

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA PREVENIR Y DETECTAR
EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS
EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL**

TESIS

Presentada a la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas
de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

JULIO ANTONIO CHOCOJ XOCOY

Previo a Conferírsele el Título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2,007.

**JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

LIC. JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES	DECANO
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES	SECRETARIO
LIC. CANTON LEE VILLELA	VOCAL 1°.
LIC. MARIO LEONEL PERDOMO SALGUERO	VOCAL 2°.
LIC. JUAN ANTONIO GÓMEZ MONTERROSO	VOCAL 3°.
S.B. ROSELYN JANETTE SALGADO ICO	VOCAL 4°.
P.C. DEIBY BOANERGES RAMÍREZ VALENZUELA	VOCAL 5°.

**PROFESIONALES QUE PRACTICARON LOS EXAMENES DE
ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	LIC. FELIPE HERNÁNDEZ SINCAL
CONTABILIDAD	LIC. ROLANDO ORTEGA BARRERA
AUDITORÍA	LIC. Msc. WALTER AUGUSTO CABRERA H.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	LIC. Msc. ALBARO JOEL GIRÓN BARAHONA
EXAMINADOR	LIC. JORGE LUIS REYNA PINEDA
EXAMINADOR	LIC. FELIPE HERNÁNDEZ SINCAL

Guatemala, 10 de Julio de 2,007

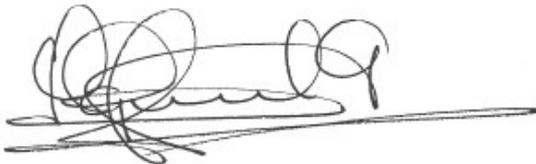
Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia DIC.AUD.81-2005 emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del alumno JULIO ANTONIO CHOCOJ XOCOY, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado **“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**, el cual deberá presentar para poder someterse al examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno JULIO ANTONIO CHOCOJ XOCOY reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y contiene la recopilación de información valiosa, lo cual evidencia el estudio y experiencia en el trabajo desarrollado.

Atentamente.



Lic. Otto David Aguilar Gómez
Contador Público y Auditor
Colegiado 8,433

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

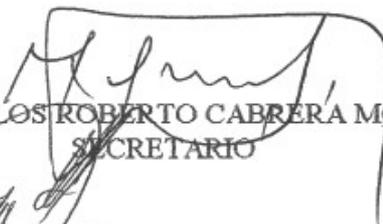
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE.**

Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.1, Subinciso 6.1.1 del Acta 33-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 2 de noviembre de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA 162-2007 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 6 de septiembre de 2007 y el trabajo de Tesis denominado: "EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante JULIO ANTONIO CHOCOJ XOCOY, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.



DEDICATORIA

A DIOS

Por su gran amor y misericordia; eterna gratitud por sus múltiples bendiciones y ayuda en los momentos más difíciles de mi vida.

A mi Padres

Julian Chocoj y Celestina Xocoy Tomás

Especialmente a mi madre, por todo su apoyo, paciencia y cariño incondicional, sea para ella este triunfo un pequeño agradecimiento a sus esfuerzos y enseñanzas.

A mis Hermanos

Con cariño y agradecimiento por su apoyo.

A mis Sobrinos

Por llenar mi vida de alegría, que sirva de guía para que ellos también puedan alcanzar sus metas.

A mis Amigos

Por brindarme siempre su amistad y apoyo incondicional.

Especialmente a

Nancy Rebeca Say Rodríguez

Por brindarme su cariño, comprensión y apoyo para culminar mi trabajo de tesis.

A mi asesor y supervisor de tesis

Lic. Otto David Aguilar Gómez y Lic. Manuel Alberto Selva Rodas

Con sincero agradecimiento por el apoyo proporcionado para el desarrollo de este trabajo, por el tiempo brindado y por compartir conmigo sus conocimientos y experiencia en la profesión.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Por brindarme los conocimientos necesarios que hoy me permiten ser un profesional.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS	
1.1 Instituciones bancarias	1
1.1.1 Antecedentes	1
1.1.2 Margo legal	2
1.1.3 Órganos de supervisión y vigilancia	3
1.1.4 Definiciones	4
1.1.5 Operaciones y servicios bancarios	5
1.2 El lavado de dinero u otros activos	7
1.2.1 Antecedentes	7
1.2.2 Definiciones	8
1.2.3 Naturaleza y características del lavado de dinero u otros activos	9
1.2.4 Elementos del lavado de dinero u otros activos	10
1.2.5 Proceso del lavado de dinero u otros activos	11
1.2.6 Etapas del lavado de dinero u otros activos	11
1.2.7 Categorías del lavado de dinero u otros activos	15
1.2.8 Entes utilizados, instrumentos y técnicas más comunes para el lavado de dinero u otros activos	15
1.2.8.1 Entes utilizados para el lavado de dinero u otros activos	15
1.2.8.2 Instrumentos para el lavado de dinero u otros activos	16
1.2.8.3 Técnicas para el lavado de dinero u otros activos	17
1.2.9 Riesgo y consecuencias para las instituciones bancarias en el delito de lavado de dinero u otros activos	20
1.2.9.1 Efectos en la microeconomía	21
1.2.9.2 Debilitamiento de la integridad de los mercados financieros	22
1.2.9.3 Pérdida del control de la política económica	22
1.2.9.4 Distorsión económica e inestabilidad	24
1.2.9.5 Riesgos para los esfuerzos de privatización	26
1.2.9.6 Riesgo para la reputación	27
1.2.9.7 Costo social	27
CAPÍTULO II	
NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS	
2.1 Práctica internacional de prevención	28
2.2 Antecedentes sobre iniciativas globales sobre la prevención contra el lavado de activos	28
2.2.1 El Concordato de Basilea	28
2.2.2 Principios de Basilea	29
2.2.3 Declaración de Principios sobre el Blanqueo de Capitales de 1,988	30
2.2.4 Convención de las Naciones Unidas	30
2.2.5 Grupo de Acción Financiera Internacional sobre Blanqueo de Capitales - GAFI- (Financial Action Task Force –FATF-)	31

2.2.6	Cumbre de las Américas	33
2.2.7	Grupo Egmont	34
2.2.8	Organización de Estados Americanos (OEA)	34
2.2.9	Convenio centroamericano para la prevención y represión de los delitos de lavado de dinero y de activos, relacionados con el tráfico ilícito de drogas y delitos conexos	35
2.2.10	U.S.A. – Patriot Act-	36
2.3	Legislación Guatemalteca y regulaciones en torno al lavado de dinero o blanqueo de capitales	37
2.3.1	Ley Contra la Narcoactividad –Decreto 48-92 del Congreso de la República-	37
2.3.2	Declaración de ingresos/egresos de divisas mayor de US\$.5.0 miles – Resolución JM 204-94-, Reglamento del mercado bancario de divisas	38
2.3.3	Normas para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios –ABG-	39
2.3.4	Ley contra el lavado de dinero u otros activos –Decreto 67-2001 del Congreso de la República-	39
2.3.5	Reglamento de la ley contra el lavado de dinero u otros activos –Acuerdo Gubernativo Número 118-2002	40
2.3.6	Ley de bancos y grupos financieros (Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República)	40
2.4	Instituciones del Gobierno	41
2.4.1	Intendencia de Verificación Especial –IVE-	41
2.4.2	Fiscalía de Sección Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos	42

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DEL SISTEMA BANCARIO ANTE EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS, AUDITORÍA INTERNA, CONTROL INTERNO Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTI LAVADO

3.1	Auditoría interna y control interno	43
3.1.1	Auditoría Interna	43
3.1.2	Auditoría de cumplimiento	43
3.1.3	Control interno	44
	3.1.3.1 Control interno bajo el concepto COSO	45
	3.1.3.2 Control interno administrativo	46
	3.1.3.3 Importancia del control interno	46
3.2	Oficiales de Cumplimiento	48
3.2.1	Objetivo del Oficial de Cumplimiento	49
3.2.2	Funciones y atribuciones del Oficial de Cumplimiento	49
3.3	Sistema de control interno para la prevención de las operaciones de lavado de dinero u otros activos	50
3.4	El rastreo del dinero	54
3.5	El rastro documental	56
3.6	Políticas de prevención del lavado de dinero u otros activos	57
3.6.1	Manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos	57
	3.6.1.1 Objetivo del manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos	59
	3.6.1.2 Importancia y contenido del manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos	59

3.6.1.3	Políticas y procedimientos esenciales básicos que debe contener un manual de políticas y procedimientos para prevenir el lavado de dinero u otros activos	60
3.6.2	Identificación del cliente	60
3.6.2.1	Política conozca a su cliente	61
3.6.3	Conocimiento y capacitación de empleados	66
3.6.4	Actualización y conservación de registros	68
3.6.5	Política de reporte de transacciones sospechosas y registro de transacciones inusuales	69
3.7	Comité de riesgos o Comité de prevención de lavado de dinero u otros activos	70
3.7.1	Importancia del Comité de prevención	70
3.7.2	Integrantes del Comité	70
3.8	Sistemas informáticos para monitoreo bancario	71

CAPÍTULO IV

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

4.1	Programa de Auditoría	74
4.1.1	Definición	74
4.1.2	Clases de programas	75
4.1.2.1	Programas generales	76
4.1.2.2	Programas detallados	76
4.1.2.3	Programas estándar	76
4.1.2.4	Programas específicos	76
4.1.3	Finalidad de los programas	76
4.1.4	Ventajas y desventajas de un programa de auditoría	77
4.1.5	Contenido de un programa de auditoría	78
4.1.6	Forma del programa de auditoría	81
4.1.7	Modificación del programa de auditoría	82
4.2	Esquema del programa de auditoría	83
4.2.1	Introducción	83
4.2.2	Objetivos	83
4.2.3	Verificación de la Política “Conozca a su Cliente” y/o identificación general del cliente	85
4.2.4	Verificación de Transacciones en efectivo mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional	90
4.2.5	Verificación y análisis del movimiento de las cuentas de depósitos, inversiones y otros productos o servicios	92
4.2.5.1	Aspectos generales	92
4.2.5.2	Verificación de procedimientos aplicados para el pago de Cheques	93
4.2.5.3	Verificación de transacciones por retiros de ahorro	94
4.2.5.4	Verificación de transacciones por depósitos o incrementos en inversiones	95
4.2.5.5	Verificación de procedimientos aplicados en la emisión de cheques de caja y/o giros	95
4.2.5.6	Verificación de transacciones por transferencias entre cuentas	96
4.2.6	Verificación de transacciones por compra/venta de divisas	97
4.2.7	Verificación de transacciones por transferencias locales e internacionales	97

4.2.8	Verificación de procedimientos aplicados para la prestación de servicios por Arrendamiento de cajillas de seguridad y/o custodia de valores	98
4.2.9	Verificación de expedientes de créditos	98
4.2.10	Verificación de la política “Conocimiento y capacitación de los empleados”	99
4.2.11	Régimen disciplinario	100
4.2.12	Verificación de la política “Comunicación de transacciones sospechosas”	101
4.2.13	Evaluación de desempeño del Oficial de Cumplimiento	101
4.3	Procedimientos de evaluación	102
4.4	Medición y evaluación de riesgos detectados	104
4.5	Coordinación y Capacitación del Oficial de Cumplimiento y la Auditoría Interna	106
4.5.1	Coordinación	106
4.5.2	Capacitación	107

CAPÍTULO V CASO PRÁCTICO

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

5.1	Antecedentes	108
5.1.1	Estructura Organizacional	109
5.2	Aspectos de evaluación del control interno antilavado	110
5.2.1	Índice Caso Práctico	111
5.3	Punto No. 1: Evaluación de la política “Conozca a su Cliente” por medio de una Auditoría de Cumplimiento efectuada en una de las agencias de la institución.	112
5.3.1	Desarrollo del trabajo de auditoría	116
5.3.2	Resultados del trabajo de auditoría: Informe LD/01/2007	133
5.3.3	Memorando de Control Interno	142
5.4	Punto No. 2: Evaluación de la política “Conocimiento y Capacitación de Empleados”	143
5.4.1	Desarrollo del trabajo de auditoría	144
5.4.2	Resultados del trabajo de auditoría: Informe LD/02/2007	146
5.4.3	Memorando de Control Interno	149
5.5	Punto No. 3: Evaluación de las atribuciones y desempeño de actividades del Oficial de Cumplimiento	150
5.5.1	Desarrollo del trabajo de auditoría	152
5.5.2	Resultados del trabajo de auditoría: Informe LD/03/2007	155
5.5.3	Memorando de Control Interno	159

CONCLUSIONES 160

RECOMENDACIONES 162

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 164

INTRODUCCIÓN

En el marco de la globalización, el creciente comercio mundial y los libres flujos de capitales, han traído como consecuencia negativa, entre otras, el riesgo del lavado de dinero u otros activos, el cual se extiende mas allá del narcotráfico e incluye actividades tales como actos de terrorismo, corrupción, enriquecimiento ilícito, peculado, estafa, defraudación fiscal, secuestro, extorsión, robo y tráfico de vehículos, tráfico de armas, tráfico de personas, etc.

Estas actividades generan a los delincuentes, grandes cantidades de dinero, quienes para poder utilizarlo, deben alejarlo de toda asociación directa con el delito y regularmente lo hacen a través de las instituciones bancarias, dándoles una apariencia de que se trata de dinero proveniente de actividades lícitas, utilizando los diferentes servicios que prestan estas instituciones.

Esta situación representa un riesgo muy alto no sólo para las instituciones bancarias, que son más comúnmente utilizadas, sino que afecta a todo el sistema financiero del país; pudiendo llegar a consecuencias en que organizaciones del exterior dejen de prestar apoyo financiero como medida de condena en la no cooperación en la lucha contra dichos actos.

Es por ello, que el gobierno con el compromiso de prevenir, controlar y sancionar el delito del lavado de dinero u otros activos, emitió el Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 118-2002.

La ley y su reglamento, claramente establecen la obligación de las instituciones bancarias, como personas obligadas, de adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos; indicando además, que las instituciones que cuenten con Auditoría Interna, deben incluir como parte de sus procedimientos, los mecanismos de verificación y evaluación de la efectividad y cumplimiento de dichos controles.

En tal virtud, la Auditoría Interna dentro de las instituciones bancarias constituye una parte muy importante y de gran responsabilidad, ya que de ello depende el buen funcionamiento del

sistema de Control Interno para que no sean objeto de pérdidas económicas y/o deterioro reputacional, derivado de la imposición de multas y/o sanciones.

El presente trabajo, tiene por objeto desarrollar los conocimientos teóricos y prácticos básicos que la Auditoría Interna dentro de las instituciones bancarias debe adoptar y aplicar para llevar a cabo la evaluación del sistema de control interno antilavado, en su conjunto, implementado para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos, estando estructurado en cinco capítulos descritos brevemente a continuación.

Se exponen las generalidades de las instituciones bancarias y del delito de lavado de dinero u otros activos; sus antecedentes, definiciones, características, elementos, proceso y riesgos, entre otros.

Comprende también la normativa y legislación aplicable en la lucha contra el lavado de dinero u otros activos, tanto a nivel internacional, las acciones adoptadas y los organismos creados internacionalmente para combatir el delito, aplicables a nivel mundial; a nivel nacional, las acciones, legislación y dependencias creadas por el Estado al suscribir y ratificar tratados internacionales con el compromiso de prevenir, controlar y sancionar el lavado de dinero u otros activos, de manera que se proteja la economía nacional y la estabilidad y solidez del sistema financiero guatemalteco.

Se profundiza sobre las obligaciones de las instituciones bancarias ante el delito del lavado de dinero u otros activos, el papel e importancia de la Auditoría Interna, el Control Interno y estrategias de prevención antilavado, que comprende las políticas, procedimientos y demás medidas y controles adoptados por las instituciones bancarias en cumplimiento de la ley en materia.

Trata sobre los programas de Auditoría Interna para la prevención del delito de lavado de dinero u otros activos, en donde se exponen los procedimientos y técnicas aplicados para verificar y evaluar el sistema de Control Interno antilavado, previamente implementado en una institución bancaria.

Se elaboró el caso práctico sobre el trabajo de campo de la Auditoría Interna dentro de un banco privado nacional, al evaluar y verificar el cumplimiento del sistema de Control Interno para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos. En este capítulo se incluyen los programas específicos sobre los distintos aspectos o áreas a evaluar, de forma resumida los papeles de trabajo que soportan la evaluación; y la presentación de resultados a la Administración con el informe y memorando de Control Interno.

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación fue empleado el método de investigación deductivo; es decir, se partió de un análisis del conjunto de conceptos generales, hasta llegar a los específicos; de igual manera, el método de investigación documental, en virtud que se utilizaron fuentes escritas, para su análisis, comprensión y desarrollo; el método de investigación demostrativo, que es por medio del cual se comprueba la validez de la información recopilada; y, expositiva, al quedar plasmada la tesis.

Asimismo, se determinó que en la adopción e implementación de un adecuado sistema de control interno antilavado, el factor mas importante lo constituye el elemento humano, siendo este quien lo diseña, autoriza e implementa; y a la vez sobre quien recae la responsabilidad directa de su ejecución; siendo de vital importancia mantener permanentemente capacitado sobre la materia al personal, puesto que si este no esta adecuadamente capacitado no lo aplicaría y ejecutaría como se tiene esperado, puesto que no contaría con los conocimientos adecuados necesarios para interpretarlos como el o los responsables de su diseño lo planearon al momento de crearlos.

En la parte final, se presentan las conclusiones y recomendaciones de los aspectos más importantes de la tesis, con base a los resultados de la investigación realizada; así como, la bibliografía que sirvió de base y apoyo para sustentar el trabajo realizado.

CAPÍTULO I
LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y EL LAVADO DE DINERO
U OTROS ACTIVOS

1.1 Instituciones bancarias

1.1.1 Antecedentes

La evolución de los bancos y de sus actividades está determinada por una serie de hechos y acontecimientos desde tiempos remotos. En la antigüedad los cambistas adquirieron importancia, como en Grecia, en donde recibían depósitos y efectuaban pagos por cuenta de sus clientes. En la edad media, la orden de los Templarios, fundada en 1,118, se convirtió en banquero del Papa y de muchos reyes y príncipes. En 1,407 se fundó en Génova el primer banco público, la Casa de San Jorge con dos secciones, una encargada de recibir depósitos y la otra encargada de administrar la deuda pública de Génova. En la ciudad de Toscana se instituyó el uso de la letra de cambio, el giro y el aval. En Venecia se regulan las operaciones bancarias y se exige Caución (fianza) por el manejo de fondos.

En la época moderna, en los siglos XII-XIII surgen y se desarrollan los montes de piedad, a quienes se les permitió pagar y cobrar intereses sobre los depósitos y los préstamos. En la época del mercantilismo, 1,450-1,750, surgen los bancos propiamente dichos, quienes popularizan el uso de la letra de cambio, del pagaré y del giro cambiario, en sustitución del dinero, para efectuar pagos locales y otros lugares. En Inglaterra los orfebres, que hacían también de cambistas, iniciaron el sistema de pagar intereses por los depósitos de dinero que recibían e invertían en operaciones crediticias y descuento de letras de cambio. La suspensión de pagos de la corona causó la quiebra de los orfebres. Para superar la catástrofe, se fundó en 1,694 el Banco de Inglaterra, como un banco público el cual marca un paso importante en la evolución bancaria, como es el de haber creado el billete de banco, que contribuyó a facilitar los pagos, aunque trajo consigo la posibilidad del abuso de emisiones excesivas, con los problemas monetarios que ello acarrea. No obstante que el Banco de Inglaterra tuvo desde su creación algunas características del banco central moderno, fue hasta el siglo XIX cuando se le concedió definitivamente la exclusividad de la emisión monetaria. (3:1)

Para el caso de Guatemala, según registros históricos, en 1,872 fue fundado el primer banco, el cual estaba destinado a facilitar dinero a los agricultores, el que surgió bajo el nombre de “Banco Agrícola Hipotecario”, con dos millones de pesos de capital autorizado. Dos años después se transformó en “Banco Nacional de Guatemala”, habiendo gozado de la confianza pública.

Fueron tantas las solicitudes del público por cambiar sus billetes por metálico como consecuencia de la guerra de 1,876, que no pudo cumplir con sus compromisos y se declaró su liquidación. Posteriormente surgieron los siguientes bancos

- Banco Internacional, fundado en 1,877;
- Banco Colombiano, fundado en 1,878;
- Banco de Occidente, fundado en 1,881 (para el año 2006, la Junta Monetaria, en resolución JM-69-2006 autorizó la fusión por absorción de Banco de Occidente, S.A., por Banco Industrial, S.A.);
- Banco Agrícola Hipotecario, fundado en 1,893;
- Banco Americano de Guatemala, fundado en 1,895;
- Banco de Guatemala, fundado en 1,895 (banco privado).

1.1.2 Margo legal

En 1,924, durante el gobierno del General José María Orellana, se llevó a cabo la primera reforma monetaria en Guatemala, se emitió el decreto por el cual se denomina QUETZAL a la unidad monetaria y se crearon los mecanismos para establecer el Banco Central de Guatemala, funcionando como único emisor hasta 1,945, con un capital mixto integrado por el 50% de particulares y otro 50% estatal. (3:4)

Los bancos privados que existían hasta 1,924 fueron liquidados, excepto el Banco de Occidente. Al arribar a la década de 1,940, el Banco Central de Guatemala había cumplido con su función de mantener la estabilidad interna y externa de la moneda, sin embargo, esta no fue acompañada de un suficiente grado de desarrollo económico, razón por la cual era necesario realizar una “segunda reforma monetaria”. Como resultado de dicha reforma se crearon las tres leyes básicas: (16:25)

- Decreto 215 “Ley Orgánica del Banco de Guatemala”, el cual fue derogado mediante el Decreto No. 16-2002 “Ley Orgánica del Banco de Guatemala”, que entró en vigencia a partir del 1 de junio de 2,002.
- Decreto 203 “Ley Monetaria”, derogado a través del Decreto No. 17-2002 “Ley Monetaria”, cuya entrada en vigencia fue a partir el 1 de junio de 2,002.
- Decreto 315 “Ley de Bancos” ya derogado, estando vigente a partir del 1 de junio de 2,002 el Decreto No. 19-2002 “Ley de Bancos y Grupos Financieros”.

En la actualidad, las instituciones bancarias se rigen principalmente por el Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República “Ley de Bancos y Grupos Financieros”, publicado en el Diario de Centro América el 15 de mayo de 2,002 y vigente a partir del 1 de junio del mismo año. Y en lo que a Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos se refiere, actualmente las instituciones bancarias se rigen por las leyes siguientes

- Decreto No. 67-2001 “Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos” y su reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 118-2002 “Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos”.
- Decreto No. 58-2005 “Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo” y su reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 86-2006 “Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo”.

1.1.3 Órganos de supervisión y vigilancia

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 133 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Superintendencia de Bancos, es el órgano que ejercerá la vigilancia e inspección de bancos, instituciones de crédito, empresas financieras, entidades afianzadoras, de seguros y las demás que la ley disponga. (1:29)

De igual manera, el Decreto 18-2002 del Congreso de la República -Ley de Supervisión Financiera-, en su artículo 1º. Naturaleza y Objeto, establece que “La Superintendencia de Bancos es un órgano de Banca Central, organizado conforme a esta ley; eminentemente técnico, que actúa bajo la dirección general de la Junta Monetaria y ejerce la vigilancia e inspección del

Banco de Guatemala, bancos, sociedades financieras, instituciones de crédito, entidades afianzadoras, de seguros, almacenes generales de depósito, casas de cambio, grupos financieros y empresas controladoras de grupos financieros y las demás entidades que otras leyes dispongan.” (5:2)

“La Superintendencia de Bancos tiene plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, goza de la independencia funcional necesaria para el cumplimiento de sus fines, y para velar porque las personas sujetas a su vigilancia e inspección cumplan con sus obligaciones legales y observen las disposiciones normativas aplicables en cuanto a liquidez, solvencia y solidez patrimonial.” (5:3)

1.1.4 Definiciones

Las instituciones bancarias son aquellas que en forma periódica otorgan préstamos con recursos obtenidos del público mediante la recepción de depósitos o la venta de bonos, títulos y obligaciones de cualquier otra naturaleza; en este sentido, pueden considerarse como instituciones bancarias, los bancos propiamente dichos y las sociedades financieras (bancos de inversión), puesto que estas últimas conceden préstamos con recursos obtenidos mediante la colocación de bonos y pagarés financieros.

Los Bancos son instituciones que realizan intermediación financiera, consistente en la realización habitual, en forma pública o privada, de actividades que consistan en la captación de dinero por cualquier instrumento representativo del mismo, del público, tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones, destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten dichas captaciones y financiamientos. (6:2)

El artículo 2º. del Decreto 19-2002 vigente a partir del 1 de junio de 2,002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, define a las instituciones bancarias así: “...la denominación “banco” comprende los bancos constituidos en el país y a las sucursales de bancos extranjeros establecidas en el mismo.” (6:2)

De acuerdo con la Normas Internacional de Contabilidad –NIC- No. 30, “Para los propósitos de la Norma, el término “banco” incluye a todas las entidades financieras que tienen, como una de sus actividades principales la de tomar depósitos y préstamos con el objetivo de dar, a su vez, créditos o préstamos y realizar inversiones, y cuyas actividades se encuentran bajo el ámbito de la legislación bancaria u otra equivalente.” (872:1500)

Asimismo, dicha ley (Decreto 19-2002), autoriza a los bancos a realizar las operaciones y/o transacciones que realizaban los bancos comerciales, bancos hipotecarios y bancos de capitalización, es decir, que si una institución bancaria está autorizada para funcionar como hipotecaria, ahora con la legislación vigente puede realizar operaciones de los bancos comerciales y de capitalización y viceversa, sin embargo, para los bancos que están constituidos bajo la figura de ahorro y préstamo para la vivienda familiar seguirán rigiéndose por su ley específica.

1.1.5 Operaciones y servicios bancarios

Con base en el artículo 41 del Decreto 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros, dentro de las principales operaciones y servicios que pueden prestar los bancos se mencionan los siguientes (6:19)

1) Operaciones pasivas.

Son las que realizan las instituciones financieras intermediarias con el propósito de captar recursos financieros, sobre los cuales dichas instituciones ofrecen, explícita o implícitamente, cualquier tipo de seguridad o garantía, ya sea en cuanto a recuperabilidad, mantenimiento de valor, rendimiento, liquidez y otros compromisos que impliquen la restitución de fondos.

- Recibir depósitos monetarios;
- Recibir depósitos a plazo;
- Recibir depósitos de ahorro;
- Crear y negociar bonos y/o pagarés, previa autorización de la Junta Monetaria;
- Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme la ley orgánica de éste;
- Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros;

- Crear y negociar obligaciones convertibles;
- Crear y negociar obligaciones subordinadas; y,
- Realizar operaciones de reporto como reportado.

2) Operaciones activas.

Son las que realizan las instituciones bancarias, con el propósito de colocar recursos financieros u otro tipo de bienes, o aquellas mediante las cuales asumen por cuenta de terceros, independientemente de su forma jurídica de formalización e instrumentación o de registro contable, entre las que están

- Otorgar créditos;
- Realizar descuento de documentos;
- Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito;
- Conceder anticipos para exportación;
- Emitir y operar tarjeta de crédito;
- Realizar arrendamiento financiero;
- Realizar factoraje;
- Invertir en títulos valores emitidos y/o garantizados por el Estado, por los bancos autorizados de conformidad con la ley o por entidades privadas. En el caso de la inversión en títulos valores emitidos por entidades privadas, se requerirá aprobación previa de la Junta Monetaria;
- Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles, siempre que sean para su uso;
- Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros; y,
- Realizar operaciones de reporto como reportador.

3) Operaciones de confianza.

Son las que realizan las instituciones financieras intermediarias actuando como mandatarias o depositarias, con el propósito de prestar servicios que no implican intermediación financiera ni compromisos financieros para las mismas. Estos aspectos

deberán quedar debidamente consignados en los convenios o contratos que para el efecto se suscriban entre las partes contratantes.

- Cobrar y pagar por cuenta ajena;
- Recibir depósitos con opción de inversiones financieras;
- Comprar y vender títulos valores por cuenta ajena; y,
- Servir de agente financiero, encargándose del servicio de la deuda, pago de intereses, comisiones y amortizaciones.

4) Pasivos contingentes.

- Otorgar garantías;
- Prestar avales;
- Otorgar fianzas; y,
- Emitir o confirmar cartas de crédito.

5) Servicios.

- Actuar como fiduciario;
- Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos;
- Apertura de cartas de crédito;
- Efectuar operaciones de cobranza;
- Realizar transferencia de fondos; y,
- Arrendar cajillas de seguridad.

1.2 El lavado de dinero u otros activos

1.2.1 Antecedentes

A mediados de la década de 1,970 los países desarrollados ya habían sido advertidos de la problemática del lavado de dinero, fundamentalmente con la visión puesta en el narcotráfico, razón por la cual una importante cantidad de países implementaron mecanismos para combatir ese tipo de criminalidad. Situación por la cual, cuando se trata este tema, rápidamente se asocia con el flujo de dinero proveniente del narcotráfico.

El tráfico ilegal de armas, de seres humanos o de sus órganos, la corrupción, el juego, el contrabando, el enriquecimiento ilícito de funcionarios públicos son solo ejemplos enunciativos de los que devienen importantes beneficios económicos, cuyo origen es necesario ocultar y cuyos frutos o ganancias se deben disimular.

El lavado de dinero ha existido, desde antes que existiera el dinero como se conoce hoy en día, y conectado a muchos otros delitos como falsificación, secuestro extorsivo, toma de rehenes, enriquecimiento ilícito, evasión de impuestos, terrorismo y muchos más, cuando no se conceptuaba aún el lavado de dinero.

Pero no fue sino hasta 1,970 que se efectuaron los primeros controles establecidos por las autoridades norteamericanas (Ley del Secreto Bancario), que se registra el impresionante desarrollo del narcotráfico y el creciente volumen de fondos que éste maneja, con lo cual el problema se extiende y se universaliza. Se exporta la problemática del narcotráfico y su consecuencia económica, el “lavado de dinero”. (30:25)

El concepto de lavado de dinero debe comprender los procedimientos destinados a transformar la identidad de las ganancias obtenidas de manera ilícita en un capital cuyo origen aparenta ser lícito.

Aún cuando el lavado de dinero u otros activos es un delito de cuello blanco y, por ende, no violento, por lo general es la última fase de una sucesión de delitos violentos.

1.2.2 Definiciones

En torno al concepto del lavado de dinero u otros activos o blanqueo de capitales se tienen diversas definiciones, entre las cuales se pueden citar las siguientes.

“El lavado de dinero o de activos, o blanqueo de capitales, es el método utilizado por el crimen organizado para infiltrar fondos de procedencia ilegal en la economía y utilizarlos como si fueran lícitos. El objeto de este método es proteger la fuente de estos activos utilizando procedimientos para cambiar la identidad o procedencia de dinero obtenido ilegalmente, a fin de aparentar haber sido obtenido de fuentes legítimas”. (22:5)

“Proceso a través del cual el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades ilegales o criminales (tráfico de drogas o estupefacientes, contrabando de armas, corrupción, desfalco, fraude, malversación pública, extorsión, trabajo ilegal y últimamente terrorismo) es encubierto. El objetivo de la operación, que generalmente se realiza en varios niveles, consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero”. (30:32)

Asimismo, para el Grupo de Acción Financiera Internacional contra el Lavado de Dinero -GAFI-, “El lavado de dinero es el procedimiento de ingresos delictivos a fin de encubrir su origen ilegal”. (26:1)

El Lavado de Dinero es un término utilizado para describir un número de operaciones, técnicas, mecanismos e instrumentos donde los fondos, logrados a través de actividades ilegales o criminales, son convertidos en otros activos de tal forma que se oculte su verdadero origen, dueño o cualquier otro factor que pueda indicar cualquier irregularidad.

Las actividades ilegítimas generan altos rendimientos a quienes las efectúan, quienes para poder utilizar dichos rendimientos se ven en la necesidad de invertirlos, introduciéndolos al sistema financiero como si se tratara de rendimientos de procedencia lícita, buscando siempre la forma de alejarlos y separarlos lo más posible de su procedencia ilegal, debido a que regularmente las actividades ilícitas en las cuales dichos rendimientos tienen su origen son penadas por la ley en la mayoría de países.

1.2.3 Naturaleza y características del lavado de dinero u otros activos

El esquema del lavado de dinero u otros activos consiste en la utilización de fondos que sean producto de actividades ilícitas, buscando darle a los mismos la apariencia de que se trata de una actividad legítima, usando técnicas diferentes para su blanqueo, en un proceso que pretende convertir actividades ilícitas en legales, utilizando “disfraces” para esconder dichos actos criminales.

Las organizaciones delictivas buscan realizar actos que le den forma, contenido, seguridad y una supuesta transparencia al proceso de blanqueo. Han ideado y combinado distintas transacciones económicas y financieras, vínculos legales e ilegales de todo tipo, promoviendo que con ellas se encubran acciones y funciones de las etapas del proceso.

1.2.4 Elementos del lavado de dinero u otros activos

Para estudiar integralmente el fenómeno del lavado del dinero u otros activos es necesario enunciar los componentes de que consta (30:58)

- 1) Delito previo;
- 2) Necesidad de ocultar el origen de los activos; e
- 3) Inversión, goce y disfrute de los bienes.

Delito previo

Es la actividad ilícita capaz de generar un ingreso para el delincuente. La motivación principal de la mayoría de las conductas delictivas es la obtención de un beneficio de carácter económico. El tráfico de drogas o el de armas, entre otros, generan enormes cantidades de dinero y de activos, entre los cuales se encuentran bienes inmuebles, obras de arte, oro, etc. La obtención de estos bienes, en conjunto con los actos ilícitos que los generan, son el detonante del proceso de lavado de dinero, ya que de no existir un delito previo del que resulte una ganancia para el criminal, dicho proceso no puede iniciarse. Es decir, el dinero que se lava debe provenir de una actividad tipificada como delito.

Ocultar el origen de los activos

Es el objetivo del lavado de dinero u otros activos, en que el criminal inicia una serie de operaciones de carácter legal para apartar sus ganancias de las actividades ilícitas que las generaron.

Inversión, goce y disfrute de los bienes

Por último y después de haber ocultado exitosamente el origen de sus bienes, el criminal los utilizará para invertirlos en sus actividades ilícitas, lo que le permitirá aumentarlas o para disfrutar de ellas sin temor a ser molestado por las autoridades.

1.2.5 Proceso del lavado de dinero u otros activos

El proceso del lavado de dinero u otros activos se trata de las actividades y procedimientos articulados para la ejecución de operaciones reales que concluyan en la legalización de los capitales cuyo origen es ilícito. Un proceso de lavado de dinero u otros activos posee un objetivo, que para que sea viable debe estar estructurado en etapas y cuya operatividad se motoriza con sus componentes esenciales de integración.

El objetivo del lavador de dinero es mover ese dinero por el sistema financiero y devolverlo a la economía, de manera tal que sea imposible rastrearlo y finalmente, ponerlo fuera del alcance de los controles de la ley. De allí que el lavado de dinero u otros activos sea parte integrante del narcotráfico, del contrabando, del terrorismo u otras actividades delictivas y sus autores deben evitar el análisis de quienes aplican la ley.

1.2.6 Etapas del lavado de dinero u otros activos

Generalmente los agentes del lavado de dinero recurren a aquellos centros financieros que resultan tolerantes y permeables a esta actividad. Se trata de los llamados “paraísos fiscales”, ubicados en territorios o países con escasas o ninguna medida antilavado, con autoridades de supervisión bancaria ineficiente y donde está vigente un estricto secreto bancario, pero luego, a medida que el dinero va alcanzando mayor apariencia de legitimidad se le va transfiriendo a los centros de mediano o mayor desarrollo económico dentro de la localidad o en otros países.

Aunque los métodos de lavado de dinero u otros activos se modifican constantemente con el uso de los contornos financieros, en combinación con equipo tecnificado en todo el mundo, los lavadores de dinero siguen tres etapas conocidas para lograr sus fines

- 1) Introducción o colocación del dinero;
- 2) Distribución o transformación; e
- 3) Integración a la economía formal.

Introducción o colocación del dinero (simulación de licitud)

Debido a que diversos sistemas jurídicos requieren que las personas justifiquen sus ingresos y cumplan con las obligaciones fiscales respectivas, el delincuente, en el momento de obtener ganancias necesita justificarlas, motivo por el que recurre al lavado de dinero.

La colocación del dinero implica generalmente disponer físicamente del efectivo en una institución financiera. Esta etapa del proceso, en la que se deposita el efectivo en la institución financiera, es la más susceptible de detección por parte de las autoridades.

Los lavadores reciben cantidades considerables de dinero por parte de sus clientes en billetes de bajas denominaciones, situación que dificulta su transporte y los obliga a introducir sus ganancias en el sistema financiero. El problema para los delincuentes radica en que el ingreso al sistema financiero de montos significativos de efectivo en billetes de baja denominación, es fácilmente detectable por las autoridades.

Al simular licitud de fondos, los delincuentes han logrado transformarlos en productos y servicios, en transacciones bancarias de cualquier tipo, como por ejemplo transferencias, depósitos monetarios, órdenes de pago, compra de instrumentos monetarios, entre otros. De allí que puede darse el lavado de los fondos por activos que puedan preservar su riqueza.

En esta etapa se busca principalmente confundir su procedencia u origen a toda costa y por consiguiente se realizan un sin número de transacciones y actividades económico-financieras para dificultar su fuente.

Por tal motivo, la colocación del dinero se realiza frecuentemente por medio de la creación de empresas “de papel”, sociedades “pantalla” o entidades “fantasma”. Este método no crea otra etapa en el proceso de lavado de dinero, únicamente pretende ocultar el origen ilegal de los activos, al relacionarlos con empresas legítimas y de ese modo desvincularlos de las actividades ilícitas.

Expertos en el tema han denominado esta etapa como un recorrido a través de la denominada “ruta de fondos”, porque el inicio de esta etapa busca abrir el proceso de lavado, colocando los recursos dentro del sistema económico global, razón por la cual deben hacerlos llegar al sector bancario y financiero, ya que los fondos provenientes de actividades ilícitas en algunos casos se tratan de colocar en instituciones financieras, disponiendo de las ganancias en efectivo a través de depósitos realizados en las mismas; aunque también pueden utilizarse los servicios de otro tipo de entidades. (30:67)

Para mayor seguridad de los lavadores, este primer paso normalmente se realiza en un sitio o mercado lejos del lugar donde se cometió el crimen o actividad ilícita, tratando de evitar que se establezcan relaciones sencillas por parte de los entes de investigación.

Distribución o transformación; estratificación (penetración de la actividad)

Una vez que el activo ingresa exitosamente en el sistema financiero, circula a través de múltiples cuentas e incluso se envía a países distintos del de origen. Estas complicadas transacciones se llevan a cabo con la intención de entorpecer y obstaculizar la ubicación del origen del dinero; es decir, la distribución o transformación del capital a través de instituciones lo aleja de su fuente original.

Esta etapa se presenta de manera lenta, cambiando paulatinamente de fondos ilícitos a lícitos en las actividades de negocio elegidos, creando una fachada que no haga sospechar a los entes reguladores de sus actividades, y que a la vez les permita invertir su dinero sin mayores peligros.

Este proceso perjudica al mercado en general, ya que se introduce en el mismo como un oferente más, adquiriendo empresas importantes en el mercado, ofreciendo productos y servicios a precios que los demás oferentes no pueden ofrecer, y por lo tanto desplazándolos del mismo, para luego abandonar su fachada cuando encuentren otros medios más eficaces.

Después de la colocación de las ganancias generadas de la actividad criminal, estas mismas son separadas por medio de múltiples y complejas transacciones financieras, que buscan obstaculizar su rastreo de las auditorías encubriendo el origen de tales fondos, con el fin de proveer el anonimato a los dueños.

Estas múltiples transacciones a distintos niveles pueden ser depósitos, transferencias cablegráficas, compra de valores como bonos, acciones, cheques de viajero, etc. También se da la compra y venta de propiedades y artículos de gran valor, o bien son utilizados como medio de diversificación en negocios legítimos como industrias turísticas, diversiones, casinos, hipódromos, etc.

Por ejemplo, el traficante o blanqueador divide su efectivo entre varios diversificadores llamados “pitufos”, los cuales compran giros bancarios por montos menores que los requisitos de reporte de transacciones obligan, entregan los giros al intermediario que puede ser un banco doméstico o uno extranjero, el intermediario deposita el giro bancario en la cuenta doméstica bancaria o en la extranjera del traficante, pidiendo a éste depositar el total del efectivo que poseía al inicio en el banco y eliminar el reporte de divisas.

En esta etapa logran ocultar o disfrazar el dinero de su fuente ilícita así como de sus propietarios, utilizando abogados o representantes que actúan como frente para ocultar a los verdaderos dueños o principales.

Integración a la economía formal (legitimación del producto)

La integración del dinero a la economía formal implica el desplazamiento de los fondos hacia empresas o negocios legítimos encargados de incorporarlos con bienes obtenidos lícitamente.

Esta etapa se ha convertido en la más fuerte, en donde se produce una nueva concentración de capitales en una gran inversión que puede ser en el sector inmobiliario, público, de negocios corporativos, como fin de legitimizar el dinero.

En la “integración” se puede considerar que los fondos ya se encuentran blanqueados, ya que debido a la concentración de dichos fondos invertidos de manera paulatina pero constante en el sistema financiero ya han adoptado forma legal.

Aunque es importante mencionar que una institución financiera también puede resultar cómplice en el proceso de legitimación de los capitales, simplemente con aceptar el depósito del dinero proveniente de un delito, según la ley antilavado de dinero de Estados Unidos, se le puede acusar como “encubrimiento”, también conocido en las leyes americanas como “willfull blindness” (vista gorda). Por lo que es un problema de integridad para las instituciones financieras. (23:24)

Por considerarse que es la etapa final del proceso de lavado, es aquí donde el dinero ilícito se utiliza en operaciones financieras, dando la apariencia de ser operaciones de negocios legítimos,

en donde se realizan las inversiones a los negocios, se otorgan préstamos a individuos, se compran bienes y todo tipo de operaciones financieras dando la apariencia de fondos lícitos. La integración de dichas ganancias al sistema financiero lícito provee una explicación aparentemente legítima para la adquisición de dichos fondos ilícitos.

Esta etapa busca volver a colocar las ganancias blanqueadas en la economía y sistema financiero en forma tal que parezcan ser el resultado de una actividad legítima.

1.2.7 Categorías del lavado de dinero u otros activos

Toda actividad del lavado de dinero u otros activos cae en una de dos categorías conversión o movimiento. (21:30)

La conversión tiene lugar cuando los productos financieros cambian de una forma a otra, como cuando se compra un giro o un automóvil con ganancias ilícitas; los productos ilícitos originales han cambiado de forma, de dinero en efectivo a un giro o a un automóvil. Se produce un movimiento, cuando los mismos productos financieros cambian de localidades, como cuando los fondos son transferidos cablegráficamente a otra ciudad o enviados a través del correo. Un comerciante legítimo hace cada día los mismos tipos de conversiones o movimientos para su empresa (por ejemplo, adquisiciones de capital, inversiones, ventas de productos, distribución de dividendos, pago de salarios, etc.). En el proceso de lavado de dinero, el criminal tiene la misma intención, ayudar a su negocio; sin embargo, las conversiones y movimientos del lavado de dinero le permiten disfrazar la verdadera procedencia ilegal de los fondos.

1.2.8 Entes utilizados, instrumentos y técnicas más comunes para el lavado de dinero u otros activos

1.2.8.1 Entes utilizados para el lavado de dinero u otros activos

Un mecanismo del lavado de dinero u otros activos es un proceso organizado mediante una empresa comercial o financiera que facilita el lavado. Muchas de las mismas empresas financieras (por ejemplo bancos y casas de cambio) que participan en negocios legítimos también toman parte voluntaria o involuntariamente, en el lavado de fondos ilegales. Según

prácticas comerciales modernas, las distinciones entre los varios tipos de negocios que ofrecen servicios financieros se han vuelto confusas.

De este modo, un negocio de cambio de moneda puede también servir para transferir fondos, o un prestamista puede cambiar cheques y operar como agente de una compañía cablegráfica, por ejemplo. Algunos de los entes más comúnmente utilizados para el lavado de dinero son

- Bancos e instituciones de ahorro (por ejemplo, asociaciones de ahorro y préstamo, cooperativas, etc.).
- Corredores de bolsa.
- Cambios de moneda extranjera –Casas de Cambio-.
- Libradores, tenedores o beneficiarios de cheques de viajero, cheques, giros o instrumentos similares.
- Compañías de préstamos o financieras.
- Compañías que operan en el envío de remesas o envíos de dinero.
- Casinos o casas de juego.
- Compañías de seguro.
- Operadores de metales preciosos, piedras y joyas.
- Agencias de viaje.
- Venta de automotores minorista.
- Compañías inmobiliarias.

1.2.8.2 Instrumentos para el lavado de dinero u otros activos

De acuerdo con lo anteriormente mencionado, un lavador de dinero usa mucho los instrumentos financieros que también son usados por las empresas comerciales legítimas. Ciertos instrumentos financieros son más conducentes o preferidos por los lavadores de dinero por su conveniencia o porque ellos facilitan el ocultamiento de la procedencia original de los fondos que ellos representan. Los siguientes son algunos de los instrumentos para el lavado de dinero mas frecuentemente usados

- Dinero en efectivo;
- Cheques de Gerencia;

- Cheques Personales;
- Giros (Bancarios y/o postales);
- Transferencias electrónicas o cablegráficas.

1.2.8.3 Técnicas para el lavado de dinero u otros activos

Una técnica de lavado de dinero u otros activos es un procedimiento en el lavado de productos ilegales, similar a una transacción comercial individual legítima. Algunas de las técnicas más comunes de lavado de dinero u otros activos son.

Estructurar o hacer “Trabajo de Pitufos” o “Trabajo de Hormiga”

En la estructuración, uno o varios individuos (“pitufos”) hacen múltiples transacciones con fondos ilegales por cierto período de tiempo, en la misma institución o en varias instituciones financieras. Las grandes sumas de dinero en efectivo resultado de actividades criminales, son “estructuradas” o divididas en cantidades inferiores al límite de moneda nacional o extranjera a partir del cual las transacciones deben ser registradas en los formularios que para el efecto diseñó la Intendencia de Verificación Especial (formulario IVE-BA-03). Los fondos pueden ser depositados, transferidos electrónicamente o usados para adquirir otros instrumentos monetarios.

Complicidad de un funcionario u organización

Individualmente o de común acuerdo, los empleados de las instituciones financieras facilitan el lavado de dinero al aceptar grandes depósitos en efectivo, sin llenar el registro diario cuando sea necesario (formulario diseñado por la Intendencia de Verificación Especial de transacciones en efectivo –IVE-BA-03), como lo establece el artículo 24 “Obligación de Registros Diarios” del Decreto No. 67-2001 “Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos”, llenando formularios o reportes falsos, exceptuando incorrectamente a los clientes de llenar los formularios requeridos, etc. Esta técnica le permite al lavador evitar ser detectado asociándose con la primera línea de defensa contra el lavado de dinero u otros activos, o sea, el empleado de una institución financiera.

Mezclar

En esta técnica, el lavador de dinero combina los productos ilícitos con fondos legítimos de una empresa, y después presenta la cantidad total como renta de la actividad legítima de tal empresa.

La mezcla confiere la ventaja de proveer una casi inmediata explicación para un volumen alto de efectivo, presentándolo como producto del negocio legítimo. Al menos que la institución financiera sospeche que hay un problema con la transacción, la mezcla de fondos ilegales es difícil de ser detectada por las entidades competentes. (por ejemplo, determinando que los recibos comerciales son demasiado altos para el nivel comercial de cierta área, sector o localidad).

Compañías de fachada

Una compañía de fachada es una entidad que está legítimamente incorporada (u organizada) y participa, o hace ver que participa, en una actividad comercial legítima; sin embargo, esta actividad comercial sirve primordialmente como “máscara” para el lavado de fondos ilegítimos. La compañía de fachada puede ser una empresa legítima que mezcla los fondos ilícitos con sus propias rentas.

Puede ser también una compañía que actúa como testaferro formada expresamente para la operación del lavado de dinero. Puede estar ubicada físicamente en una oficina, o a veces puede tener únicamente un frente comercial; sin embargo, toda la renta producida por el negocio realmente proviene de una actividad criminal.

En algunos casos, el negocio está establecido en otro Estado o país para hacer más difícil rastrear las conexiones del lavado de dinero.

Compra de bienes o instrumentos monetarios con productos en efectivo

En esta técnica, un lavador de dinero compra bienes tangibles (automóviles, embarcaciones, aviones, artículos de lujo, propiedades y metales preciosos) o instrumentos monetarios (giros bancarios, giros postales, cheques de viajero, cheques de gerencia y valores) con la masa de efectivo que se origina directamente de una actividad criminal. A menudo, la persona o personas que venden los bienes al lavador lo hacen teniendo el conocimiento del origen (ilícito) de los fondos con los cuales se efectuará el pago de los bienes adquiridos. Posteriormente, el lavador usa los bienes comprados, para continuar su actividad criminal (por ejemplo, transporte, escondites, etc.), como método para cambiar las formas del producto o para mantener un estilo de vida lujoso.

Contrabando de efectivo

Esta técnica involucra el transporte físico del efectivo obtenido de una actividad criminal a otras localidades. El lavador puede transportar el efectivo por avión, barco o vehículo a través de la frontera terrestre. El efectivo puede estar escondido en el equipaje, en compartimientos secretos de vehículos o ser llevado consigo mismo por la persona que actúa de correo. Puede estar mezclado con fondos transportados por vehículos blindados, escondidos en artículos de exportación o embalado en contenedores marítimos. A pesar de las limitaciones que supone el volumen físico del dinero en efectivo, los lavadores de dinero han demostrado el más alto grado de imaginación al encontrar nuevos medios para mover el producto criminal en efectivo. El contrabando de dinero en efectivo, si resulta exitoso, otorga al lavador la ventaja de destruir completamente las huellas entre la actividad criminal que genera fondos y la colocación real de tales fondos dentro del circuito financiero. Estos productos pueden posteriormente volver al país de origen, por medios aparentemente legales como transferencias telegráficas o transacciones con giros bancarios.

Transferencias cablegráficas o electrónicas

Esta técnica involucra el uso de la red de comunicaciones electrónicas, de bancos o de compañías que se dedican a transferencias de fondos comerciales, para trasladar el producto criminal de un sitio a otro. Por medio de este método, el lavador puede mover fondos prácticamente a cualquier parte del mundo. El uso de transferencias cablegráficas es probablemente la técnica más importante usada para estratificar fondos ilícitos, en términos del volumen de dinero que puede moverse y por la frecuencia de las transferencias. Los lavadores prefieren esta técnica porque les permite enviar fondos a su destino rápidamente y el monto de la transferencia normalmente no está restringido. Después de transferir los fondos varias veces, especialmente cuando esto ocurre en una serie de transferencias sucesivas, se vuelve difícil la detección de la procedencia original de los fondos. Un refinamiento adicional en el uso de transferencias cablegráficas es transferir fondos desde varios sitios dentro de un país o región a una cuenta canalizadora (“conduit account”) en cierta localidad. Cuando el saldo de la cuenta alcanza cierto nivel o “umbral”, los fondos son transferidos; los “umbrales” evitan pérdidas masivas cuando los organismos de fiscalización tienen éxito en confiscar o bloquear la cuenta. (10:76)

Venta o exportación de bienes

Esta técnica se relaciona con situaciones en las cuales los bienes adquiridos con productos ilegales son vendidos en otra localidad o exportados, dificultando e impidiendo con ello la determinación de la verdadera procedencia del delito.

Venta fraudulenta de bienes inmuebles

El lavador compra una propiedad con el producto ilícito por un precio declarado significativamente mucho menor que el valor real. Paga la diferencia al vendedor, en efectivo “por debajo de la mesa”; posteriormente, el lavador puede revender la propiedad a su valor real para justificar las ganancias obtenidas ilegalmente a través de una renta de capital ficticia.

Falsas facturas de importación/exportación o doble facturación

Esta técnica se lleva a cabo sobredeclarando el valor de las importaciones y exportaciones. La sobrefacturación de exportaciones permite una justificación legítima de fondos recibidos del extranjero.

1.2.9 Riesgo y consecuencias para las instituciones bancarias en el delito de lavado de dinero u otros activos

Los efectos del lavado de dinero u otros activos no se reflejan simplemente en lograr con éxito ocultar las ganancias generadas por actos ilícitos, ni tampoco en hacer cada vez más ricos y poderosos a los criminales que los ejecutan, sino en adición a lo anterior, trae consecuencias realmente devastadoras al sector económico y social del país.

La actividad de lavar activos actúa como combustible permitiendo a sus ejecutores seguir operando y ampliando sus actos ilícitos en perjuicio de toda la comunidad. No es un problema que afecta y radica solamente en los principales mercados financieros internacionales, sino que actualmente ha llegado a afectar en un crecimiento constante a los mercados en desarrollo.

En los países desarrollados se realizan mayores esfuerzos y medidas de control y prevención en busca de su eliminación o reducción, por lo que estos criminales han buscado vías alternas en donde las barreras que los limitan sean aún débiles y escasas.

Se puede decir que cualquier país que se encuentre integrado en el sistema financiero internacional corre peligro, puesto que puede ser empleado inclusive para múltiples transacciones a distancia, al buscar confundir la fuente de sus ingresos; por lo cual, a medida que los mercados en desarrollo abren sus economías y sectores financieros, llegan a ser progresivamente blancos viables de esta actividad.

Todo el sistema financiero es utilizado para el lavado de dinero u otros activos, pero en especial los bancos a través de los cuales, en el curso normal de sus operaciones legítimas, grandes sumas de dinero son transmitidas a través de una amplia red de bancos corresponsales en todo el mundo.

En Guatemala, todas las instituciones bancarias y financieras pueden ser consideradas blanco ideal para realizar lavado de activos, ya sean entes con transacciones de volumen pequeño, mediano o grande; como ejemplo, un banco pequeño, una cooperativa, etc., puede ser empleada para recibir “remesas familiares” procedentes de actividades ilegales; inclusive las instituciones y organizaciones que se dedican a la caridad son consideradas de “Alto Riesgo” por su relación con financiamiento a terroristas.

1.2.9.1 Efectos en la microeconomía

Las actividades ilícitas han causado a nivel social daños que en ocasiones son irreversibles en la economía de algunos países, como la pérdida de vidas humanas, especialmente en el sector privado. Dichas actividades ilícitas pueden darse por medio de compañías que simulan realizar cierto tipo de actividad o prestación de servicio (compañías de fachada), mezclan las ganancias que han generado de sus actividades ilegítimas con fondos lícitos, con el fin de ocultar ingresos mal habidos.

Estas compañías de fachada tienen acceso a fondos ilícitos considerables, lo que les permite subvencionar sus artículos y servicios a niveles por debajo de los precios del mercado. En algunos casos las compañías de fachada pueden ofrecer productos a precios por debajo del costo de fabricación.

A estos grupos de delincuencia no les interesa generar mayores ingresos o ganancias en estas empresas que les sirven de fachada y por ello pueden ofrecer a los clientes precios por debajo del costo de adquisición de sus productos, provocando que los negocios legítimos en el sector privado se desplacen o desaparezcan por no poder competir con los delincuentes.

Con lo anterior, también se tiene un efecto en las entidades financieras que en algún momento presten fondos o recursos de capital a las empresas del sector privado que deciden desistir de su actividad por no poder continuar ofreciendo sus servicios, ya que estas últimas se quedan sin la fuente generadora de capital que les permite solventar las deudas contraídas con dichas entidades.

1.2.9.2 Debilitamiento de la integridad de los mercados financieros

La solidez de las instituciones financieras depende principalmente de sus propias ganancias y de la captación de recursos de los ahorrantes e inversionistas; grandes sumas de dinero lavado pueden llegar a una institución financiera y luego desaparecer repentinamente, sin aviso, mediante traslados cablegráficos o retiros inesperados de fondos. Ello puede presentar problemas de liquidez y pánico bancario.

Es por ello que las entidades financieras tienen una tarea difícil en realizar una administración acertada de sus bienes, obligaciones y operaciones, vigilando y constatando la buena fuente de sus fondos. Esto los ayudará a proteger su solidez y liquidez, debido a que el dinero lavado puede aparecer y desaparecer repentinamente mediante transferencias de un país a otro sin previo aviso, simplemente por comodidad o por protección contra las leyes que se aplican en un país y que no convienen o no se ajustan a los planes de los delincuentes. Si bien dicha amenaza ya existe dentro del sistema financiero, la enfatiza con la existencia de criminales que desean colocar sus ganancias en dichas entidades.

1.2.9.3 Pérdida del control de la política económica

La política económica es la estrategia que va a conducir la economía de los países. Esta estrategia utiliza la manipulación de ciertas herramientas para obtener los objetivos o resultados económicos específicos.

Las herramientas utilizadas se relacionan con las políticas fiscal, monetaria, cambiaria, de precios, de sector externo, etc. La política monetaria, por ejemplo, a través de las decisiones sobre la emisión de dinero, puede generar efectos sobre el crecimiento y dinamización económica, la inflación o las tasas de interés; la política fiscal, a través de las determinaciones de gasto público e impuestos, puede tener efectos sobre la actividad productiva de las empresas y, en últimas, sobre el crecimiento económico. La política comercial, o de comercio exterior, tiene efectos sobre los ingresos del Estado y, de esta forma, sobre el gasto que éste mismo hace, etc.

Se ha calculado la magnitud del lavado de dinero entre 5% del producto interno bruto del mundo, o aproximadamente entre quinientos a setecientos billones de dólares. En algunos países de mercados en desarrollo es posible que estas ganancias ilícitas empeequeñezcan los presupuestos gubernamentales, con el resultado de que los gobiernos pierden el control de la política económica. En algunos casos, la magnitud de la base acumulada de bienes de las ganancias lavadas puede representar un riesgo para los países cuando se utilice para acaparar el mercado o monopolizar las pequeñas economías. (26:1)

En lo referente a la pérdida de rentas públicas, el lavador de dinero disminuye los ingresos tributarios gubernamentales y por lo tanto, perjudica indirectamente a los contribuyentes que cumplen con sus obligaciones tributarias. Esto hace más difícil la recaudación de impuestos y no permite que el fisco recaude los fondos por impuestos proyectados, provocando generalmente tasas de impuestos más elevadas de lo que sería si las ganancias del delito, que no pagan impuestos, fueran legítimas, por lo que se considera otro factor que daña la economía y bienestar de los ciudadanos de un país.

El tráfico de drogas también puede llegar a afectar de manera negativa a la moneda de un país y a las tasas de interés que se manejan en el mismo mercado, esto se da cuando los delincuentes reinvierten los fondos que han generado en inversiones donde la tasa de rendimiento es menor, es decir que pueden no ser “detectados”, en lugar de invertir en tasas de rendimiento más atractivas, con un rendimiento de mayor riesgo y en donde la disponibilidad de fondos no será inmediata. Por lo que dicho fenómeno se considera artificial, ya que el inversionista está

actuando de manera que no puede ser controlado, monitoreado, y que además busca disponer de liquidez para sus próximas operaciones ilícitas, esto a cambio de sacrificar tasa de interés. De lo anterior se puede generar una inestabilidad monetaria, cuando se da una distribución inadecuada de recursos ocasionada por la distorsión artificial de los precios de bienes y de productos.

1.2.9.4 Distorsión económica e inestabilidad

La inestabilidad de la economía puede distorsionar la realidad de la misma y no presentar crecimiento económico para el país, ya que se ve afectado cuando se lava dinero invirtiendo en actividades de baja calidad consideradas inversiones que no son sólidas, porque los dueños de estos fondos solamente están interesados en proteger sus ganancias escondiéndolas en actividades que no llamen la atención de las entidades reguladoras para la prevención de lavado de activos.

Lo anterior se da cuando estos delincuentes se financian con industrias completas, como algún tiempo atrás en la construcción hotelera, en donde se simulaba una gran demanda de dicha actividad y por consiguiente se pretendía satisfacerla con la oferta de la misma. Pero este interés es a corto plazo, porque cuando a los dueños de dinero lavado ya no les interesa la continuación de dicha industria la abandonan, ya sea porque hayan sido delatados o bien se de el aumento de su riesgo, perjudicando a oferentes reales que honestamente pretenden generar riqueza de dicha actividad. Esto crea desconfianza en los inversionistas lo que conlleva a un desplome de estos sectores.

Perjudican a la economía y a la sociedad en general, porque al no invertir en actividades empresariales honestas, no hacen crecer a la economía formal del país, sino que buscan reinvertir en actividades ilícitas, las cuales representan su verdadero interés.

Por lo tanto, el movimiento del dinero puede tomar otras direcciones, huyendo de países que poseen mejores controles y que por ello representen un mayor riesgo para ser empleados en países con escaso monitoreo y altos niveles de corrupción. Estos actos pueden tener como efecto la desorientación en el ámbito político, con el riesgo de una reacción inapropiada, o bien el riesgo de que se corrompa la economía.

Como ejemplo, puede darse un desplazamiento de la demanda pero de manera “aparente” de la moneda, esto quiere decir que el desplazamiento se da de manera real pero que este se realiza de manera “forzada” ya que va ligada a actividades de lavado de dinero que puede afectar la estabilidad de las tasas de interés y del tipo de cambio.

En el ámbito internacional, tales movimientos considerados como “temporales” pueden tener como efecto desestabilizar los mercados financieros mundiales. Las dificultades financieras que aparecen en el lugar determinado pueden de manera más fácil desarrollarse en otros lugares, no necesariamente como un contagio, pero si a través del reflejo de incumplimiento de pagos de un país a otro, como el deterioro del comercio, entre otros, dejando de ser un problema nacional y convirtiéndose en una crisis del sistema financiero internacional.

Entre los efectos macroeconómicos que el Fondo Monetario Internacional ha señalado, se encuentran (21:44)

- Variación de la demanda de dinero, aparentemente sin relación con la evolución económica, tal como debe ser medida.
- Inestabilidad de la paridad cambiaria y de las tasas de interés, debido a los movimientos de fondos imprevistos que impliquen su transferencia fuera de la región.
- En relación con los establecimientos financieros, inestabilidad del pasivo y aumento de los riesgos desde el punto de vista de la calidad de los activos, lo que conlleva riesgos sistemáticos para la estabilidad del sector financiero y de la situación monetaria en general.
- Repercusión sobre la recaudación impositiva y el deterioro del gasto público, debido a la inexactitud de las declaraciones de ganancias y del patrimonio.
- Efectos de contaminación sobre las transacciones legales, en tanto que los operadores temen una responsabilidad criminal.
- Posteriormente al reciclado del dinero negro, se produce la repatriación de las ganancias en el nivel nacional o el aumento injustificado o “abultamiento” de determinados activos.

Lamentablemente la realización de actividades ilícitas generadoras de riqueza y bienes constituyen un mercado, porque existe la afirmación de que “el dinero sucio no es dinero falso”, por lo que se consideran parte integrante del sistema financiero. (15:18)

En general, estas actividades se han relacionado con la construcción, particularmente de inmuebles de lujo; la industria del ocio; la edición y medios de comunicación; los servicios financieros, las prestaciones de servicios en general; pero también se han constatado las inversiones, servicios públicos, industria y la agricultura.

Al proyectar las estimaciones de las rentas anuales de las organizaciones criminales transnacionales no se incluyen las inversiones continuas que efectúan y que implican la toma del control de negocios no prohibidos, ni tampoco la influencia que ejercen sobre la cadena o medios de producción de distintos sectores de la economía legal. Además estos grupos de delincuentes mantienen generalmente relaciones de cooperación a fin de lograr la apertura de nuevos mercados. Esto se da cuando estas organizaciones siguen con su actividad tradicional, con el fin de diversificar el riesgo empresarial, pero ampliando su objeto social dentro de la zona geográfica donde tradicionalmente actuaron y a fin de ganar nuevos mercados, amplían sus horizontes, se asocian con otras agrupaciones que pueden ser transitorias o no transitorias, cooperando entre ellas y repartiéndose el mercado mundial. (12:43)

Existen otras modalidades para lograr lavar el dinero, como el uso de tarjetas de crédito y débito internacionales, abriendo dichas cuentas en un país y utilizándolas en otro país, con el fin de confundir la procedencia de los fondos, o bien comprando pasajes al por mayor en una línea aérea de un país y no utilizarlos para ser vendidos o devueltos a la línea aérea en otro país, y con ello transferir el dinero de un país a otro, aún cuando puedan sufrir pequeñas pérdidas en dicho intercambio, pero logrando confundir su procedencia que es el fin de su actividad.

1.2.9.5 Riesgos para los esfuerzos de privatización

Las iniciativas de privatización de empresas que son propiedad del Estado también pueden servir como un eficaz medio para lavar fondos, porque las organizaciones delictivas poseen los medios económicos para realizar una oferta más atractiva que la de los compradores legítimos por empresas que son propiedad del Estado. Y esto a largo plazo provoca inestabilidad en el mercado y daña a la población en general. Puede considerarse que el mayor inconveniente es el tráfico de influencias, por lo que no querrán darse a conocer como millonarios en este sentido, pero si podrían comprar voluntades para hacerse de favores y así salir escogidos.

Esto puede generar riesgos en los esfuerzos de los países que tratan de introducir reformas en sus economías mediante la privatización de empresas, que pueden peligrar si caen en manos de personas que buscan lavar sus fondos como su fin principal y no para generar rendimientos mayores en beneficio de ellos y de toda la comunidad que busca la prestación de dicho servicio.

1.2.9.6 Riesgo para la reputación

El riesgo que corre un país de perder oportunidades lícitas y el crecimiento sostenible del mismo es cada vez mayor a causa del mal nombre a que dan lugar estas actividades ilícitas, atrayendo a las organizaciones delictivas internacionales con reputaciones indeseables que además perjudican a toda una economía al invertir en un país únicamente con metas de negocio a corto plazo, ya que no buscan crecimiento y rentabilidad de sus inversiones disfraz, resultando de ello la disminución del desarrollo y crecimiento económico. Así también, al ser calificado por las leyes internacionales como un país no cooperante en la lucha contra el lavado de dinero, perjudica a que un país se acredite mala imagen ante los demás países, llegando a bloquear inversiones de fuentes extranjeras que no desean invertir, entre otros factores para no perjudicar su propia imagen, perjudicando entonces el crecimiento del mismo.

1.2.9.7 Costo social

Además de impedir el crecimiento económico y desarrollo del país, estas actividades ilícitas elevan el costo del gobierno, debido a la necesidad de un gobierno más grande, más restrictivo y muy estricto en la aplicación de las leyes que penalizan dichos actos.

Así como los gastos incurridos por concepto del cuidado de la salud de los habitantes del país puede elevar el costo social del mismo, en la suministración de tratamientos médicos que ayuden a contrarrestar la adicción de drogas u otro fármaco ilegal que se maneje en el país, en consecuencia de dichos ilícitos. Un impedimento más para que el país salga del subdesarrollo en el que se encuentra, porque impide que estos consumidores puedan crecer profesionalmente y colaborar en un crecimiento económico.

CAPÍTULO II

NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

2.1 Práctica internacional de prevención

Las medidas desarrolladas para evitar el lavado de dinero y otros delitos graves son la respuesta a un fenómeno de carácter internacional que afecta los mercados financieros en todo el mundo.

Los gobiernos intentan evitar, a través de sus agencias judiciales y supervisoras, que se realicen operaciones de lavado de dinero en las instituciones financieras, tendencia que se observa aún en los tradicionales “paraísos” del secreto bancario, como Suiza y Luxemburgo. Las autoridades de un gran número de naciones aplican y refuerzan sus leyes para prevenir el lavado de dinero, considerando como aspecto fundamental el hecho de que las instituciones financieras tienen la responsabilidad de conocer a sus clientes; otros Estados contemplan la obligatoriedad de éstas, de mantener y revelar cierta información sobre sus cuentahabientes y en algunos casos se prevén intercambios de información entre las autoridades de distintos países.

Con la firme intención de prevenir y evitar el fenómeno del lavado de dinero, la comunidad internacional ha creado una serie de instrumentos, reuniones y organismos sobre el tema.

2.2 Antecedentes sobre iniciativas globales sobre la prevención del lavado de activos

2.2.1 El Concordato de Basilea

Aprobado por los países europeos en 1977, brinda un marco legal para la supervisión bancaria y sugiere medidas para la prevención del lavado de dinero. En 1988 redacta la “Declaración de Principios” para la prevención del lavado de activos en el sector financiero.

El 12 de diciembre de 1986 el “Comité de Basilea sobre Regulaciones Bancarias y Prácticas de Supervisión”, reúne a los Gobernadores de los Bancos Centrales del Grupo de las naciones industrializadas más importantes del mundo (G-7), pidiendo a los representantes del Banco Federal de Reserva de los Estados Unidos (Federal Reserve Board), la Corporación Federal de Seguros sobre Depósitos (FDIC) y al Controlador de la Moneda que redactaran una declaración dirigida a bancos y otras instituciones financieras, tendientes a tomar medidas para impedir que

pudieran servir como intermediarios involuntarios en la transferencia o depósito de fondos de origen criminal y en la cual se enunciaran una serie de recomendaciones tendientes a establecer procesos y controles con miras a detectar transacciones sospechosas y cooperar plenamente con las autoridades.

En diciembre de 1,988, expidió el documento titulado “Declaración sobre el Uso Criminal del Sistema Bancario con Fines de Lavado de Activos”. Con respecto a personas que puedan estar vinculadas con actividades ilícitas, expresa que “las entidades bancarias se abstendrán de ofrecer o proveer asistencia activa para la realización de operaciones que consideren vinculadas con actividades criminales o de reciclaje de fondos”.

En consecuencia, de conformidad con lo anteriormente indicado, ningún banco o entidad financiera debe trabajar o prestar servicios a personas sobre las cuales tenga dudas fundadas de estar vinculadas con actividades ilícitas, tal como lo expresa el Comité de Basilea.

2.2.2 Principios de Basilea

El G-7, conocido como el “Club de Paris”, se conforma por los miembros más ricos del Fondo Monetario Internacional (FMI)¹, que viene reuniéndose regularmente desde 1,956 y cuyas funciones de Secretaría las desempeña el Ministerio del Tesoro de Francia. (24)

Estos países proveen de la mayoría de los fondos disponibles para préstamos a países miembros en vías de desarrollo. El Club de Paris actúa de manera informal como el comité de dirección del organismo. En 1,980, el Club de Paris creó el “Comité sobre Regulaciones Bancarias y Prácticas de Supervisión”,² que convoca a reuniones periódicas en Basilea, Suiza. Como respuesta a la preocupación mundial sobre el lavado de dinero, se solicitó al Comité que elaborara un estudio de este tema; dicho Comité proyectó y adoptó el acuerdo titulado “Prevención del Uso Criminal del Sistema Bancario Para el Propósito del Lavado de Dinero” (Principios de Basilea), a fin de establecer un estándar mínimo de operaciones o principios de

¹ Esta integrado por los siguientes países acreedores permanentes: Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, Estados Unidos de América., España, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Japón, Noruega, Rusia, Países Bajos, Reino Unido, Suecia y Suiza. Han participado en algún momento como deudores: Abu Dhabi, Argentina, Brasil, Corea del Sur, Israel, Kuwait, Marruecos, México, Nueva Zelanda, Portugal, Trinidad y Tobago y Turquía.

² El Comité se integra por los representantes de los bancos centrales y autoridades de supervisión de los países: Alemania, Bélgica, Canadá, Estados Unidos de América, Francia, Italia, Japón, Países Bajos, Reino Unido, Suecia, Suiza, Luxemburgo.

administración bancaria con los que deben operar los bancos de los países miembros del FMI.

El objetivo de los principios fue el convertirse en una guía para la función de supervisión de las autoridades de los países que integran este organismo.

Los Principios de Basilea contemplan, entre otros aspectos, los elementos básicos para el combate del lavado de dinero; por ejemplo, la identificación de los clientes, el cumplimiento de la legislación especializada, la cooperación con las autoridades y la obligación de las instituciones de crédito de adherirse a estos principios.

2.2.3 Declaración de Principios sobre el Blanqueo de Capitales de 1,988

Derivado del trabajo anterior, en diciembre de 1,988 se aprobó la Declaración de Principios sobre “Prevención de Uso Criminal del Sistema Bancario con el Propósito de Lavar Dinero”, no obstante la diversidad de leyes nacionales sobre blanqueo de capitales, las autoridades crediticias y de vigilancia bancaria representadas en el Comité de Basilea consideraron oportuno comprometerse conjuntamente con la expedición de una declaración de principios éticos a la cual adhirieran las instituciones financieras, para evitar su utilización por parte de los criminales en efectuar pagos y transferencias entre cuentas y así ocultar el origen ilícito del dinero. Todo ello por supuesto, encaminado a preservar la estabilidad del sistema financiero, la solidez de los bancos y la confianza del público en general, asegurándose la licitud de cada una de las operaciones efectuadas por sus clientes.

A los sistemas financieros nacionales se les solicita adherir y poner en práctica las conductas éticas emanadas de esta declaración y que tienen que ver principalmente con

- Identificación del cliente
- Cumplimiento de las leyes locales
- Cooperación con las autoridades nacionales
- Capacitación del personal

2.2.4 Convención de las Naciones Unidas

En 1,988 promulga disposiciones para tipificar las operaciones y transacciones de lavado de dinero provenientes del tráfico de drogas. La transferencia, conversión e inversión del producto

ilícito proveniente de delitos graves relacionados y no relacionados con el tráfico de drogas, constituyen un reto para la conservación y aplicación de las leyes y para mantener el orden en el hemisferio, cuyas características legales de no existir, podrían amenazar la integridad, confiabilidad y estabilidad de los gobiernos, los sistemas financieros y el comercio en el ámbito mundial.

2.2.5 Grupo de Acción Financiera Internacional sobre Blanqueo de Capitales –GAFI- (Financial Action Task Force –FATF-)

El GAFI fue creado durante la junta del Club de Paris (G-7) realizada en Paris, Francia, en 1,989. El G-7 solicitó al GAFI un estudio sobre las medidas que debían desarrollarse para prevenir la utilización de las instituciones financieras por los lavadores de dinero, así como la elaboración de recomendaciones para mejorar la cooperación internacional en contra de este delito.

Es un organismo intergubernamental, cuyo propósito es el desarrollo y la promoción de políticas y reglas, locales e internacionales, básicas para la prevención y combate de actividades de lavado de activos. Tiene como objetivo lograr la voluntad política que permita reformas legislativas y regulatorias contra el lavado de activos. Monitorea el progreso de sus miembros en el desarrollo de sistemas para prevenir el lavado de dinero, revisa técnicas de lavado y promueve la implementación de medidas.

Este organismo tiene como responsabilidad, examinar las técnicas y tendencias de Lavado de Dinero, examinar la acción nacional e internacional previa, y determinar medidas adicionales contra el Lavado de Dinero.

Para el combate a este flagelo, en 1,990 aprobó la principal norma internacional conocida como “Las 40 Recomendaciones” y sus notas interpretativas; que constituyen el marco básico de lucha contra el blanqueo de capitales y han sido concebidas para una aplicación universal. Estas recomendaciones abarcan el sistema jurídico penal y policial, el sistema financiero y su reglamentación y la cooperación internacional. Tiene un mecanismo de evaluación mutua para supervisar a los países miembros.

En junio de 2,000 inició con el sistema de creación de Listas Negras incorporando a países que no cooperan con la lucha contra el lavado de activos; para tal efecto utiliza 25 criterios de calificación, basados en las 40 recomendaciones para medir la cooperación de los países en relación con el combate contra dicho delito. Entre las consecuencias de ser calificado como país no cooperante se encuentra la posibilidad de sanciones directas impuestas por el GAFI, por los países que forman parte del mismo y de los organismos financieros internacionales; la posibilidad de que los bancos corresponsales ya no otorguen crédito o que incrementen las tasas de interés por el riesgo que representa el país en el tema de lavado de dinero.

En vista de los ataques terroristas del 11 de septiembre de 2,001 en Nueva York, el GAFI hizo en octubre de ese año, las 8 nuevas recomendaciones contra el financiamiento al terrorismo y los actos terroristas.

Observadores del GAFI (26)

- Grupo de Lavado de Dinero Asi/Pacifico (APG)
- Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC); Guatemala fue incorporada como miembro del GAFIC en octubre de 2002.
- Comité del Consejo de Europa del Este (PC-R-EV).
- Grupo Antilavado de Dinero del África Este y Sur (ESAAMLG).
- Grupo de Acción Intergubernamental Contra el Lavado de Dinero en África (ITFMLA).
- Grupo de Acción Financiera de Sudamérica Contra el Lavado de Activos (GAFISUD).

Otros observadores del GAFI (26)

- Banco de Desarrollo del Asia.
- INTERPOL.
- Organización Internacional de Organismos de Comisiones de Valores (IOSCO).
- The Commonwealth Secretariat.³

³ Establecida en 1,965, es la principal agencia intergubernamental de la riqueza común: facilita la consulta y cooperación a través de los miembros de gobierno y países participantes. Esta comprometida con las metas de desarrollo del milenio que incluyen como blancos, la eliminación de la extrema pobreza y hambre; promueve la igualdad de género, asegura la sostenibilidad ambiental y el desarrollo de las metas individuales para el desarrollo. Se encuentra localizada en la Casa Marlborough en Londres, Reino Unido.

- Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo (EBRD).
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- Fondo Monetario Internacional (FMI).
- Organización de Estados Americanos / Comisión Interamericana para el Control de Abuso de Drogas (OAS / CICAD).
- Grupo Ultramar de Supervisores Bancarios (OGBS).
- Oficina para el Control de Drogas y Prevención del Crimen de las Naciones Unidas (UNODCCP).
- Banco Mundial.
- Organización Mundial de Aduanas (WCO).

2.2.6 Cumbre de las Américas

En diciembre de 1,994, los jefes de Estado de 34 naciones del hemisferio occidental se reunieron para discutir temas sociales, políticos y económicos de interés común. Cada nación participante acordó llevar a cabo estrategias en 23 importantes rubros. Específicamente, en el tema seis, “Combate al Problema de Drogas Ilícitas y Crímenes Relacionados”, se propuso que se efectuara una conferencia ministerial en materia de lavado de dinero, en la que se buscara un consenso para poner en práctica medidas contra este ilícito, en relación con la aplicación de la ley y con los temas regulatorios.

En la junta de consecución de diciembre de 1,995 realizada en Buenos Aires, Argentina, los ministros representantes de los países que participaron en la reunión anterior acordaron coordinar una respuesta hemisférica para combatir el lavado de dinero. Este plan de acción se delinea en el “Comunicado Ministerial de Buenos Aires de la Reunión de las Américas del 2 de diciembre de 1,995, respecto al Lavado de Ganancias e Instrumentos Provenientes del Crimen” y contiene un Plan de Acción que propone entre otros, lo siguiente

- Tipificar como delito el lavado de dinero.
- Permitir el intercambio de información entre países.
- Promover medidas legales para que se mantengan registros claros y completos de las transacciones financieras.

2.2.7 Grupo Egmont

El 9 de julio de 1,995, representantes de 24 naciones y ocho organismos internacionales se reunieron en el histórico Palacio de Egmont-Arenberg en Bruselas, Bélgica, para discutir el tema de las organizaciones especializadas antilavado de dinero, conocidas como Unidades de Información Financiera (Disclosure Receiving Agencies o Financial Information Units, UIF). Estas organizaciones se han establecido o están en proceso de formación en ciertos países como parte de su esfuerzo en contra del lavado de dinero. Aún cuando son diferentes en tamaño, estructura y funciones particulares, todas estas organizaciones tienen como meta común privar a los delincuentes de la utilización del sistema financiero lícito y de otros sectores de la economía para lavar las ganancias provenientes de actividades ilícitas.

En la reunión del Grupo Egmont se discutió el contexto internacional de las UIF en lo referente a los modelos administrativos y judiciales, el modelo de ejecución, la manera de colaborar con las naciones que pretenden crear una unidad de información financiera, las dificultades legales y técnicas y el intercambio internacional de información.

2.2.8 Organización de Estados Americanos (OEA)

La OEA es la organización regional más antigua del mundo; se creó en la Primera Conferencia Internacional de Estados Americanos, realizada en Washington, D.C., de octubre de 1,889 a abril de 1,890. La actual Carta de la OEA se firmó en Bogotá, Colombia, el 30 de abril de 1,948, y entró en vigor en diciembre de 1,951.

La misión de este organismo es promover la paz y la seguridad regionales, la democracia y el desarrollo económico y social en América; lo conforman 35 miembros (países independientes de las Américas que han ratificado la Carta de la OEA y pertenecen a la Organización) y 31 observadores.⁴ La OEA realiza su labor en contra del lavado de dinero por medio de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), que se estableció con

⁴ Los miembros son: Antigua y Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba (excluida de participación formal desde 1,962), Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Granada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Los observadores son: Alemania, Algeria, Angola, Arabia Saudita, Austria, Bélgica, Parlamento Centro Americano, Comunidad Europea, Chipre, Corea del Sur, Egipto, España, Guinea Ecuatorial, Finlandia, Francia, Grecia, Vaticano, Hungría, India, Israel, Italia, Japón, Marruecos, Países Bajos, Paquistán, Polonia, Portugal, Rumania, Rusia, Suiza y Tunisia.

el Programa de Acción de Río de Janeiro en contra del Uso Ilícito, Producción y Tráfico de Drogas y Sustancias Psicotrópicas, aprobado por la Asamblea General de la OEA en 1,986. El Programa de Acción de Río estructuró la forma en que la CICAD tomaría acciones para eliminar el tráfico ilícito de drogas mediante la cooperación interamericana, incluyendo medidas para penalizar el lavado de activos provenientes directa o indirectamente del tráfico de drogas, y así facilitar su aseguramiento.

En la Reunión Ministerial sostenida en Ixtapa, México, en abril de 1,990, se emitió la Declaración y Programa de Acción de Ixtapa, mediante la cual se solicitó a la CICAD que formara un grupo de expertos que desarrollaran reglas modelo para combatir el lavado de activos derivados del tráfico ilícito de drogas. Estas reglas deberían ser acordes con la Convención de Viena de 1,988.

En congruencia con dicha Declaración, el 26 de octubre de 1,990 la CICAD aprobó la integración de un grupo de expertos de 13 países miembros, quienes crearon el “Reglamento sobre el Lavado de Activos Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas”. La Comisión lo aprobó formalmente en su 11ª sesión, y lo entregó en la sesión de la OEA realizada en Bahamas del 18 al 23 de mayo de 1,992. Posteriormente, el Reglamento se envió a la Asamblea General de la OEA, junto con una recomendación para que los países miembros lo adoptaran e incluyeran en su legislación.

La CICAD continua celebrando seminarios sobre la adopción de este Reglamento, así como capacitando a las autoridades de distintos países en la investigación del lavado de dinero u otros activos.

2.2.9 Convenio centroamericano para la prevención y represión de los delitos de lavado de dinero y de activos, relacionados con el tráfico ilícito de drogas y delitos conexos

Con base en el Reglamento Modelo sobre Delitos de Lavado de Dinero de la CICAD, en 1,997 se enfatizó que las entidades financieras deben poner atención sobre lo siguiente.

- Conocimiento del Cliente;
- Capacitación del personal;

- Procedimientos que permitan prevenir que las entidades sean utilizadas en el lavado de dinero;
- Mecanismos de auditoría para verificar que sus programas se cumplan.

2.2.10 U.S.A. – Patriot Act-

A raíz de los atentados terroristas del 11 de septiembre, Estados Unidos promulgó una nueva legislación que entró en vigencia a partir del 26 de octubre de 2,001, la cual refuerza las leyes antilavado y la Ley de Secreto Bancario (BSA).

Entre los principales puntos promulgados por esta ley se encuentran los siguientes.

- Crear obligaciones, antes solo para la banca, para otras instituciones financieras quienes al igual que los bancos deberán mantener un programa antilavado de dinero: desarrollar políticas internas; procedimientos y controles; designar un funcionario de cumplimiento; realizar programas continuos de capacitación a los empleados y realizar funciones de auditoría independiente para probar sus programas.
- Requiere “reforzada diligencia” para cuentas corresponsales y de banca privada, además de sus respectivos registros en Estados Unidos y el nombramiento de un agente residente en ese país.
- Prohíbe a los bancos estadounidenses y a los bancos con corresponsalía en Estados Unidos, el mantener cuentas corresponsales con bancos extranjeros “de pantalla” que no cuentan con presencia física en algún país y que no estén debidamente supervisadas por autoridades correspondientes.
- Permite que las instituciones financieras y asociaciones compartan información entre sí sobre individuos, entidades, organizaciones y países sospechosos de posible actividad de lavado de dinero.
- Las cuentas “páguese a través” (Payable Through –PTA-) que son mantenidas por bancos extranjeros en instituciones financieras estadounidenses, deben estar sujetas a más estrictos procedimientos de identificación de nuevos clientes y su diligencia debida.

2.3 Legislación Guatemalteca y regulaciones en torno al lavado de dinero o blanqueo de capitales

En Guatemala la lucha contra el lavado de dinero se inició en 1,992 con la emisión de la Ley Contra la Narcoactividad, Decreto 48-92 del Congreso de la República, en la cual se tipifica el delito de lavado de dinero.

En el año 2,001 la Junta Monetaria emitió la Resolución JM-191-2001 “Reglamento Para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos”, cuya vigencia inició el 1 de mayo de 2,001. Esta resolución era de cumplimiento obligatorio para las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

Derivado a que en mayo de 2,001 el GAFI calificó a Guatemala como país no cooperante en la lucha contra el lavado de dinero, este tema se convirtió en prioritario para el Gobierno, por lo que la Superintendencia de Bancos elaboró el proyecto de Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos el cual fue discutido con las autoridades de Estados Unidos de América, en el que también participaron representantes de la Asociación Bancaria de Guatemala –ABG- y del Congreso. En noviembre del mismo año se emitió el Decreto 51-2001 del Congreso de la República, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y posteriormente, en diciembre del mismo año se emitió el Decreto 67-2001 del Congreso de la República, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, vigente en la actualidad y que sustituyó el Decreto 51-2001, . En abril de 2,002 fue aprobado por la Presidencia de la República el Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Posteriormente, en el año 2,005, fue creado y puesto en vigencia el Decreto Número 58-2005 “Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo”, y para el año 2,006 el Acuerdo Gubernativo Número 86-2006 “Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo”.

2.3.1 Ley Contra la Narcoactividad –Decreto 48-92 del Congreso de la República

Esta ley fue creada como resultado de la suscripción por Guatemala de convenios y tratados internacionales orientados a luchar contra el narcotráfico y contra toda actividad relacionada con la producción, fabricación, uso, tenencia, tráfico y comercialización de estupefacientes,

psicotrópicos y drogas. Esta ley tipifica las “Transacciones e Inversiones Ilícitas” que se refiere a operaciones realizadas con fondos provenientes de actividades ilegales contenidas en dicha ley, en establecimientos bancarios, financieros o de cualquier otra naturaleza.

Transacciones e inversiones ilícitas (Artículo 45): “El que por sí o por interpósita persona, natural o jurídica, realizare con otras personas o establecimientos comerciales, bancarios, financieros, o de cualquier otra naturaleza, transacciones mercantiles con dinero productos provenientes de las actividades ilícitas previstas en esta ley, independientemente del lugar del territorio nacional o extranjero donde se haya cometido el delito o donde hayan producido dichos recursos financieros, será sancionado con prisión de seis a veinte años y multa de Q50,000.00 a Q 5,000,000.00”. (7:8)

Presunción (Artículo 46): “Se establece la presunción de que el dinero o producto proveniente de transacciones derivadas de los delitos a que se refiere esta ley, cuando se hayan adquirido o negociado en un plazo de tres años anteriores al procesamiento respectivo”. (7:9)

Encubrimiento real (Artículo 50): “El que con el fin de conseguir para sí o para un tercero algún provecho, después de haberse cometido un delito de los contemplados en esta ley, sin concierto previo ocultare, adquiriere o recibiere dinero, valores u objetos, conociendo que son productos de dicho delito o han sido utilizados para cometerlo, será sancionado con prisión de tres a cinco años y multa de Q.1,000.00 a Q.100,000.00”. (7:9)

Informes (Artículo 58): “El secreto bancario, no operará en las investigaciones de los delitos a que se refiere la presente ley. La información que se reciba, será utilizada exclusivamente para los fines del proceso penal y solo podrá ser ordenada por juez competente de oficio a solicitud del Ministerio Público”. (7:10)

2.3.2 Declaración de ingresos/egresos de divisas mayor de US\$5.0 miles –Resolución JM 204-94, Reglamento del mercado bancario de divisas

En 1,994 la Junta Monetaria emitió una serie de disposiciones respecto a la autorización interna bancaria, relativos a transacciones con moneda extranjera en efectivo que fueran superiores a cinco mil dólares de Estados Unidos de América (US\$.5,000,00) y a los reportes al Banco de Guatemala de dichas transacciones.

2.3.3 Normas para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios –ABG-

La actividad de la Asociación Bancaria de Guatemala para prevenir, detectar y combatir los intentos de utilización del Sistema Bancario para lavar dinero y otros activos, se llevó a cabo a través de la Comisión de Modernización del Sistema Financiero a partir del año 1,992. Posteriormente, a partir del año 2,001 la Junta Directiva de la ABG, delegó dichas actuaciones a la Comisión Especifica para la prevención de Lavado de Activos.

Habiendo cobrado auge los intentos de utilizar indebidamente al Sistema Bancario Nacional para lavar dinero y otros activos, provenientes de la narcoactividad y de otros delitos, la Asamblea General de la ABG, el 7 de octubre de 1,996, aprobó las “Normas para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios”, con medidas de carácter general para las entidades bancarias y contienen, adicionalmente a una lista de indicativos de operaciones sospechosas, disposiciones acerca del conocimiento del cliente, conocimiento de los empleados, servicios bancarios, orientación a los clientes, identificación de operaciones sospechosas y capacitación de personal.

2.3.4 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos –Decreto 67-2001 del Congreso de la República-

Vigente desde el 17 de diciembre de 2,001; esta ley tiene como objetivo prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito, y establecer las normas para este efecto.

En su artículo 2 establece que: “Comete el delito de lavado de dinero u otros activos quien por sí, o por interpósita persona:

- a) Invierta, convierta, transfiera o realice cualquier transacción financiera con bienes o dinero, sabiendo o, que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión, esté obligado a saber que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.
- b) Adquiera, posea, administre, tenga o utilice bienes o dinero sabiendo o, que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión, esté obligado a saber que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.

- c) Oculte o impida la determinación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de bienes o dinero, o de derechos relativos a tales bienes o dinero, sabiendo o, que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión, esté obligado a saber que los mismos son producto de la comisión de un delito”. (8)

Según el artículo 18, para los efectos de esta ley, se consideran como personas obligadas las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, las entidades emisoras y operadoras de tarjetas de crédito, las entidades fuera de plaza denominadas off-shore, las personas individuales o jurídicas que se dediquen al corretaje o intermediación en la negociación de valores, a operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de cheques, emisor o compraventa de cheques de viajero o giros postales, transferencias de fondos y/o movilización de capitales, factorajes, arrendamiento financiero, compraventa de divisas y cualquier otra actividad que por la naturaleza de sus operaciones pueda ser utilizada para el lavado de dinero.

Asimismo, según el artículo 32, se crea la Intendencia de Verificación Especial –IVE- dentro de la Superintendencia de Bancos como una oficina centralizada para detectar, prevenir y denunciar actividades de lavado de activos.

2.3.5 Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos –Acuerdo Gubernativo Número 118-2002-

Este reglamento tiene como objeto desarrollar los preceptos establecidos en la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos; establecer lineamientos generales para que las instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos implementen políticas y procedimientos específicos tendientes a prevenir y detectar la realización de transacciones con activos ilícitos.

Responsabilidad y Obligatoriedad. El reglamento es de aplicación obligatoria para todas las instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos.

2.3.6 Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República)

Establece para los bancos y las empresas que integran grupos financieros, la obligación de contar con políticas escritas, relativas a una adecuada administración de los diversos riesgos a

que están expuestos. De conformidad con lo que establece en su artículo 56, Políticas Administrativas: “...deben contar con políticas, prácticas y procedimientos que les permitan tener un conocimiento adecuado de sus clientes, con el fin de que los bancos y grupos financieros no sean utilizados para efectuar operaciones ilícitas.”

Asimismo, en su Capítulo II: Confidencialidad de operaciones, artículo 63, hace alusión a las obligaciones y deberes establecidos por la normativa sobre lavado de dinero u otros activos.

2.4 Instituciones del Gobierno

2.4.1 Intendencia de Verificación Especial –IVE-

La Intendencia de Verificación Especial, nace dentro de la Superintendencia de Bancos a través del artículo 32 del Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, como la intendencia encargada de velar por el objeto y cumplimiento de dicha ley y su reglamento, con las funciones y atribuciones que en los mismos se establecen.

De conformidad con el artículo 33, sus funciones son

- a) “Requerir y/o recibir de las personas obligadas toda la información relacionada con las transacciones financieras, comerciales o de negocios que puedan tener vinculación con el delito de lavado de dinero u otros activos.
- b) Analizar la información obtenida a fin de confirmar la existencia de transacciones sospechosas, así como operaciones o patrones de lavado de dinero u otros activos.
- c) Elaborar y mantener los registros y estadísticas necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- d) Intercambiar con entidades homólogas de otros países, información para el análisis de casos relacionados con el lavado de dinero u otros activos, previa suscripción con dichas entidades de memoranda de entendimiento u otros acuerdos de cooperación.
- e) En caso de indicio de la comisión de un delito, presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, señalar y aportar los medios probatorios que sean de su conocimiento u obren en su poder.

- f) Proveer al Ministerio Público cualquier asistencia requerida en el análisis de información que posea la misma, y coadyuvar con la investigación de los actos y delitos relacionados con el delito de lavado de dinero u otros activos.
- g) Imponer a las personas obligadas, las multas administrativas en dinero que corresponda por las omisiones en el cumplimiento de las obligaciones que les impone la ley en materia”. (8:12)

En Guatemala la IVE fue concebida como una institución administrativa de índole investigativo; sin embargo, es importante destacar que existen otros países en los cuales estas unidades de investigación se han creado como parte del Organismo Judicial, lo cual origina que la información se maneje a nivel judicial. (29:1)

2.4.2 Fiscalía de Sección Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos

Creada mediante Acuerdo del Consejo del Ministerio Público No. 2-2002 del 24 de junio de 2002 como órgano que jerárquicamente depende de la Fiscalía General de la República, encargada de conocer todos los procesos de hechos delictivos y acciones que tengan relación con actividades relativas al Lavado de Dinero u Otros Activos, a que se refiere el Decreto 67-2001 del Congreso de la República. (27:1)

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES DEL SISTEMA BANCARIO ANTE EL LAVADO DE DINERO U
OTROS ACTIVOS, AUDITORÍA INTERNA, CONTROL INTERNO Y ESTRATEGIAS
DE PREVENCIÓN ANTI LAVADO

3.1 Auditoría interna y control interno

3.1.1 Auditoría interna

Es la función de evaluación independiente dentro de una organización, dedicada al análisis de la contabilidad, de las finanzas y demás operaciones de la empresa, con base a un servicio de dirección o a la gerencia; representa un activo de la dirección que funciona para medir y evaluar la efectividad de otros controles. (13:94)

Tiene por objeto verificar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por una empresa, con el fin de conocer si funcionan como se había previsto, al tiempo que ofrecen a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos. (17:24)

La auditoría interna es una auditoría gerencial realizada por una organización o un departamento con base a su propio sistema, procedimiento y facilidades. (2:4)

3.1.2 Auditoría de cumplimiento

La sociedad siempre se ha preocupado por las leyes y regulaciones de todo tipo de organizaciones. Como resultado, la auditoría de cumplimiento ha evolucionado hasta convertirse en una parte importante del trabajo de los auditores externos e internos. La Auditoría de Cumplimiento comprende las pruebas y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos. (19:598)

Al evaluar las estrategias de prevención antilavado implementadas en una institución bancaria, la forma apropiada seria por medio de una auditoría de cumplimiento, derivado a que la legislación en materia (Ley contra el lavado de dinero u otros activos y su reglamento) establece la obligatoriedad de implementar los controles necesarios y fija las sanciones correspondientes por el incumplimiento a dichos controles. Al efectuar este tipo de auditoría lo que se pretende es establecer si dichos controles adoptados e implementados cumplen y/o se apegan a lo que

estipula la ley en materia, a efecto de minimizar o extinguir los riesgos de multas y sanciones impuestas por incumplimientos.

3.1.3 Control interno

El sistema de control interno comprende todos los métodos y procedimientos adoptados por la administración en una empresa, que en forma coordinada se aplican para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión de las políticas prescritas por la administración. (4:2)

En su significado más amplio, el control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de

- Proteger sus activos;
- Asegurar la validez de la información;
- Promover la eficiencia en las operaciones; y
- Estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.

Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como “contables” o como “administrativos”.

- Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos, cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.
- Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa, vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

La implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la entidad, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funciona según está prescrito.

Todo sistema de control interno tiene ciertas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc.

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases.

1. La revisión preliminar del sistema, con el objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad.
2. La realización de pruebas de cumplimiento, para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron.

Según la Norma Internacional de Auditoría No. 400 “Evaluaciones de riesgo y control interno. El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. De igual forma, la Norma de Auditoría No.1, emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores en sus normas de ejecución del trabajo, la primera de ellas indica, “el auditor debe obtener el conocimiento suficiente de la estructura del control interno, para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas”. (13)

3.1.3.1 Control interno bajo el concepto COSO

El Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), promovido por las organizaciones American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), American Accounting Association (AAA), The Institute of Internal Auditors (IIA) , Institute of Management Accountants (IMA) y el Financial Executives Institute, patrocinaron un estudio del control interno y en 1,992, se publicó el resultado de dicha investigación en el denominado informe COSO, por sus siglas en inglés; en este documento se define el control interno de la siguiente manera

“Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de administración, directorio, etc.), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera y administrativa; y,
- Observancia de las leyes y reglamentos aplicables”. (9:15)

Como se puede apreciar, es una concepción muy sencilla, el control interno es todo, incluye toda la organización, los mecanismos, métodos y medidas que se diseñan, implantan y mantienen para asegurar que se logren los objetivos, y se cumplan con las funciones y tareas relacionadas con la previsión, seguimiento y control de las actividades económicas, financieras y administrativas, la protección y conservación de los recursos disponibles y el medio ambiente, de tal manera que sus resultados sean factibles de medirse y comprobarse, tanto en lo relativo a los hechos o acontecimientos propiamente dichos, como a los actos de quienes intervienen en ellos.

3.1.3.2 Control interno administrativo

La existencia de deficiencias en la estructura administrativa o de dirección, da como resultado que las funciones no puedan ser coordinadas, balanceadas y controladas, lo que propicia que exista una inapropiada delegación de autoridad y responsabilidad, designando personal no calificado en puestos clave y que no exista responsabilidad en cuanto a la ejecución meritoria del trabajo, en cumplimiento de las disposiciones legales y de políticas internas.

La estructura de control interno administrativo en una entidad bancaria, consiste en las políticas y procedimientos, que deben establecerse por medio de una planeación, para definir cuales son los procedimientos que deben ser aplicados en cualquier actividad tendiente a erradicar el uso indebido de los servicios bancarios en hechos ilícitos, que legalicen operaciones irregulares, proponiendo las medidas para corregir cualquier deficiencia observada o detectada.

En términos generales, se puede decir que el control debe servir de guía para alcanzar eficazmente los objetivos planteados con el mejor uso de los recursos disponibles (técnicos, humanos, financieros, etc.). Es por ello que se puede definir el control administrativo como “un proceso de retroalimentación de información de uso eficiente de los recursos disponibles de una empresa para lograr los objetivos planteados”. (17:30)

3.1.3.3 Importancia del control interno

La importancia del control interno radica en que una de las funciones de la administración es alcanzar el máximo nivel de productividad y rentabilidad de las operaciones, tomando en cuenta los lineamientos y regulaciones establecidas, por lo cual requiere y necesita estar bien informado

de las situaciones que acontecen dentro de la misma y tomar las decisiones pertinentes para mejorar constantemente sus resultados. También se puede decir que es importante porque minimiza o evita los riesgos a que están expuestas sus operaciones.

Por tal razón es necesario evaluar periódicamente sus procedimientos y determinar si se ajustan a las necesidades actuales o si es necesario hacerle modificaciones.

El objetivo de obtener un conocimiento del control interno es para

- Desarrollar un entendimiento de cómo responde el cliente a los riesgos que afronta el negocio;
- Determinar el enfoque global de auditoría sobre el control interno; e
- Identificar las áreas en que es posible que se puedan realizar recomendaciones.

El control interno en cualquier organización reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de las operaciones, porque ayuda

- 1) A que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.
- 2) A producir la información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.
- 3) A detectar los riesgos de errores e irregularidades como base para identificar sus causas y promover acciones correctivas que permitan manejar y controlar los riesgos y sus efectos.
- 4) A promover el cumplimiento de las políticas gerenciales, así como de las leyes y reglamentos aplicables, en todos los niveles y procesos de la organización, para la consecución de las metas y objetivos programados en forma efectiva, eficiente y económica.

Es importante que las entidades bancarias cuenten con una estructura de control interno bien definida, que contribuya a proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos que la entidad se ha fijado.

El primer condicionante en el control administrativo es el entorno. Puede ser un entorno estable o dinámico, variable cíclicamente o completamente atípico. La adaptación al entorno cambiante puede ser la clave del desarrollo de la entidad.

Los objetivos de la entidad también condicionan el sistema de control, según sean de rentabilidad, de crecimiento, sociales y medioambientales, etc.; según sea la estructura de la organización, implica establecer variables distintas y por ende objetivos y sistemas de control también distintos.

El Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su artículo 19 literal c) indica la obligatoriedad de las personas obligadas de establecer mecanismos de auditoría para verificar y evaluar el cumplimiento de programas y normas. (8:5)

3.2 Oficiales de Cumplimiento

El Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su artículo 21 establece que las personas obligadas deberán designar funcionarios gerenciales encargados de vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la propia ley impone, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales, funcionarios que servirán de enlace con las autoridades competentes; a los que se denominarán “oficiales de cumplimiento”. (20:7)

El Oficial de Cumplimiento es el funcionario gerencial encargado de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos así como el cumplimiento de las obligaciones que impone la ley. (20:7)

Este funcionario será el encargado de

- 1) Promulgar las políticas, procedimientos y controles internos dirigidos a prevenir, detectar, combatir y reportar actividades de lavado de dinero u otros activos.
- 2) Desarrollar y ejecutar programas permanentes de capacitación del personal, relativos a aspectos legales y técnicos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos.

- 3) Hacer requisito de empleo que los miembros del personal cumplan con las políticas y procedimientos contra el lavado de dinero u otros activos establecidos, y que el incumplimiento pueda resultar en la terminación de la relación laboral.
- 4) Establecer, mantener y darle seguimiento a un Programa de Cumplimiento que permita mantener un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; que realice regularmente pruebas de cumplimiento independientes, y asegurarse que las personas responsables de coordinar y supervisar el cumplimiento diario están identificadas y conscientes de sus responsabilidades.

3.2.1 Objetivo del Oficial de Cumplimiento

El objetivo principal de estos funcionarios será el de velar o reducir al mínimo la posibilidad de que los servicios de la institución sean utilizados en actividades ilícitas de lavado de dinero o blanqueo de capitales, a través del desarrollo, implementación y ejecución de procedimientos internos y de la aplicación de leyes y regulaciones aplicables a dicha materia.

3.2.2 Funciones y atribuciones del Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento, para desarrollar las funciones que la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos le asigna (último párrafo del artículo 19), según lo establecido en el artículo 22 del Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones

- 1) “Proponer a la persona obligada los programas, normas, procedimientos y controles internos que se deberán adoptar, desarrollar y ejecutar, para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos;
- 2) Hacer del conocimiento del personal de la persona obligada todas las disposiciones legales y reglamentarias, así como los procedimientos internos existentes en materia de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos;
- 3) Coordinar con otras instancias de la entidad, la implementación de los programas, normas, procedimientos y controles internos que la Ley establece y velar porque los mismos se cumplan;
- 4) Preparar y documentar la información que deba remitirse a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, con relación a los datos y

documentación a que se refiere la Ley; particularmente los reportes de las transacciones sospechosas que se detecten en la entidad;

- 5) Mantener una constante actualización técnica y legal sobre el tema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos, así como establecer canales de comunicación y cooperación con los oficiales de cumplimiento, o con quien ejerza dicha función, en otras personas obligadas, en lo relativo a capacitación y patrones de lavado de dinero u otros activos, cuidando siempre la reserva de información establecida en la Ley;
- 6) Organizar la capacitación del personal en los aspectos relacionados con la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, debiendo remitir a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, un reporte semestral de dicha capacitación;
- 7) Documentar los esfuerzos realizados por la institución, en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos;
- 8) Presentar informes trimestrales al órgano de administración de la persona obligada sobre la eficacia de los mecanismos de control interno ejecutados en su institución, relacionados con el programa de cumplimiento;
- 9) Otras que señalen las leyes en la materia”. (20:7)

Asimismo, en el artículo 36 del Reglamento, se establece que: “El Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, será el enlace entre la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, y la persona obligada, y por su medio se canalizarán las solicitudes de información.” (20:10)

3.3 Sistema de control interno para la prevención de las operaciones de lavado de dinero u otros activos

Las instituciones bancarias, por la naturaleza de sus servicios y operaciones, son las que corren mayor riesgo de ser utilizadas, de manera intencional o no, para lavar dinero proveniente de actividades ilícitas. Por ello, muchas de ellas han sido obligadas por Ley, a adoptar medidas para la prevención de conductas y acciones de lavado de dinero u otros activos.

El Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su artículo 19 establece que las personas obligadas deberán adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos; estableciendo que los procedimientos adoptados deben asegurar un alto nivel de integridad del personal y la formulación y puesta en marcha de medidas específicas para conocer e identificar a los clientes. (8:5)

Sin embargo, es importante señalar que poner énfasis en la prevención supone la capacitación de los agentes que intervienen en la actividad económica, mantenerlos informados y constantemente actualizados sobre las tareas específicas a asumir para frustrar la posibilidad de concentración de esas conductas criminales.

El esquema de prevención que se propone se estructura sobre tres pilares elementales.

- 1) Objetivo del sistema
- 2) Organización del sistema
- 3) Componentes normativos

Objetivo del sistema

El objetivo del sistema de prevención no es ni más ni menos que reconocer que la importancia de la lucha contra el lavado de dinero u otros activos tiene como respuesta desarrollar e implementar un eficiente esquema de control interno que permita detectar clientes en operaciones sensibles al lavado de dinero, y mediante un proceso de investigación, encuadrado dentro del sistema de prevención, determinar si el cliente es sospechoso de lavado, para proceder luego a su comunicación a las autoridades pertinentes.

El objetivo del sistema se establece para evitar que la entidad pueda ser utilizada para las actividades de lavado de dinero u otros activos.

Organización del sistema

El primer aspecto integrador del sistema de prevención, “su organización”, es el que le da validez y respaldo institucional.

El fin propuesto para la organización de un sistema de prevención debe encuadrar en su contenido en el “marco legal interno”, estableciendo un ordenamiento de funciones y responsabilidades tanto institucionales como personales de los funcionarios involucrados en la puesta en marcha y ejecución del sistema.

Se debe explicitar mediante un “programa escrito” que constituya la “norma madre” del sistema de prevención. Además, para la puesta en marcha deberá contar con una “estructura interna” que defina las funciones y responsabilidades de los distintos niveles de prevención.

Asegurar el funcionamiento y el cumplimiento del esquema implementado implica por lo tanto generar controles sistemáticos y permanentes, que fomenten la concepción de la prevención, por lo que la auditoría interna debe ser parte integrante del sistema y no limitarse solo a verificaciones periódicas.

No obstante, se adopten e implementen los controles necesarios para prevenir, combatir y detectar el lavado de dinero u otros activos, se debe tener muy presente que, el grave problema en países como Guatemala, que complica y limita la detección y prevención del delito de lavado de dinero u otros activos, es la falta de una “cultura antilavado”, por lo que una pieza clave a considerar para que dichos controles sean funcionales lo constituye el elemento humano, por lo que debe considerarse también la formación del personal de todos los niveles jerárquicos. Los directores, la alta gerencia y empleados dentro de las instituciones bancarias, deben mantener una actitud de alerta ante operaciones inusuales y sospechosas que se presenten e informarlas inmediatamente a los órganos internos establecidos en las políticas y procedimientos específicos, solo mediante su compromiso se puede garantizar que los servicios que se prestan no puedan ser utilizados para el lavado de dinero; ello se logra mediante la “formación del personal”, de todos los niveles jerárquicos de la organización.

Componentes normativos

Los elementos que integren un sistema de prevención de lavado de dinero u otros activos deberán estar soportados por un esquema de procedimientos y controles específicos, idóneos y eficientes, agrupados en los “componentes normativos” y son los que darán al sistema la movilidad necesaria, cumpliendo sus propios objetivos particulares.

Existen componentes esenciales que no se deberían obviar, como son, en primera instancia, la evaluación “riesgo del cliente”, que debe proveer los procedimientos de evaluación de los posibles riesgos en esta materia y que se entiende como fundamental para prevenir eficazmente el blanqueo de dinero, estableciendo qué se espera como alcances de actuación o relación con el cliente.

En igual grado de importancia se puede citar el “conocimiento del cliente”, en esta línea se debe dotar de normas, procedimientos y controles internos encaminados a tener un eficaz y completo conocimientos de los clientes y sus actividades, con el fin de confirmar y documentar la verdadera identidad de los que mantengan cualquier tipo de relación comercial; confirmar y documentar cualquier información adicional de acuerdo con la valoración de riesgos de lavado de dinero, garantizar que no se realicen operaciones con individuos o entidades cuyas identidades no se puedan confirmar, etc.

A su vez, se deben desarrollar y poner en práctica procedimientos de control y examen inmediatos de las operaciones sensibles o de riesgo, es decir, se deben valorar las características del cliente y las operaciones que realice, disponiendo de procedimientos que garanticen que, una vez detectada una operación o actividad dudosa, se efectúe la comunicación a la persona u órgano que establezca la normativa interna.

La “comunicación por sospecha” debe contar con normas y procedimientos que establezcan la inmediata comunicación de las operaciones anormales a sus órganos internos de prevención, para que estos, de conformidad con la legislación, realicen las comprobaciones necesarias y los oportunos informes o comunicaciones de operaciones sospechosas a las autoridades. La investigación de las comunicaciones por sospecha debe ser ejecutada por especialistas; para ello se deberá establecer un órgano interno con capacidad técnica, estructural y logística, que sea el encargado de centralizar las comunicaciones de operaciones o actividades dudosas o anormales y de proceder a su análisis, investigación y conclusiones.

Para la “comunicación obligatoria” se debe disponer de procedimientos para garantizar el cumplimiento de las exigencias establecidas por la legislación del país y organismos

reguladores, sobre el registro de determinadas operaciones y su comunicación obligatoria y sistemática a las autoridades periódicamente.

Y por último el “archivo de la documentación”, para lo cual es de significación implementar un archivo específico y estructurado, para la guarda y conservación de toda la documentación relativa a la prevención del blanqueo de dinero, no solo la exigida por las autoridades sino toda aquella utilizada internamente, aún las que se cursen simplemente como consultas referidas al tema.

La documentación debe archivarse de forma tal que facilite su localización y se garantice su confidencialidad, en cada área o nivel con responsabilidades de procedimientos y/o de controles.

3.4 El rastreo del dinero

Históricamente el problema básico para los que lavan dinero sigue siendo el mismo, ocultar y trasladar las enormes sumas de dinero ilícito en efectivo. Por esta razón, aún en el contexto internacional, la principal área en que hace hincapié es la etapa de colocación del dinero lavado, la etapa en la que el que comete el lavado procura introducir por primera vez el dinero ilícito en el sistema financiero.

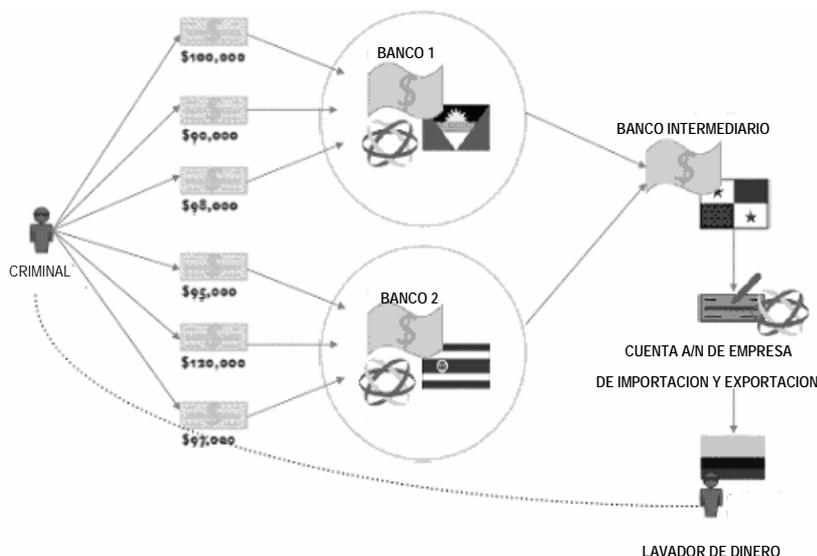
Como resultado de esa concentración en esta etapa de colocación, los bancos y otras instituciones financieras han sido y continúan siendo la primera línea de defensa contra la entrada de dinero ilícito. Si bien ocurren algunas excepciones, mayormente se ha tenido éxito en impedir que los que lavan dinero tengan acceso directo a los bancos. Como resultado, los lavadores de dinero se ven obligados cada vez más a buscar mecanismos e instituciones financieras no tradicionales para lavar sus ganancias ilegales. Entre algunos de los métodos de lavado de dinero que se utilizan con frecuencia figuran el contrabando de grandes cantidades de dinero en efectivo; el lavado de dinero basado en el comercio, por intermedio del sistema del Mercado Negro del Cambio; y la utilización de firmas que prestan servicios monetarios, como aquellas que remiten dinero por medio de transferencias cablegráficas, casas de cambio, firmas que venden giros postales y cheques de viajero y canjeadores de cheques.

Para combatir a los lavadores de dinero internacionales, ha sido imperativo que los países del mundo establezcan regulaciones de combate, colaboren en intercambiar información y que cooperen en las investigaciones y los casos de decomiso de bienes.

Toda estrategia completa contra el narcotráfico y el crimen organizado debe concentrarse en el aspecto financiero de la actividad criminal; para lograr esto, debe haber una serie integral de leyes que declaren el delito de lavado de dinero u otros activos, permitan la confiscación, el decomiso de bienes y faciliten la cooperación internacional. Además, se necesita una gama completa de medidas regulatorias, tales como una amplia supervisión bancaria y un sistema de información de actividades sospechosas, para detectar el lavado de dinero y disuadir su consecución.

Esquema No. 1

Siga el Dinero – De Sucio a Lavado



Fuente: 2do. Congreso Regional para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, Guatemala, octubre 2005.

En el esquema anterior, se gráfica un ejemplo como los lavadores de dinero hacen uso de los servicios bancarios para llevar a cabo su objetivo de darle una apariencia lícita al movimiento de efectivo; y las instituciones bancarias por la falta de controles adecuados o ausencia total de éstos, no puede establecer el verdadero origen de los fondos a blanquear. Situación que en Guatemala es muy común que suceda, ya que las instituciones con el único objeto de captar

recursos (para luego colocarlos, que es el negocio de la institución) descuidan o no se apegan a los controles implementados u omite implementarlos.

3.5 El rastro documental

Uno de los aspectos más relevantes dentro del proceso de combate contra el lavado de dinero lo constituye el “rastro documental”, ya que es a través de ello, donde existe la posibilidad clara de armar el “rompecabezas” establecido por los criminales en la etapa de estratificación.

Internacionalmente se reconocen cinco tipos de informes para seguir la pista de las transacciones financieras.

- 1) Informe de transacciones en efectivo;
- 2) Informe de actividades sospechosas;
- 3) Formulario de ingresos tributarios;
- 4) Informe de divisas e instrumentos monetarios;
- 5) Formulario de cuenta de banco en el extranjero.

Para el caso de Guatemala, el Decreto Número 67-2001 Ley contra el lavado de dinero u otros activos en su artículo 21, establece que las personas obligadas deberán llevar un registro especial en los formularios que para el efecto diseñará la Intendencia de Verificación Especial de las personas individuales o jurídicas con las que establezcan relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, sean éstos clientes ocasionales o habituales; y de las operaciones que con ellas se realicen, particularmente en lo que se refiere a la apertura de nuevas cuentas, la realización de transacciones fiduciarias, arrendamiento de cajas de seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen el monto que establece el artículo 24 de la ley. (8:6)

El artículo 24 de la ley, establece que se deberá llevar un registro diario, en los formularios que para el efecto diseñe la Intendencia de Verificación Especial de todas las transacciones que lleven a cabo en efectivo, sean éstas ocasionales o habituales, en moneda nacional o extranjera y que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional. Las transacciones múltiples en efectivo tanto en moneda nacional o extranjera

que en su conjunto superen el monto establecido, serán consideradas como una transacción única si son realizadas por o en beneficio de la misma persona durante un día. (8:7)

De igual forma establece que toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que transporte del o hacia el exterior de la República, por sí misma, o por interpósita persona, dinero en efectivo o en documentos, por una suma mayor a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, deberá reportarlo en el puerto de salida o de entrada del país en los formularios que para el efecto diseñará la Intendencia de Verificación Especial.

La autoridad competente podrá verificar la información proporcionada en la declaración jurada contenida en el formulario indicado anteriormente. En caso de existir omisión de la declaración o falsedad de la misma, el dinero o los documentos relacionados serán incautados y puestos a disposición de las autoridades para el proceso de investigación penal. Todos estos informes ayudan a los investigadores a “seguir la pista del dinero”. Con la presentación de estos informes, las instituciones financieras y no financieras ayudan a las autoridades encargadas de la ejecución de la ley en su lucha contra el lavado de dinero.

3.6 Políticas de prevención del lavado de dinero u otros activos

La importancia de las políticas radica en que estas constituyen una guía general para la toma de decisiones de la administración y/o porque establecen los límites de sus decisiones, específicamente la forma en que pueden tomarse y excluyendo las que no se permiten. Las principales políticas y procedimientos deben estar por escrito, las cuales deben ser del conocimiento general de las personas dentro de la institución, principalmente aquellos funcionarios y empleados que están en puestos claves en la toma de decisiones. Estas políticas deben contener aspectos que vayan enfocados al control de los riesgos.

3.6.1 Manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos

Es el documento que detalla las acciones generales de la administración ante situaciones probables que se presenten en determinadas circunstancias. Las políticas describen la actitud de la administración superior.

Un manual de políticas y procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

Las políticas escritas establecen líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar para balancear las actividades y objetivos de la dirección superior según convenga a las condiciones del organismo social. (19:112)

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la institución.

Se debe encontrar registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su seguimiento, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Las instituciones bancarias se caracterizan porque tienen plenamente instituidas políticas y procedimientos definidos y específicos para todas y cada una de sus áreas y operaciones; y en materia de prevención, la mayor parte de sus operaciones y servicios, por su naturaleza, son susceptibles de ser utilizadas para llevar a cabo operaciones ilícitas enmarcadas dentro del delito de lavado de dinero u otros activos, y dando cumplimiento a la legislación en materia, las instituciones bancarias como personas obligadas, se han visto en la necesidad de adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos.

Es por ello, que el “Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos” viene a constituir la recopilación por escrito, de esos controles (políticas y procedimiento) implementados para combatir dicho delito.

3.6.1.1 Objetivos del manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos

- Presentar una visión de conjunto de la institución para su adecuada organización.
- Plasmar expresiones generales (directrices, instrucciones, procesos), para llevar a cabo acciones que deben realizarse en cada unidad administrativa.
- Proporcionar expresiones para agilizar el proceso decisorio.
- Ser instrumento útil para la orientación e información al personal.
- Facilitar la descentralización, al suministrar a los niveles intermedios lineamientos claros a ser seguidos en la toma de decisiones.
- Servir de base para una constante y efectiva revisión administrativa. (19:114)

3.6.1.2 Importancia y contenido del manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos

Su importancia radica en que representa un recurso técnico para ayudar a la orientación del personal y también ayuda a declarar políticas y procedimientos, o proporcionar soluciones rápidas a los malos entendimientos y a mostrar como puede contribuir el empleado al logro de los objetivos de la organización, también ayuda a los administradores a no repetir la información o instrucciones de forma verbal.

Ventajas del manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos

- Las políticas escritas requieren que los administradores contemplen a través de sus cursos de acción y predeterminen qué acciones se tomarán bajo diversas circunstancias.
- Se proporciona un panorama general de acción para muchos asuntos, y solamente los asuntos poco usuales requieren la atención de altos directivos.
- Se proporciona un marco de acción dentro del cual el administrador puede operar libremente.
- Las políticas escritas ayudan a asegurar un trato equitativo para todos los empleados.
- Las políticas escritas generan seguridad de comunicación interna en todos los niveles.
- El manual de políticas y procedimientos es fuente de conocimiento inicial, rápido y claro, para ubicar en su puesto nuevos empleados. (30:75)

Contenido del manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos

Un manual no debe contener más que los apartados estrictamente necesarios para alcanzar los objetivos del manual previstos y mantener los controles indispensables.

- 1) Índice
- 2) Introducción
- 3) Contenido
 - Objetivos del manual
 - Alcance
 - Como usar el manual
 - Revisiones y recomendaciones
- 4) Organigrama
- 5) Declaración de Políticas

3.6.1.3 Políticas y procedimientos esenciales básicos que debe contener un Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir el Lavado de Dinero u Otros Activos

- 1) Política conozca a su cliente;
- 2) Política de verificación de información;
- 3) Política de conocimiento del personal;
- 4) Política de programas de capacitación;
- 5) Política de reporte de transacciones sospechosas y registro de transacciones inusuales.
- 6) Política para el envío y recepción de transferencias de fondos y emisión de documentos;
- 7) Política para la aceptación de transacciones en efectivo;
- 8) Programas de auditoría; y
- 9) Régimen sancionatorio.

3.6.2 Identificación del cliente

Es inicialmente el elemento fundamental en el Programa de Cumplimiento (Manual de políticas y procedimientos), dado que permite a la institución conocer el origen de los fondos que son objeto de su manejo y evitar que sus servicios sean utilizados para ocultar la naturaleza de fondos provenientes de actividades ilícitas de blanqueo de capitales.

3.6.2.1 Política conozca a su cliente

El conocimiento del cliente debe enfocarse tanto a establecer y comprobar documentalmente la verdadera identidad de los clientes, como conocer la naturaleza y origen de las transacciones llevadas a cabo por éstos, con el objeto de establecer un perfil que permita a la institución predecir con relativa certeza los tipos de transacciones que un cliente puede estar manejando.

En su artículo 21, el Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, establece que las personas obligadas deberán llevar un registro especial en los formularios que para el efecto diseñará la Intendencia de Verificación Especial, de las personas individuales o jurídicas con las que establezcan relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, sean éstas clientes ocasionales o habituales; y de las operaciones que con ellas se realicen, particularmente en lo que se refiere a la apertura de nuevas cuentas, la realización de transacciones fiduciarias, arrendamiento de cajas de seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional; debiendo además, verificar fehacientemente la identidad, razón social o denominación de la persona, edad, ocupación u objeto social, estado civil, domicilio, nacionalidad, personería, capacidad legal y personalidad de sus clientes potenciales. En el caso de extranjeros, las personas obligadas deberán exigir la comprobación por medios fehacientes de su ingreso y permanencia legal en el país, así como su condición migratoria y cuando no sean residentes en el país la identidad de la persona que los representará legalmente. (8:6)

La institución nunca deberá iniciar una relación de negocios hasta que la identidad del cliente potencial haya sido verificada satisfactoriamente. Si el cliente potencial rehúsa proveer cualquier información o documentación requerida, la relación no debe ser establecida.

Objetivos de la política “Conozca a su Cliente”

- Cumplir con las leyes y regulaciones para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos;
- Adoptar prácticas de negocios orientadas a la prevención del blanqueo de capitales;
- Mantener una actitud permanente y sistemática orientada al uso lícito de los servicios financieros de la institución;

- Proteger la reputación de la institución;
- Adoptar medidas razonables para determinar por medios fehacientes la verdadera identidad de las personas que estén solicitando los servicios financieros de la institución;
- Obtener, actualizar y conservar información acerca de la verdadera identidad de las personas, en cuyo beneficio se abra una cuenta o se lleve a cabo una transacción (identificación del dueño o propietario real de la cuenta o transacción);
- Recolectar la información necesaria para establecer un perfil de transacciones y actividad esperada de cada cliente, para ser utilizado como base del seguimiento de la actividad de las cuentas;
- Monitorear las actividades bancarias y financieras de los clientes para detectar actividades inusuales;
- Mantener y actualizar registros de la información y documentación de sus clientes en los archivos de la institución.

Contenido de la Política “Conozca a su Cliente”

1) Identificación de los Clientes

Antes de que la institución establezca una relación con cualquier cliente, deberá determinar y verificar la verdadera identidad de los sujetos y/o entidades interesados en solicitar sus servicios, para lo cual se deberá

- Llevar a cabo una entrevista personal entre el asesor financiero y el cliente, con el fin de establecer fehaciente y documentalmente la identidad del cliente propiamente dicho. En esta entrevista se deberá informar al cliente sobre la política que la institución posee para la “prevención del uso indebido de los servicios de la institución”.
- Requerir original y reproducir fotocopia de los documentos de identificación válidos y vigentes, tanto de los titulares como de los firmantes (dichas fotocopias deberán ser reproducidas preferiblemente por la institución). Todas las visas y sellos deberán ser fotocopados, en caso de tratarse de pasaporte.
- Verificar que los documentos de identificación cuenten con una fotografía clara y reciente de la persona, nombre, firma, número de documento, clase de documento y datos personales.

Cotejar estos con la información proporcionada por el cliente en los formularios de apertura de cuenta.

- Determinar e identificar al sujeto dueño real de los fondos que serán manejados en la cuenta, en los casos cuando terceros abran la cuenta.
- No aperturar cuentas anónimas, ni que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.
- Conocer la identidad real de los usuarios de cajillas de seguridad, y solicitar de estos una declaración por escrito, que los bienes, documentos y dinero resguardados en dichas cajillas, tienen un origen lícito.
- Obtener y confirmar la dirección completa del domicilio físico o residencia del cliente, o lugar donde está ubicada la compañía, teléfono, fax y dirección de correo electrónico. Una dirección errada o inexistente, un teléfono desconectado o errado, son señales de alerta de algo anormal. Para tal efecto, los propios formularios diseñados por el ente supervisor (Intendencia de Verificación Especial –IVE-) requieren sea solicitado a los clientes el original de un recibo de servicio domiciliario (luz, agua, teléfono), el que servirá para confirmar plenamente la dirección que el cliente ha proporcionado.
- Obtener una descripción de los antecedentes y negocios del cliente, obtener y verificar la ocupación, oficio o profesión del cliente, datos del lugar de trabajo y el cargo que desempeña. Verificar la información a través de una llamada telefónica o visita al lugar de trabajo.
- En caso de cuentas comerciales o empresariales, obtener copia del Acta o Escritura de Constitución y sus modificaciones, si las hubiere, con los respectivos sellos del Registro Mercantil; copia del Nombramiento del Representante Legal de la entidad; así como de las Patentes de Comercio que respaldan la existencia del negocio.
- Requerir los documentos de identificación (cédula de vecindad y/o pasaporte) válidos y vigentes de los dignatarios, representantes legales y dueños reales de las compañías, cuando estos no firmen en la cuenta. Cada persona autorizada a firmar en la cuenta debe contar con autorización otorgada por la compañía.
- Requerir información documental sobre fechas de constitución, propietarios, descripción del giro del negocio (mercado, productos, principales proveedores y clientes y su localización geográfica, etc.)

- Realizar una visita física al negocio, para verificar su existencia real y comprobar la capacidad de brindar los productos o servicios que haya descrito. Tomar en consideración la proximidad del negocio con el área donde brinda los servicios la institución.
- Obtener una copia de los estados financieros auditados más recientes.
- Dejar constancia por escrito del procedimiento aplicado para la verificación de la información proporcionada por el cliente.
- Catalogar regularmente la información de los clientes de la institución.

2) Obtención y verificación de referencias e información proporcionada por los clientes

Las referencias deben obtenerse tanto para personas naturales como jurídicas; debiéndose obtener de fuentes confiables información sobre el historial de la persona o empresa como cliente bancario.

Para el caso de cuentas aperturadas a nombre de compañías de reciente incorporación, que no posean referencias, se podrán proporcionar las referencias de los directores o dueños.

Las referencias personales proporcionadas, no calificarán como referencias sí

- Son familiares de los titulares o firmantes.
- Son titulares o firmantes de las cuentas (no pueden servir de referencias para otros titulares o firmantes de la misma cuenta).

En la confirmación de referencias proporcionadas por el cliente, se debe dejar por escrito constancia de

- Nombre de la persona o institución que proporciona la referencia;
- Número telefónico de la persona o institución que proporciona la referencia;
- Fecha de confirmación;
- Años de relación del cliente con la persona o institución;
- Comentarios proporcionados en la referencia, como tipo de relación con el cliente, transacciones que realiza, volumen que maneja, puntualidad en el pago, responsable en las operaciones que realiza, tipo de cliente (excelente, bueno, malo), etc.

Consultar con Asociaciones de Crédito (buró de referencias) los antecedentes bancarios y/o comerciales del cliente; teniendo presente que este procedimiento tiene un costo, pero que representa un procedimiento adicional muy importante para la obtención de información adicional del cliente.

3) Otras verificaciones

Derivado a que los delincuentes, con el objetivo de no ser detectados, han ideado numerosas técnicas de falsificación y alteración de documentos, es necesario que toda la documentación que el cliente proporcione, sea verificada para establecer su legitimidad

- Las cédulas de vecindad, se debe verificar su autenticidad directamente en las municipalidades donde han sido extendidas. Actualmente, las autoridades ediles colaboran con las instituciones bancarias al respecto. De igual forma, para el caso de extranjeros, las personas obligadas deberán exigir la comprobación por medios fehacientes de su ingreso y permanencia legal en el país, así como su condición migratoria, y cuando no sean residentes en el país la identidad de la persona que los representará legalmente.
- Los documentos de identificación de las personas jurídicas (sociedades), como patentes de comercio y sociedad, escrituras de constitución y sus modificaciones, nombramientos de representante legal y representación, deben confirmarse en el Registro Mercantil.
- Los documentos de identificación de las personas jurídicas no mercantiles (iglesias, cooperativas, organizaciones no gubernamentales, comités, asociaciones), se deben verificar en las instituciones y/o dependencias del gobierno u otras (registro civil, gobernación departamental, otras) para determinar la legalidad de sus operaciones y existencia.
- De igual forma se debe verificar fehacientemente la existencia de las empresas o negocios. De la actividad de verificación de autenticidad de los documentos y otra información, se debe dejar constancia por escrito de los procedimientos adoptados así como el responsable de su ejecución con el objeto de delimitar responsabilidades.

4) Origen de los fondos

Determinar el origen de la riqueza e ingresos del cliente (y su análisis), podría dar la pauta a la institución de aceptar, continuar o rechazar la relación con el cliente. Se debe indicar por escrito

el origen de los fondos utilizados para el depósito inicial y la fuente de ingreso del cliente para los subsiguientes depósitos o transacciones.

El cliente deberá firmar una declaración jurada, indicando que los fondos que manejara en la cuenta son de origen lícito.

5) Perfil del cliente y actividad esperada de la cuenta

Desarrollar un perfil completo y adecuado del cliente que permita establecer las transacciones y actividad esperada del mismo. Este perfil deberá incluir información sobre el tipo de productos y servicios que requiera el cliente, balances que se esperan, información sobre el uso que se le dará a la cuenta (ingresos y egresos), información sobre como será acreditada y debitada la cuenta (cheques, transferencias, etc.). Se deberá establecer el monto mensual estimado de la actividad de la cuenta, tanto en volumen de dinero como en número de transacciones, para débitos y créditos.

Este perfil será utilizado como base del seguimiento de la actividad de las cuentas. El monto de la actividad esperada deberá ser revisado periódicamente contra el movimiento promedio real de la cuenta.

6) Monitoreo de la actividad de las cuentas

Con el objeto de detectar oportunamente cualquier actividad inusual o sospechosa en relación a la actividad conocida del cliente, la institución mantendrá monitoreos permanentes de la actividad de las cuentas. De establecer movimientos sospechosos, se debe proceder al análisis e investigación de las operaciones y transacciones que el cliente efectúe.

3.6.3 Conocimiento y capacitación de empleados

1) Conocimiento del Empleado

Con el objeto de velar por la calidad moral y ética de los empleados, las instituciones bancarias deben contar con políticas de conocimiento sobre su personal que incluya los procedimientos de selección y conducta de los empleados, principalmente con aquellos que desempeñan cargos relacionados en el manejo de información de clientes, recepción de fondos, operaciones contables, control de información en la emisión de instrumentos bancarios, entre otros, para lo

cual los bancos deben establecer procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad de su personal y conocimiento de sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales.

Como mínimo se deben implementar y adoptar los siguientes procedimientos

1. Procedimientos de identificación de antecedentes (personales, laborales, otros) de empleados.
2. Procedimiento de selección de personal;
3. Declaración patrimonial;
4. Actualización periódica y permanente de información y especialmente información patrimonial.

2) Programas permanentes de capacitación

Para evitar el uso indebido de sus servicios y operaciones, en actividades de lavado de dinero u otros activos, las instituciones bancarias a través de sus funcionarios responsables (Recursos Humanos y/o Unidad de Cumplimiento), ejecutarán programas permanentes de capacitación de su personal, que debe abarcar el conocimiento de técnicas que le permitan detectar e identificar las operaciones que puedan estar vinculadas al lavado de dinero u otros activos y las diferentes formas en que deben proceder en tales situaciones.

La capacitación comprenderá lo relativo a los aspectos legales en materia de prevención de lavado de activos, las responsabilidades y obligaciones del personal que se deriven de la legislación aplicable. En dicha capacitaciones debe considerarse el personal de todos los niveles de la institución (incluyendo la alta gerencia y hasta el Consejo de Administración).

3) Establecimiento de un Código de Conducta

Este código representa los principios y valores éticos que todos los trabajadores, accionistas, directores y cualquier representante autorizado de la institución deben cumplir, comprometiéndose a ponerlos en práctica con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del lavado de dinero u otros activos. Con dicha finalidad, el código de conducta resalta el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención de lavado de dinero u otros activos de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

Dicho código debe señalar que cualquier incumplimiento al sistema de prevención del lavado de dinero u otros activos se considera falta grave y será sancionado de acuerdo con los procedimientos definidos por la institución. Se deberá dejar constancia en el expediente del personal sobre el conocimiento que ha tomado sobre el código de conducta y su compromiso a cumplirlo en el ejercicio de sus funciones dentro de la institución.

Esta herramienta de control no ha sido implementada formalmente por las instituciones bancarias, misma que se considera necesaria su adopción para iniciar con la incorporación del personal de la institución en una cultura antilavado basada en una conducta de principios morales y éticos.

3.6.4 Actualización y conservación de registros

Las instituciones bancarias llevarán registros de las personas individuales o jurídicas con las que establezca relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de su negocio, sean estos clientes ocasionales o habituales; y de las operaciones que con ellas se realicen, particularmente en lo que se refiere a la apertura de cuentas nuevas, la realización de transacciones fiduciarias, arrendamientos de cajillas de seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen el monto que establece la ley (diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional).

Los registros se llevarán ordenados de acuerdo a un sistema adecuado de archivo, en papeles, medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, de manera que puedan ser utilizados eficientemente y permitan atender oportunamente los requerimientos de las autoridades competentes. De llevarse registros en medios magnéticos u otros dispositivos electrónicos se conservaran copias de seguridad. (20:5)

Toda la información relativa a la identificación y los conocimientos de clientes deberá actualizarse durante la vigencia de la relación comercial, y conservarse como mínimo cinco años después de la finalización de la última transacción o de que la cuenta haya sido cerrada.

En el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, se establece la obligatoriedad de las instituciones bancarias de revisar y actualizar los datos de los formularios de inicio de relación con el cliente diseñados

por la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, como mínimo una vez al año, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización. (20:6)

De igual manera deberán mantenerse por un periodo de cinco años, los registros que permitan la reconstrucción de las transacciones que se lleven a cabo en efectivo, sean estas ocasionales o habituales, en moneda nacional o extranjera y que superen el monto establecido por la ley (diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional), así como los que permitan la identidad de los sujetos que las hubieran ejecutado.

Las instituciones bancarias informarán a la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, como mínimo con un mes de anticipación a la fecha en que llevará a cabo la destrucción de los registros, por haber transcurrido el plazo mínimo de conservación establecido por la ley.

3.6.5 Política de reporte de transacciones sospechosas y registro de transacciones inusuales

Una transacción sospechosa es aquella transacción inusual debidamente examinada y documentada por la persona obligada, que por no tener un fundamento económico o legal evidente, podría constituir un ilícito penal; o bien, aquella cuya cuantía, frecuencia, monto o características no guardan relación con la actividad o posición económica del cliente y que cuyas irregularidades podrían constituir un ilícito.

El reconocimiento de una transacción sospechosa, requiere como primer término el amplio conocimiento de la actividad del cliente o negocio, para reconocer el carácter inusual de una transacción. Una transacción sospechosa puede, después de analizarse en detalle, reflejar una actividad de negocio perfectamente legítima.

Existen ciertas clases de actividades que son de naturaleza sospechosa y que deben de alertar a las instituciones acerca del potencial existente en determinado cliente para conducir actividades ilícitas, entre las que se encuentran

- Operaciones que no son consistentes con el tipo de actividad del cliente;
- Operaciones con características marcadamente poco usuales;
- Clientes que tratan de evitar cumplir con requisitos de dar información o llenar registros;

- Transferencias de fondos con ciertas características;
- Información insuficiente o sospechosa;
- Cambios en los patrones de realizar transacciones.

El hecho que una transacción aparezca en la lista anterior, no significa que involucre actividades ilícitas; significa que es una transacción que merece ser examinada con mayor atención, y si es el caso, reportarla a la Intendencia de Verificación Especial, previa investigación y de respaldarse documentalmente.

Los jefes de las áreas de riesgo, a través de la persona encargada de transferencias electrónicas, prestarán atención a las características de las transferencias en términos de montos y frecuencia, y con base a las señales de alerta procederá a comunicar cualquier transacción inusual al Oficial de Cumplimiento, utilizando los canales de comunicación adecuados.

3.7 Comité de riesgos o Comité de prevención de lavado de dinero u otros activos

El Comité de Prevención, es el Órgano encargado de conocer las políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos propuestos por el Oficial de Cumplimiento previo a su presentación al Consejo de Administración, además este órgano podrá conocer los casos de transacciones sospechosas que serán reportados por el Oficial de Cumplimiento a la Intendencia de Verificación Especial.

3.7.1 Importancia del Comité de prevención

La importancia de que las instituciones bancarias cuenten con un Comité de Prevención radica en que este órgano es el encargado de tratar los asuntos específicos en materia de lavado de dinero u otros activos, evalúa y analiza aquellos casos que por su naturaleza se consideran sospechosos y deben ser reportados al ente supervisor.

3.7.2 Integrantes del Comité de prevención

Los integrantes que conforman un Comité de Prevención varían derivado a que no todas las instituciones tienen personal específico para cada área, sin embargo, se presenta un modelo, que por los cargos que ocupan dentro de la institución, se consideran los más idóneos, siendo estos

- Gerente General, quien lo preside;

- Auditor Interno o delegado de auditoría interna;
- Oficial de Cumplimiento;
- Gerentes de las áreas más susceptibles o de mayor riesgo.

De preferencia debería integrarlo también un funcionario que represente al Consejo de Administración y que a su vez sea quien mantenga informado al Órgano Superior sobre las medidas, inconvenientes, decisiones adoptadas y otros.

3.8 Sistemas informáticos para monitoreo bancario

Se han desarrollado para el mercado bancario software diseñados para ayudar a cumplir y controlar la seguridad del banco en todos los aspectos del mismo, cada uno de estos programas ofrecen una variedad de alternativas de ayuda con el fin que el control operativo de los bancos sea más eficaz y eficiente.

Estos software consisten o contribuyen a mantener una auditoría permanente y en tiempo real sobre los sistemas informáticos importantes del banco, monitoreando la ocurrencia o falta de ella, de ciertos eventos definidos como críticos por las personas encargadas de la auditoría tanto general como de los sistemas mecanizados. (25:1)

Cuando un evento es definido como crítico, estos módulos o programas generan e inician una constante vigilancia ante la posibilidad de su ocurrencia, y al ocurrir dicho evento (el uso de cierta transacción, el uso de cierta cuenta, el uso de cierto programa, etc.), los módulos generan y envían un mensaje de “alerta” a la o las personas que han sido definidas como receptores, informándoles acerca de la ocurrencia del evento monitoreado, pudiendo enviar la “voz de alerta” a una extensión telefónica, una línea fija, un teléfono celular o incluso una dirección de correo electrónico.

Estos software, están diseñados para prevenir acciones fraudulentas manteniéndose alertas en forma permanente ante la ocurrencia de actos o eventos como los siguientes

- Autorizaciones ingresadas por funcionarios;
- Transacciones realizadas por funcionarios o empleados;
- Programas que están siendo utilizados;

- Transacciones efectuadas en caja;
- Retiros mayores de cierto monto;
- Pago de cheques mayores de cierto monto;
- Consultas repetitivas de saldo de cuentas;
- Reversiones realizadas “n” minutos después de realizada la transacción;
- Repetición de errores constantes;
- Intentos de pago de cheques (para averiguar límites de saldos);
- Autorizaciones de sobregiros excepcionales;
- Otras operaciones críticas con posibilidad de fraude, entre otras.

Otra ventaja de estos software sería que permiten manejar todo lo relacionado con actividades sospechosas de las cuentas mediante el monitoreo de patrones transaccionales. (28:1)

- Crea perfiles personalizados de clientes basados en su actividad transaccional;
- Proporciona reportes periódicos (diarios, semanales y mensuales) de la actividad sospechosa de las cuentas, basados en las irregularidades del movimiento total, el número de transacciones y el tipo de las mismas;
- Analiza la actividad transaccional para determinar patrones sospechosos por cuenta, sucursal, oficial bancario, país y tipo de transacción;
- Mantiene la historia de comentarios escritos por los usuarios, acerca de los cambios de la actividad transaccional de los clientes;
- Permite revisar las operaciones realizadas en el módulo de caja así como de los otros módulos de la aplicación bancaria, como: depósitos monetarios, plazos fijos, préstamos, etc.
- Audita las operaciones realizadas por los funcionarios de la institución;
- Permite revisar el sistema operativo a niveles de controles de acceso, utilizations de disco, validación de contraseñas y todo lo relativo a las bitácoras del sistema;
- Proporciona una serie de métodos, que utilizando tecnología variada, permite informar a los funcionarios asignados y/o a los clientes, las alertas generadas de acuerdo a los perfiles establecidos;
- Permite medir la velocidad de retiros de fondos depositados, para ayudar en la toma de decisiones; entre otras funciones.

Las instituciones bancarias que cuentan con estos sistemas o similares, logran minimizar tiempo, trabajo y riesgos de transacciones no autorizadas; sin embargo, algunas instituciones bancarias, con el afán de minimizar o no incurrir en gastos, no invierten en este tipo de tecnología (software), que por su importancia constituyen herramientas esenciales para minimizar riesgos a la institución.

Por todo lo anteriormente indicado, las instituciones bancarias de conformidad con lo establecido en la ley en materia, a efecto de garantizar que sus operaciones y servicios no sean utilizadas como instrumentos o medios para el blanqueo de dinero, tienen la obligación de adoptar, desarrollar, implementar y ejecutar controles internos apropiados, de igual forma, evaluar periódica y permanentemente dichos controles internos implementados, de manera que garanticen que sus servicios no sean utilizados para la comisión de ilícitos.

Sin embargo, existen instituciones que no se preocupan por la funcionalidad y adecuada operatoria de sus controles, implementándolos simplemente como requisito de ley, sin darles la importancia que éstos merecen ya que la misma ley establece sanciones económicas por incumplimientos que repercuten en la imagen y reputación de las instituciones. Como se indicó con anterioridad, si se desea implementar controles adecuados y funcionales, se deben invertir recursos económicos, ya que aún cuando los deberes de cumplimiento incrementan el costo operativo, los beneficios de un programa efectivo son sustancialmente superiores que el costo de un incumplimiento, que podrían incluir, pérdida de clientes, exposiciones y responsabilidades civiles y criminales y hasta la cancelación de operaciones.

Un factor muy importante a considerar en la adopción e implementación de un sistema de control interno adecuado, lo constituye el recurso humano en todos sus aspectos, desde la o las personas que diseñan, implementan y autorizan los controles internos, hasta las personas a quienes van dirigidos directamente los controles o sobre los que recae la responsabilidad de su ejecución. Es por ello que el personal que sea designado para la creación o diseño de los controles antilavado dentro de una institución bancaria, debe ser un experto en la materia y conocer a totalidad las operaciones bancarias, esto con el objetivo que los controles que considera o sean necesarios implementarlos, sean funcionales y más que todo, comprensibles y fáciles de entender y aplicar al momento de su ejecución.

CAPÍTULO IV

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

4.1 Programa de Auditoría

4.1.1 Definición

“El programa de trabajo es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. En ocasiones se agregan a estos algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer”. (19:46)

También el programa de trabajo de auditoría es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos a realizar a las unidades administrativas y actividades susceptibles de ser auditadas. El programa de trabajo por lo regular se diseña para un año calendario; sin menoscabo de extenderlo hacia el mediano plazo (1 a 3 años) o a largo plazo (más de 3 años); éstas últimas poco prácticas en virtud a los cambios de requerimientos y prioridades en la administración, cambios en las políticas y reglamentaciones, y cambios en los procesos operativos.

El programa de auditoría describe los procedimientos de auditoría que se ejecutarán durante el trabajo de campo y establece la naturaleza, oportunidad y alcance de dichos procedimientos; así como, también contribuye a informar al personal de auditoría sobre el trabajo que se va a realizar, ayuda a organizar, distribuir el trabajo y sirve de protección contra posibles omisiones o duplicidad de tareas, ya que contiene los pasos, procedimientos y verificaciones que debe seguir el personal de auditoría.

Un punto importante en la planeación de una auditoría, es la elaboración de programas de auditoría, enfocados a las áreas que debe prestar más su atención en el desarrollo de la auditoría; así como, las pruebas que se van a realizar. Todo programa de auditoría debe ser sencillo y conciso, de manera que los procedimientos empleados sean útiles y efectivos, y desechar todos aquellos procedimientos exagerados e innecesarios. (19:82)

Al preparar el programa de auditoría el auditor debería considerar los siguientes aspectos

- Antecedentes e historial de la institución en evaluaciones anteriores;
- Evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control;
- El nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos; y,
- La coordinación de cualquier ayuda esperada de la empresa.

Según la Norma Internacional de Auditoría 300 (Planeación), “el auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área”. (14:138)

El artículo 11 “Programas de Auditoría” del Acuerdo Gubernativo 118-2002 Reglamento de la ley contra el lavado de dinero u otros activos, establece que “las personas obligadas que cuenten con auditoría interna, deberán incluir como parte de los procedimientos de ésta, los mecanismos tendientes a verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos. Asimismo, cuando contraten auditoría externa, deberá estipularse en el contrato que suscriban que en el dictamen correspondiente, se emita opinión acerca del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo”. (20:4)

4.1.2 Clases de programas

Todo trabajo de auditoría que se realiza en una empresa, tiene carácter singular, por lo que cada programa debería adaptarse a las circunstancias que rodean a una actividad concreta. Los programas de auditoría deben ser sencillos y concisos, de manera que los procedimientos a emplear en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen. Ningún procedimiento en particular debe aplicarse simplemente porque el auditor acostumbra aplicarlo siempre. (19:210)

Derivado de lo indicado, existen varias formas y modalidades de programas que sirven de guía al auditor en el desarrollo de su trabajo, que son las siguientes (19:211)

4.1.2.1 Programas generales

Son los que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con medición de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso, ya que permiten identificar los procedimientos que no son aplicables al encargo concreto y aquellos que aunque aplicables, no se han realizado, y son, generalmente utilizados por personas con experiencia o sea los jefes de auditoría.

4.1.2.2 Programas detallados

Son los que se describen con mayor o menor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría para la revisión o examen de alguna área determinada o bien para personas con poca experiencia o sea los ayudantes de auditoría.

4.1.2.3 Programas estándar

Ahorran trabajo al auditor y son los que se basan en un enfoque máximo, que comprende una lista completa de procedimientos que podrían aplicarse a un número considerable de instituciones que tengan semejanza en sus métodos y procedimientos de operar.

4.1.2.4 Programas específicos

Son los que se elaboran y formulan de acuerdo a las características especiales que vayan a presentarse en el desarrollo de su examen, o bien por las características especiales y propias de la institución a examinar.

4.1.3. Finalidad de los programas

La finalidad de los programas de auditoría, se integra al

- Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evaluaciones de naturaleza semejante;
- Utilizar de guía para no incurrir en lo posible, en omisiones o repetición de procedimientos;
- Permitir una mejor supervisión del trabajo de auditoría;

- Verificar la observancia de las Normas Internacionales de Auditoría, técnicas y otros procedimientos propios de la auditoría generalmente aceptados;
- Permitir al auditor economizar tiempo;
- Realizar una asignación adecuada del trabajo a los auditores, de acuerdo con su nivel académico y experiencia; y,
- Ayudar al auditor para que utilice otros procedimientos o evaluaciones específicas al aspecto por examinar.

4.1.4. Ventajas y desventajas de un programa de auditoría

Ventajas

La elaboración y cumplimiento de los programas de auditoría proporciona las siguientes ventajas

- Aseguran que la labor del auditor se desarrolle de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría, para cumplir con los objetivos fijados;
- Sirven de guía sistemática, que describe las técnicas y procedimientos aplicables a cada área a examinar, a fin de no pasar inadvertida ninguna verificación o procedimiento importante;
- Documentan el alcance de la auditoría, muestran el trabajo efectivamente realizado y sirven como guía para la planeación y programación de auditorías subsecuentes;
- Establecen la división del trabajo entre el personal de auditoría en forma organizada, porque se cuenta con instrumentos específicos para que los auditores con menos experiencia necesiten menos vigilancia o supervisión, y se evita pérdida de tiempo en la designación de funciones;
- Permiten una mejor perspectiva de trabajo, en cuanto a la estimación de tiempos, necesidad de personal, etc., al proporcionar una secuencia ordenada del trabajo a realizar;
- Facilitan la revisión y supervisión de los papeles de trabajo a los auditores;
- Mide la eficiencia de la fuerza de trabajo con lo presupuestado basado en horas hombre, y establecen estándares para futuras revisiones y así lograr un mejor método en la ejecución de la auditoría y economizar tiempo;

- Facilitan la vigilancia sobre el estado y el avance del trabajo de auditoría en cada sección del examen; e,
- Sirven de medio de control en la auditoría llevada a cabo, porque al concluir el trabajo se puede verificar a través de éstos, si hubo omisión en la aplicación de los procedimientos establecidos.

Desventajas

Si no se tiene en consideración que la elaboración y cumplimiento de los programas deben ser flexibles, y sí el encargado de ejecutarlos no asume una responsabilidad apropiada y no piensa con independencia, la auditoría seguirá la línea de menor resistencia y el trabajo será deficiente, y los programas de auditoría pueden proporcionar las siguientes desventajas

- Existe el peligro de que la revisión de auditoría se limite a los procedimientos descritos en los programas, necesitando se refuercen, en el caso de que el control interno sea débil; y puede ejecutarse trabajo innecesario en los casos en que el control interno sea eficiente, o los errores detectados no son importantes en cuanto a la materialidad o monto;
- El empleo de un programa de auditoría puede convertir el trabajo de auditoría en una rutina o procedimiento mecánico, ya que puede realizarse con rigidez dentro de los términos del programa, limitando o coartando el pensamiento constructivo e independiente del auditor, pues se concreta a desempeñar las tareas señaladas, considerando que no debe hacerse más;
- El empleo de un programa de auditoría puede originar la familiarización de los empleados sujetos a las pruebas que se realizan, facilitando posibles fraudes; y,
- La responsabilidad del jefe encargado del trabajo de auditoría está limitada al programa de auditoría.

4.1.5. Contenido de un programa de auditoría

Se refiere básicamente a lo que debe incluir o contener un programa de auditoría, lo cual se menciona a continuación

- 1) Introducción, que básicamente será un resumen de lo que es el programa;
- 2) Objetivos de la auditoría, específicamente identificados;

- 3) Revisión de las consideraciones circundantes de la empresa y su sistema de control (previando una comparación de los resultados de la revisión con los esperados, según el plan general de auditoría);
- 4) Cuestionarios de control interno, con indicación de los objetivos que se pretende alcanzar con el control interno;
- 5) Descripción de los procedimientos de prueba de las transacciones, con inclusión de pruebas de cumplimiento y de pruebas sustantivas; y,
- 6) Cédulas de auditoría por separado que indique
 - Resumen de procedimientos.
 - Conclusiones del auditor que efectuó el trabajo.

Introducción

Constituye una descripción muy resumida de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos, la obligación de la empresa para dar cumplimiento a dicha normativa, la actuación y responsabilidad de la auditoría.

Objetivos de la auditoría, específicamente identificados

Si el auditor mantiene un claro enfoque sobre sus objetivos y se relaciona con la actividad a ejecutar, en mejor disposición estará para reevaluar en forma continua los beneficios obtenidos de los actuales o propuestos.

Revisión de las consideraciones circundantes de la institución y su sistema de control (previando una comparación de los resultados de la revisión con los esperados, según el plan general de auditoría)

Una revisión de las consideraciones circundantes que efectúan las operaciones de una empresa y como ésta se les enfrenta, puede suministrar información y discernimiento que en determinadas circunstancias proporcionan la clave para un enfoque de la auditoría, al

- Indicarle al auditor la posibilidad de utilizar procedimientos y técnicas de auditoría que corroboren la razonabilidad de la aplicación de políticas y procedimientos;
- Proporcionar al auditor una base para evaluaciones subsiguientes de las necesidades de organización y los puntos fuertes y débiles de la empresa;

- Suministrar una estructura que permita comprender la importancia relativa de las diversas actividades de control de operaciones;
- Proveer una base de evaluación del grado de la información apropiada sobre las operaciones de la institución, a la disponibilidad del auditor en el sistema de información interna de ésta; y,
- Revelar la existencia de posibles problemas de operaciones que puedan tener influencia importante o que incidan en incumplimientos y/o implicaciones de complicidad en el delito de lavado de dinero u otros activos.

Cuestionarios de control interno, con indicación de los objetivos que se pretende alcanzar con el control interno

Las respuestas que se obtengan del cuestionario de control interno permitirán identificar en forma resumida los procedimientos de control, resultantes de una adecuada segregación de funciones y de la existencia de controles adecuados sobre el proceso de las transacciones, así como el conocimiento que el personal tiene en materia de prevención y combate contra el delito de lavado de dinero u otros activos.

Descripción de los procedimientos de prueba de las transacciones, con inclusión de pruebas de cumplimiento y de pruebas sustantivas

La descripción de los procedimientos de prueba de las transacciones se refiere a aquellos específicamente asociados con un área particular de la auditoría. Cada examen debe divulgar las circunstancias que requieren de diferencias, hasta un mayor o menor grado, en los procedimientos de auditoría que van a ser empleados.

Cédulas de auditoría por separado, que deberán incluir

- Resumen de procedimientos y divulgaciones obligatoria. En cuanto a este aspecto, es obvio que el auditor que efectúa el trabajo tiene un conocimiento completo del sistema de control interno implementado por las personas obligadas y de la legislación en materia, que le permite divulgarlos en sus papeles de trabajo.
- Conclusiones del auditor que efectuó el trabajo. En lo que respecta a las conclusiones del trabajo, las mismas deben expresar la opinión del auditor con relación a sí los elementos de

la sección bajo examen han cumplido con los objetivos específicos, con base en los resultados de las pruebas de auditoría aplicadas y en su evaluación del control interno en operación.

Adicional a lo expuesto, los programas de auditoría también deben contener lo siguiente

- El nombre de la institución bancaria examinada y el tipo de documento a que se refiere (Programa de auditoría);
- El índice que sirve para identificar el programa de auditoría;
- Identificar el área, departamento o cuenta utilizada;
- La clase de auditoría que se va a realizar;
- El período de tiempo que abarca la auditoría;
- El personal designado para ejecutar el trabajo, y el que lo supervisará;
- El tiempo estimado para cada fase del trabajo de auditoría que se va a realizar, así como en la elaboración del informe; y,
- Las indicaciones de cómo deben ser completados los programas y en qué papel de trabajo efectuarán los procedimientos indicados en el programa, cuando se haya terminado la auditoría.

4.1.6. Forma del programa de auditoría

Al preparar o desarrollar los programas de auditoría, el auditor ya cuenta con un conocimiento previo de los controles y transacciones de la persona obligada que van a ser examinados, y también ya ha determinado por adelantado los objetivos que la auditoría pretende lograr mediante el uso de los programas. Igualmente, al revisar y evaluar el sistema de control interno de la institución en forma preliminar, el auditor ya habrá llegado a una conclusión respecto a si le parece que el sistema puede ser confiable como fuente de satisfacción de la auditoría e igualmente ya habrá identificado los controles clave que deberán ser probados, para asegurarse que el sistema funciona de acuerdo con esa decisión preliminar. (19:218)

Puesto que cada auditoría tiene características particulares, cada programa debería adaptarse a las circunstancias que rodean el trabajo a realizar.

4.1.7. Modificación del programa de auditoría

Según la Norma Internacional de Auditoría 300 (Planeación), “el plan global de auditoría y el programa de auditoría deberían revisarse según sea necesario durante el curso de la auditoría. La planeación es continua a lo largo del trabajo a causa de cambios en las condiciones o resultados inesperados de los procedimientos de auditoría. Deberán registrarse las razones para cambios importantes”. (14:123)

Los programas de auditoría, suelen ser flexibles, es decir, que permiten realizar modificaciones y ajustes durante el trabajo de auditoría, ya que pueden existir cambios en las disposiciones que han servido para elaborarlo, que induzcan al auditor a hacer uso de su buen juicio profesional, o por la necesidad de mantener actualizado ese importante instrumento de trabajo.

Generalmente, los programas de auditoría se diseñan durante la etapa de planeación; sin embargo, a medida que avanza el trabajo de auditoría, puede ser necesario modificarlo debido a los problemas encontrados, los cambios de situación predeterminada, cambios en leyes, reglamentos, decretos y en políticas propias de la institución. En consecuencia, el programa de auditoría, aunque debería prepararse con sumo cuidado, debe considerarse siempre como una herramienta flexible, y no limitativo. El personal debe, a lo largo del trabajo de auditoría, mostrarse atento a la eventual necesidad de modificarlo, habitualmente, es necesaria la revisión del programa si la nueva situación tiene un carácter tal que podría influir notablemente sobre los procedimientos que se han de realizar en los últimos pasos de la auditoría. En tal caso, podrían introducirse los cambios directamente en el programa o incluirlos mediante referencias en memorando separados.

Los tres aspectos en que pueden modificarse los procedimientos de auditoría, al preparar un programa de auditoría son

1. Naturaleza: los procedimientos específicos que serán utilizados y los rubros particulares a los cuales se aplicará cada procedimiento;
2. Oportunidad: el momento apropiado para ejecutar el procedimiento; y,
3. Alcance: los aspectos sobre los que se aplicará el procedimiento.

Así, las decisiones que debe tomar el auditor pueden describirse como la determinación de “qué”, el “cuánto” y el “cuándo”. El método seguido por el auditor para tomar estas decisiones es considerar, para cada clase de transacción particular

- Los tipos de errores o irregularidades que podrían ocurrir, y la probabilidad de que hayan ocurrido, en vista de la naturaleza de las operaciones de la empresa, la naturaleza de la transacción y la eficacia de los respectivos controles internos; y,
- La confiabilidad de la información disponible que podría indicar la presencia o ausencia de un error o irregularidad de ese tipo.

4.2 Esquema del programa de auditoría para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos

A continuación se presenta el proyecto de un “Programa General de Auditoría para la prevención y Detección del Lavado de Dinero u Otros Activos” de un banco privado nacional, en el cual, en cada apartado de su contenido se describen y establecen los procedimientos aplicados para evaluar la estructura de control interno de ciertas áreas de la institución, ya que la mayoría por la naturaleza de sus operaciones son las más susceptibles de ser utilizadas para cometer el delito.

4.2.1 Introducción

En esta, brevemente se consignará información referente a la legislación en materia de prevención contra el lavado de dinero u otros activos y otras regulaciones relacionadas al tema y la obligación de las instituciones de la adopción e implementación de controles internos adecuados para dar cumplimiento a los que la ley establece.

4.2.2 Objetivos

- 1) Desarrollar los procedimientos de auditoría tendientes a verificar el cumplimiento del Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, y de los programas, normas, políticas, procedimientos y controles internos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos, aprobados por el Consejo de Administración y Gerencia General.

- 2) Evaluar la correcta aplicación de los formularios diseñados por la Intendencia de Verificación Especial para llevar el registro de las personas individuales y jurídicas con las que la institución establezca relaciones comerciales o relaciones del giro normal de la institución, y de las transacciones que cumplan los requisitos establecidos por la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos; en especial lo referente a la identificación general de los clientes (personas individuales y jurídicas), y procedimientos adecuados para conformar la información proporcionada, que comprende
 - Datos personales;
 - Datos de otros firmantes;
 - Referencias comerciales, bancarias, laborales y personales;
 - Información económico-financiera (actividad económica, sector económico, ingresos, etc.);
 - Proyección de actividades bancarias a realizar y servicios financieros a utilizar; y
 - Fotocopia completa de documentos.
- 3) Velar por el cumplimiento de cualquier instructivo emanado de la Gerencia General o Gerencias de Área, relativas a la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, de aplicación general en la institución o para un departamento, agencia o unidad específica.
- 4) Constatar la aplicación del régimen disciplinario contenido en el Manual de Políticas y Procedimientos aprobado por el Consejo de Administración, a funcionarios y empleados de la institución responsables de infringir políticas y procedimientos internos, manejo de formularios diseñados por la Intendencia de Verificación Especial, otras disposiciones aprobadas por la Junta Monetaria y en lo que fuere aplicable, de lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento.
- 5) Velar porque se cumplan los programas de capacitación periódicos del personal de la institución en temas de prevención de lavado de dinero u otros activos, u otros relacionados.
- 6) Proponer a la administración otros controles internos preventivos, detectivos y correctivos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos en la institución.
- 7) Velar porque el Oficial de Cumplimiento verifique que la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, su Reglamento, disposiciones de la Junta Monetaria y Superintendencia de Bancos, Manual de Políticas y Procedimientos del Banco, se cumplan adecuadamente, y

efectúen de acuerdo a los procedimientos establecidos en los distintos normativos, el seguimiento oportuno de las transacciones inusuales y sospechosas y comuniquen al Comité de Prevención para la determinación de medidas e informes a la Superintendencia de Bancos.

4.2.3 Verificación de la Política “Conozca a su Cliente” y/o identificación general del cliente

- 1) Selectivamente o en su totalidad, según criterio que se adopte de acuerdo a la periodicidad de la intervención y volumen de expedientes, se verificarán los expedientes de las cuentas de depósitos de ahorro, monetarios y a plazo fijo, inversiones (bonos) u otros servicios prestados, celebrados en cierto periodo de tiempo a partir de la fecha de la intervención, que incluyan para cada cuenta como mínimo la siguiente información

Para personas individuales

1. Contrato de apertura (debidamente firmado por el cliente, otros firmantes y Jefe de agencia o área responsable de la apertura);
2. Registro de firmas (firmado por el o los clientes y el jefe de área responsable de la apertura);
3. Nombres y apellidos completos;
4. Fecha de nacimiento;
5. Nacionalidad;
6. Profesión u oficio;
7. Dirección particular completa;
8. Número de teléfono particular;
9. Estado civil;
10. NIT;
11. Fotocopia de cédula de vecindad o pasaporte (verificar su condición migratoria);
12. Datos de otros firmantes (los datos de los numerales 3 al 11 anteriores), preferiblemente y de ser necesario los datos de otros firmantes se deben consignar en hojas aparte;
13. Referencias comerciales (nombre de las empresas y teléfono);

14. Referencias bancarias (nombre del banco y teléfono);
15. Referencias laborales (nombre de los dos últimos patronos y teléfono);
16. Referencias personales (nombre de personas que no sean familiares y teléfono);
17. Actividad económica del solicitante;
18. Si el solicitante trabaja en relación de dependencia
 - Nombre de la empresa o institución;
 - Puesto que desempeña;
 - Dirección completa de lugar de trabajo;
 - Número de teléfono y fax de lugar de trabajo.
19. Si el solicitante tiene negocio propio
 - Nombre de la empresa;
 - Fotocopia de patente de comercio;
 - NIT de la empresa;
 - Dirección completa;
 - Fotocopia del formulario de inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria o carné de NIT;
 - Fecha de inicio de operaciones;
 - Objeto de la empresa;
 - Número de teléfono y fax.
20. Ingresos y egresos mensuales aproximados;
21. Fuente de ingreso adicional;
22. Servicios bancarios a utilizar; promedios (el monto promedio debe ser congruente con la información que declaró el cliente);
23. Procedencia de los fondos para el inicio de relación;
24. Procedencia de los fondos a manejar;
25. Verificación de la información
 - Visita personal;
 - Ficha de consulta al buró de referencias (cotejar con la información proporcionada por el cliente);

- Confirmación de autenticidad de documentos de identificación (que haya evidencia de haber efectuado dicha verificación);
 - Llamadas telefónicas (verificar constancia documental de la confirmación que el empleado responsable –Jefe de agencia o secretaria- efectuaron a las referencias proporcionadas por el solicitante);
 - Copia de recibo de algún servicio domestico (agua, luz, teléfono), cotejando la dirección que el solicitante declaró y en su caso razonar cuando la propiedad no está a nombre del solicitante (alquila, casa de sus padres, etc.);
26. Firma del cliente y otros firmantes en el formulario de la IVE (si el formulario carece de la firma del cliente la información no tiene validez);
 27. Firma y código de los siguientes empleados; el que llenó el formulario; el responsable de la verificación de la información y quien autoriza la operación.
 28. Declaración firmada por el cliente de origen de fondos.

Para personas jurídicas

1. Contrato de apertura (debidamente firmado por el cliente, otros firmantes y Jefe de agencia o área responsable de la apertura);
2. Registro de firmas (firmado por el o los clientes y el jefe de área responsable de la apertura);
3. Tipo de sociedad o entidad;
4. Nombre y razón social de la empresa;
5. Nombre comercial;
6. Actividad económica u objeto;
7. NIT;
8. Escritura pública de constitución;
9. Modificaciones a la escritura pública de constitución (si las hubiere);
10. Patente de comercio;
11. Patente de sociedad;
12. En caso de ser entidad no mercantil, Acuerdo Gubernativo o documento similar que le dio origen;

13. Referencias de la entidad solicitante
 - Referencias comerciales;
 - Referencias bancarias.
14. Dirección completa de la empresa;
15. Datos del representante legal
 - Nombre completo;
 - Fecha de nacimiento;
 - Nacionalidad;
 - Fotocopia de documento de identificación;
 - NIT;
 - Profesión, ocupación u oficio;
 - Dirección o teléfono particular;
 - Nombramiento como Representante Legal en Acta Notarial.
16. Información económico-financiera de la empresa
 - Miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva, Administrador Único u otro similar (nombres y apellidos completos);
 - Ubicación geográfica de los proveedores y clientes;
 - Monto de ingresos y egresos mensuales aproximados;
 - Numero de empleados que labora para la empresa;
 - Servicios bancarios a utilizar;
 - Procedencia de fondos para el inicio de la relación;
 - Procedencia de fondos a manejar.
17. Verificación de datos
 - Ficha de consulta al buró de referencias (cotejar con la información proporcionada por el cliente);
 - Llamadas telefónicas (verificar constancia documental de la confirmación que el empleado responsable –Jefe de agencia o secretaria- efectuaron a las referencias proporcionadas por el solicitante);
 - Visita personal;

- Copia de recibo de algún servicio domestico (agua, luz, teléfono), cotejando la dirección que el solicitante declaró y en su caso razonar cuando la propiedad no está a nombre del solicitante (alquila, casa de sus padres, etc.);
 - Confirmación de autenticidad de documentos (patentes, escrituras, nombramientos, cédulas de vecindad); que haya evidencia de haber efectuado dicha verificación;
18. Firma del cliente y otros firmantes en el formulario de la IVE (si el formulario carece de la firma del cliente la información no tiene validez);
 19. Firma y código de los siguientes empleados; el que llenó el formulario; el responsable de la verificación de la información y quien autoriza la operación;
 20. Declaración firmada por el cliente de origen de fondos.

Nota: todos los aspectos anteriores son los que el propio formulario de inicio de relación diseñado por la Intendencia de Verificación Especial solicita, y el auditor responsable diseñará sus propios papeles de trabajo para tabular la información verificada y los resultados obtenidos.

- 2) Comentar y discutir con los responsables sobre la información pendiente e incompleta y la importancia de que la misma sea completada, previo a la respuesta del informe de la auditoría practicada.
- 3) De la última auditoría practicada, respecto a la revisión de expedientes de cuentas de depósitos e inversiones, mediante las cédulas correspondientes en las que se tabularon los resultados, constatar que sobre casos específicos encontrados con deficiencias, se hayan adoptado las medidas correspondientes completando satisfactoriamente la información.
- 4) Evaluar el alcance y efectividad de los medios utilizados para confirmar los datos personales, referencias y otros datos proporcionados por los clientes.
- 5) Una copia del informe que se emita de los resultados de la auditoría de cumplimiento efectuada, debe ser trasladada al Oficial de Cumplimiento para que en conjunto con las Gerencias de área adopten las medidas conforme al régimen sancionatorio.
- 6) En circunstancias especiales se debe dejar constancia de los resultados de la revisión de expedientes en Acta de auditoría.

- Si el auditor responsable constata que se incumple intencionalmente con el Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos, y por ende con la ley respectiva y su reglamento, con respecto a los principios para la identificación y conocimiento del cliente, el efecto puede ser significativo o puede comprometer a la institución ante los tribunales de justicia.
 - Si existen deficiencias en expedientes específicos señaladas en más de dos intervenciones consecutivas, sin que se hayan adoptado las medidas pertinentes, excepto en aquellas circunstancias debidamente justificadas, siempre que dichas justificaciones se hayan hecho del conocimiento por escrito del Gerente de área y Oficial de Cumplimiento.
- 7) Evaluar y verificar los procedimientos aplicados para la actualización de información de clientes antiguos.

4.2.4 Verificación de Transacciones en efectivo mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional

Para el registro de transacciones en efectivo superiores a los diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, se debe verificar la correcta aplicación del formulario IVE-BA-03, el cual requiere la información siguiente

- 1) Datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción
 - Nombres y apellidos completos.
 - Nombre o razón social completa.
 - No. de cuenta(s) y/u otro(s) producto(s).
 - Si la persona no tiene cuenta en la institución, indicar
 1. Fecha de nacimiento;
 2. Nacionalidad;
 3. Tipo de documento de identificación (numero y lugar de emisión) y NIT;
 4. Dirección completa;
 5. Número de teléfono y fax.
- 2) Datos de la persona física que realiza la transacción (si difiere del apartado anterior)
 - Nombres y apellidos completos;

- Fecha de nacimiento;
 - Nacionalidad;
 - Tipo de documento de identificación presentado (número y lugar de emisión) y NIT;
 - Dirección completa;
 - Número de teléfono y fax.
- 3) Datos del beneficiario (si difieren de los datos de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción)
- Nombres y apellidos completos o razón social.
 - No. de cuenta(s) y/u otro(s) producto(s).
 - Datos generales (fecha de nacimiento, dirección completa, nacionalidad, número y lugar de emisión de documento de identificación).
- ** En caso de existir otros beneficiarios, consignar los mismos datos para cada uno de ellos en hoja aparte.
- 4) Datos de la transacción
- Monto;
 - Tipo de moneda;
 - Monto en dólares de los Estados Unidos de América, (si la transacción fuese en moneda nacional efectuar la conversión);
 - Tipo de transacción (indicar si se trata de depósito en cuenta, venta de divisas, transferencia enviada o recibida, etc.);
 - Origen de los fondos (descripción del origen de los fondos motivo de la transacción);
 - Destino de los fondos (descripción breve del destino que se le dará a los fondos motivo de la transacción).
- 5) Para que la información anterior tenga validez, el formulario debe contener
- Firma de la persona que realiza la transacción;
 - Firma y código de empleado responsable que llenó el formulario;
 - Firma y código de empleado responsable de la verificación de la información;
 - Firma y código de empleado que autoriza la operación.

Si ya se contara con la información del cliente, únicamente se debe llenar las casillas correspondientes a los datos de la transacción y firmas correspondientes, y adicionalmente, aquellos datos que la institución no posea.

4.2.5 Verificación y análisis del movimiento de las cuentas de depósitos, inversiones y otros productos o servicios

4.2.5.1 Aspectos generales

- 1) Para facilitar las revisiones rutinarias de transacciones que se relacionen con el movimiento de las cuentas de depósito e inversiones, la auditoría interna debe mantener información actualizada, provista por el Departamento de Informática de los distintos tipos de cuentas e inversiones.
- 2) Asimismo se debe contar con información actualizada sobre los propósitos asignados a las cuentas en su apertura, que en conjunto con la clasificación de cuentas descrita en el numeral anterior, puede ahorrar esfuerzos en las revisiones
 - Cuentas para depositar normalmente pequeñas cantidades de efectivo provenientes de ventas de productos, y retiros normales para pagos de cheques a otras empresas (proveedores);
 - De comerciantes del sector informal;
 - Para depositar remesas familiares provenientes del exterior en efectivo o en documentos;
 - Para el pago de nóminas en ventanilla;
 - Para la emisión de documentos de pago de grandes sumas a proveedores;
 - Cuentas destinadas para ahorro personal;
 - Otros motivos comunes.
- 3) Obtener clasificación de cuentas por el monto de los saldos promedio mensuales (intervalos o promedios de acuerdo con el criterio del auditor), para establecer su relación con las clasificaciones anteriores y determinar criterios en la selección de cuentas a revisar.
- 4) Recabar información sobre cuentas relacionadas o vinculadas, es decir clientes que poseen firmas registradas en varias cuentas, teniendo estas, nombres distintos o nombres de familiares.

- 5) Previo a efectuar cada auditoría específica sobre movimientos de las cuentas de depósitos e inversiones, verificar la existencia de reportes diarios de transacciones en efectivo superiores a la suma de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, y que los mismos contemplen
- Los distintos tipos de transacciones en efectivo
 1. Pago de cheques;
 2. Retiros de ahorro;
 3. Compra de cheques de caja;
 4. Compra de giros;
 5. Depósitos o incrementos en inversiones;
 6. Transferencias en cuentas;
 7. Transferencias de banca remota (Internet); y
 8. Otros que se estimen pertinentes.
 - Transacciones por agencias y/o departamentos clasificadas por número de cuenta.

4.2.5.2 Verificación de procedimientos aplicados para el pago de cheques

- 1) En intervenciones a las diferentes áreas de la institución (agencias, servicio al cliente, área de caja), establecer mediante reporte del resumen diario de operaciones o conforme la ejecución de las transacciones, que en el pago de cheques por montos mayores de diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, durante el día de la intervención, se observe lo siguiente
- Constancia escrita de la confirmación vía telefónica con el emisor del cheque, previo a su pago;
 - Visa del cheque por el jefe de área, previo a autorización de pago.
 - Solicitud de completar formulario establecido (IVE-BA-03); y
 - Se adjunta al registro de la transacción, fotocopia de los documentos de identificación presentados.**

**En el caso de que el titular de la cuenta sea quien efectúe la transacción, no es necesario se adjunte fotocopia del documento de identificación, excepto aquellos casos cuando se sabe que dichos documentos no han sido presentados a la institución.

- 2) Para el caso de revisiones posteriores
- Solicitar al Departamento de Informática, reporte de transacciones en efectivo mayores de diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, de las áreas o agencias seleccionadas, y por el período previamente determinado.
 - Seleccionar muestra representativa de acuerdo a la cantidad de transacciones y constatar físicamente
 1. Constancia de confirmación de pago;
 2. Firma de jefe de área como constancia de autorización del pago.
 - Requerir los registros en formularios especiales de transacciones mayores de diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, del área seleccionada y por el período determinado.
 - Establecer con base a muestra seleccionada, si las transacciones superiores al monto indicado fueron registradas debidamente.
- 3) Los resultados de la revisión efectuada serán tabulados en una cédula de auditoría que cada auditor responsable elabore de acuerdo con las particularidades de cada revisión.
- 4) Si las revisiones son recurrentes, de las últimas practicadas, establecer las deficiencias detectadas, poniendo especial atención en aquellas que se observan repetidamente, en la misma área, agencia o departamento. En su caso, resaltar las reincidencias del incumplimiento en el informe respectivo.
- 5) Si se considera pertinente, el resultado de la revisión de pago de cheques debe constar en Acta de auditoría, para la adopción por el Funcionario Superior de Área a cargo, de las medidas disciplinarias y sancionatorias correspondientes conforme al régimen sancionatorio aprobado por el Consejo de Administración.

4.2.5.3 Verificación de transacciones por retiros de ahorro

- 1) En intervenciones a las diferentes áreas de la institución (agencias, servicio al cliente, área de caja), establecer mediante reporte del resumen diario de operaciones o conforme la ejecución de las transacciones, que en retiros de ahorro por montos mayores de diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, durante el día de la intervención, se observe lo siguiente

- Se identifica plenamente al cliente;
 - La firma es visada por el jefe de área;
 - Se realizó registro especial de la transacción con todos los datos del cliente.
- 2) Esta revisión también puede efectuarse posteriormente a la ejecución de las transacciones, en cuyo caso se debe solicitar al Departamento de Informática los reportes necesarios para llevar a cabo la auditoría.

4.2.5.4 Verificación de transacciones por depósitos o incrementos en inversiones

- 1) En intervenciones a las diferentes áreas de la institución (agencias, servicio al cliente, área de caja), establecer mediante reporte del resumen diario de operaciones o conforme la ejecución de las transacciones, que los depósitos por montos mayores de diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, durante el día de la intervención, se observe lo siguiente

- Se realice registro especial de la transacción con todos los datos del cliente;
- Se solicite y adjunte al registro de la transacción, fotocopia de los documentos de identificación presentados.**

**En el caso de que el titular de la cuenta sea quien efectúe la transacción, no es necesario se adjunte fotocopia del documento de identificación, excepto aquellos casos cuando se sabe que dichos documentos no han sido presentados a la institución.

- 2) En intervenciones periódicas a las áreas de Servicio al Cliente y Depósitos, establecer mediante reporte del resumen diario de transacciones, que en incrementos de inversiones (bonos principalmente) por montos mayores de diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, en efectivo, se observe lo siguiente
- Se realice registro especial de la transacción con todos los datos del cliente.
 - Se solicite documento de identificación para adjuntar fotocopia al registro especial si no se trata del titular de la cuenta, o cuando éste no haya presentado fotocopia de dicho documento.

4.2.5.5 Verificación de procedimientos aplicados en la emisión de cheques de caja y/o giros

- 1) En intervenciones a las diferentes áreas de la institución (agencias, servicio al cliente, área de caja), establecer mediante reporte del resumen diario de operaciones o conforme la ejecución

de las transacciones, que en la emisión de cheques de caja y/o giros por montos mayores de diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, solicitados mediante pago en efectivo, se observe lo siguiente

- Formulario de solicitud específico debidamente firmado por el cliente;
 - Se consigne información completa (nombre del solicitante y motivo de la compra del documento) en la copia (voucher) de documento;
 - Se realice registro especial de transacción con todos los datos del cliente; y
 - Se solicite documento de identificación para adjuntar fotocopia al registro especial de la transacción.
- 2) Si la emisión de cheques de caja o giros es solicitada por cuentahabiente, con débito a cuenta, constatar únicamente que llene formulario de solicitud y firma en el voucher;
 - 3) Si la emisión de cheque de caja o giro se paga con cheques propios, se considera que es una transacción en efectivo, por lo que además de revisar que se cumpla con los requisitos indicados, debe revisarse registro especial con fotocopia adjunta de documento de identificación;
 - 4) Para el pago de cheques de caja en ventanilla, aplican las revisiones descritas en el punto anterior de “Verificación de procedimientos aplicados para el pago de cheques”.

4.2.5.6 Verificación de transacciones por transferencias entre cuentas

- 1) En intervenciones a las diferentes áreas de la institución (agencias, servicio al cliente, área de caja), revisar que para cada transferencia se cuenta con los siguientes requisitos
 - Carta de solicitud del cuentahabiente. Constatar que dicha carta posea todas las firmas registradas de la cuenta que se va a debitar.
 - Si la transferencia supera el monto de los diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, revisar registro especial de la transacción.
- 2) Solicitar al Departamento de Informática detalle de los traslados automáticos (servicios de banca por Internet) y proceder a efectuar la revisión correspondiente o monitoreo de cuentas para establecer la relación entre éstas y si los montos transferidos coinciden con el perfil del cliente.

4.2.6 Verificación de transacciones por compra/venta de divisas

- 1) En intervenciones a las diferentes áreas de la institución (agencias, servicio al cliente, área de caja), revisar las transacciones por compra/venta de divisas en un periodo determinado, ya sea en efectivo o con documentos, observando lo siguiente
 - Se llene formulario de ingreso y egreso estadístico de divisas para cada compra o venta, respectivamente, sin importar el monto;
 - Se lleve a cabo el registro correspondiente de las compras o ventas en efectivo mayores a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América;
 - Se adjunte fotocopia de documento de identificación al registro cuando el cliente no es cuentahabiente.
- 2) Solicitar al Departamento de Informática reporte de compra/venta de divisas por cliente y montos;
- 3) Establecer mediante reporte solicitado al Departamento de Informática si un mismo cliente se ha presentado en varias dependencias de la institución a efectuar transacciones de compra/venta de divisas por montos menores al límite de diez mil dólares de los Estados Unidos de América;
- 4) En el caso de compra o depósitos de documentos del exterior, estos también deben registrarse si superan el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América;
- 5) Practicar arqueo físico de giros en blanco y anulados (corte de formas), asimismo, evaluar los registros auxiliares para constatar que cumplan con todos los requisitos de solicitud de información de los compradores y beneficiarios.

4.2.7 Verificación de transacciones por transferencias locales e internacionales

- 1) En intervenciones a las diferentes áreas de la institución (agencias, servicio al cliente, área de caja), revisar la documentación correspondiente a las transacciones por transferencias locales e internacionales mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, para establecer
 - Que se lleva registro auxiliar con datos adecuados de todas las transacciones sin importar su monto, por separado enviadas y recibidas, con firmas de los clientes.

- Se lleva registro en formulario especial de las transferencias mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, adjuntando fotocopia de documento de identificación.
- 2) Examinar los registros auxiliares para determinar la existencia de clientes que periódicamente envían o reciben transferencias por montos menores al límite de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, que a juicio del auditor responsable debieran registrarse o reportarse.
 - 3) Solicitar al Departamento de Informática reporte de transferencias nacionales e internacionales por montos mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, por área, por solicitante y beneficiario; con el objeto de cotejarlo con la información que se tiene registrada documentalmente.

4.2.8 Verificación de procedimientos aplicados para la prestación de servicios por arrendamiento de cajillas de seguridad y/o custodia de valores

- 1) Velar porque en la custodia de valores ajenos se cumpla con lo siguiente
 - Se abra expediente para cada cliente con toda la información aplicable a la apertura de cuentas de depósitos;
 - Se extienda certificado de custodia, con el detalle de todos los valores resguardados, incluyendo tipo, monto, valor nominal, etc.
- 2) Para el caso de sobres cerrados, constatar que existe solicitud escrita del cliente indicando el contenido del sobre cerrado o sellado.
- 3) Cualquier valor custodiado en bóvedas se debe constatar que este debidamente contabilizado y que se haya extendido certificado de custodia correspondiente.

4.2.9 Verificación de expedientes de créditos

- 1) Revisar periódicamente los expedientes de créditos y documentos descontados en moneda nacional y extranjera, observando que además de la información con que se deber contar de conformidad con la Resolución JM-93-2005 (Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito), se solicite la información contenida o requerida en los formularios diseñados por la Intendencia de Verificación Especial para inicio de relación (IVE-BA-01 e IVE-BA-02);

- 2) El auditor responsable debe tabular el resultado de la revisión de expedientes de créditos en cédula que elabore para el efecto, similar a las cédulas para revisión de expedientes de cuentas de depósitos;
- 3) Solicitar al Departamento de Informática reporte de transacciones en efectivo mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, que se relacionan con préstamos o documentos descontados (cancelaciones de capital, pagos de intereses, etc.), para revisar que se ha cumplido con el registro especial establecido en la ley;
- 4) Revisar informes de inspección de objetos del negocio, garantías y destino de los fondos provenientes del financiamiento;
- 5) Constatar que en los informes de análisis de créditos se han incluido los puntos relativos a que el préstamo solicitado guarda relación con las actividades y objeto del negocio, según visita o inspección física efectuada;
- 6) Verificar si se cuenta con registro de préstamos con dificultades por falta de liquidez y deficiencia de los deudores, a efecto de examinar todas las cancelaciones de capital e intereses que efectúen repentinamente. Para el efecto se debe observar y analizar el movimiento de los créditos vencidos en mora, en cobro administrativo y en cobro judicial.

4.2.10 Verificación de la política “Conocimiento y capacitación de los empleados”

- 1) En auditorías periódicas al Departamento de Recursos Humanos, constatar que los expedientes del personal contengan lo siguiente
 - Solicitud de empleo;
 - Currículum vitae;
 - Cartas de recomendación;
 - Antecedentes penales;
 - Antecedentes policíacos;
 - Fotocopia de documento de identificación y constancia de legitimidad del mismo;
 - Fotocopia de títulos profesionales;
 - Informe de resultado de investigación socioeconómica (visita domiciliar);
 - Ficha de buró de referencias;

- Constancias de responsabilidad de claves asignadas (para uso de sistemas y otros programas);
 - Contrato de trabajo;
 - Constancia de resultados de pruebas técnicas y psicométricas;
 - Perfil del puesto;
 - Constancias de actualización de declaración patrimonial (anualmente);
 - Constancias de actualización anual de información;
 - Constancias de capacitación sobre temas de prevención contra el lavado de dinero u otros activos.
- 2) Mediante el sistema (módulo de Recursos Humanos), solicitar reporte del personal que ha recibido cursos de inducción general sobre prevención y detección del lavado de dinero u otros activos;
 - 3) Revisar programa de capacitación mensual sobre el tema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos, para el personal antiguo, y el logro de objetivos trazados en dicho programa (evaluaciones y resultados obtenidos en cada capacitación);
 - 4) Establecer mediante reporte del sistema de Recursos Humanos, el grado de cobertura de los cursos de capacitación para el personal;
 - 5) Establecer sobre cursos y seminarios, relacionados con el tema, catalogados como obligatorios, a los que no asiste la totalidad del personal del banco;
 - 6) Confirmar en cada intervención en áreas específicas, la existencia de copia del reglamento para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, copia del manual de políticas y procedimientos y de la ley contra el lavado de dinero u otros activos; constatar que estos documentos y otras disposiciones administrativas han sido leídas por todo el personal.

4.2.11 Régimen disciplinario

- 1) Si en los resultados de las distintas auditorías practicadas, relacionadas con la aplicación de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos, su reglamento, de las políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos y de otros controles internos establecidos, se ha informado a las Gerencias de área responsables y Oficial de Cumplimiento sobre incumplimientos que se consideraron importantes y

meritorios de aplicación de sanciones, se deben tabular dichos incumplimientos por áreas o departamentos para dar seguimiento a la aplicación del régimen disciplinario.

- 2) Si en una auditoría se han señalado deficiencias significativas, y se han fijado plazos para las correcciones respectivas, transcurridos dichos plazos se efectuará de nuevo otra auditoría de seguimiento para verificar las medidas adoptadas, o en caso de reincidencia sugerir la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes contenidas en el régimen sancionatorio del manual de políticas y procedimientos aprobado por el Consejo de Administración.

4.2.12 Verificación de la política “Comunicación de transacciones sospechosas”

Las auditorías deben incluir la evaluación de los reportes de transacciones sospechosas a los órganos competentes, actividad a cargo del Oficial de Cumplimiento, en cuyo caso, Auditoría Interna debe auditar periódicamente si las funciones y responsabilidades de éste, se cumplen de acuerdo a la ley y normativa correspondiente.

4.2.13 Evaluación de desempeño del Oficial de Cumplimiento

- 1) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cumpla con los siguientes aspectos
 - Mantenga archivo actualizado de las disposiciones legales y reglamentarias así como de normas, procedimientos, controles internos, etc., relacionados con la prevención del lavado de dinero u otros activos;
 - Organiza y participa directamente en la capacitación del personal de la institución;
 - Coordina con el Departamento de Recursos Humanos la asistencia del personal según los programas de capacitación;
 - Coordina con las demás dependencias o unidades de la institución la implementación de los programas, políticas y procedimientos para la prevención del lavado de dinero u otros activos;
 - Prepara y documenta los reportes de transacciones sospechosas;
 - Informa oportunamente a la Superintendencia de Bancos sobre transacciones sospechosas;
 - Mantiene información actualizada sobre el tema de prevención y detección del lavado de dinero u otros activos;

- Elabora informes periódicos al Consejo de Administración sobre la eficacia en la aplicación del Manual de políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos.
- 2) Efectuar revisión de los informes trimestrales que el Oficial de Cumplimiento rinda al Consejo de Administración.

4.3 Procedimientos de evaluación

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias examinadas, mediante las cuales el auditor obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión. (26:1)

Entre los procedimientos para evaluar el sistema de control interno antilavado se encuentran

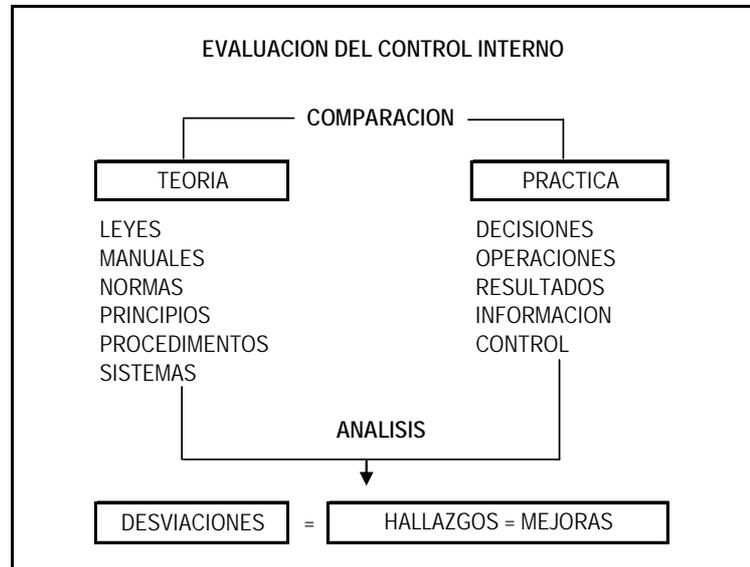
1. Cuestionarios de control interno;
2. Diagramas de flujo;
3. Procesamiento de datos e información;
4. Pruebas de cumplimiento.

Para verificar la aplicación de las políticas, procedimientos, normas y disposiciones legales, la aplicación de las pruebas de cumplimiento debe permitir que el auditor determine, las posibles áreas críticas y las condiciones para aquellas operaciones consideradas clave por la administración.

La aplicación de pruebas de cumplimiento es la comparación entre la teoría y la práctica, entendida por teoría toda la legislación, normatividad, procedimientos, etc. que, aplicados a las operaciones, se convierten en la práctica una comparación de la teoría versus la práctica, es decir, operaciones ejecutadas (práctica) frente a la normatividad (teoría), permitiendo identificar las desviaciones, que en otras palabras, representan las posibles áreas críticas

Esquema No. 2

Comparación Teoría Vrs. Práctica en la Evaluación del Control Interno



Fuente: Enfoque Moderno de la Auditoria Interna: Planificación, Ejecución y Control.

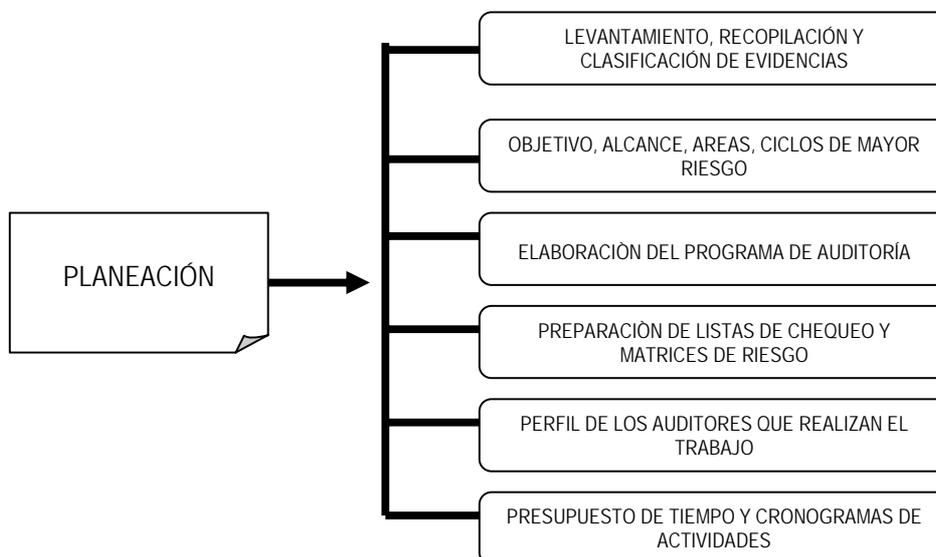
Anteriormente se indicó que para evaluar las estrategias de prevención antilavado implementadas en una institución bancaria, la forma adecuada sería a través de una auditoría de cumplimiento, la cual al momento de su planeación se deben considerar ciertos aspectos que a continuación se detallan.

Una adecuada planeación del trabajo de auditoría, ayuda a asegurar que se presta la atención necesaria a áreas importantes de la investigación; ayudando también a la apropiada asignación de los recursos con que se cuenta para la realización del trabajo.

Es de suma importancia no circunscribirse a un simple check list, por lo que el auditor responsable debe profundizar en su examen y de conformidad con su experiencia, ir evaluando la posible vulnerabilidad de los procedimientos y controles establecidos, aspecto que debe considerar desde el momento en que prepara la planeación del trabajo. (11:32)

Esquema No. 3

Proceso de Planeación en una Auditoría de Prevención



Fuente: Seminario “Como Auditar un Programa de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos en un Banco”, Lic. Ricardo Vélez Lara, Guatemala 2006.

En el trabajo de campo, el auditor responsable debe

1. Analizar la estructura de cumplimiento;
2. Preparar y referenciar sus papeles de trabajo;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento y formatos específicos para análisis;
4. Evaluar los controles internos e identificar con facilidad las deficiencias;
5. Analizar los reportes de información;
6. Analizar las operaciones sospechosas, inusuales y complejas.

4.4 Medición y evaluación de riesgos detectados

Al concebir los posibles riesgos en la ejecución de los diferentes subprocesos de la Auditoría Interna de la institución, debe efectuarse la evaluación de los mismos, con el fin de conocer el impacto y el tratamiento que este requiere, así como la probabilidad de ocurrencia.

Ello nos daría la posibilidad de conocer anticipadamente la valoración y concebir planes que contribuyan a la reducción de pérdidas, que en técnicas de auditoría, serían la extensión de pruebas innecesarias y gasto de tiempo invertido adicional, lo que implicaría el requerimiento de

tratamientos específicos, y por supuesto pérdidas financieras. Si se toman las medidas necesarias para disminuir la ocurrencia, entonces estaríamos hablando de reducción de pérdidas en la auditoría. Es necesario entonces, luego de conocer los posibles riesgos, tener en cuenta

- 1) Probabilidad de ocurrencia del Riesgo
- 2) Impacto ante la ocurrencia del Riesgo

Para ello

- Las probabilidades de ocurrencia deberán determinarse en
 1. Poco Frecuente (PF)
 2. Moderado (M)
 3. Frecuente (F)

Poco Frecuente, cuando el riesgo ocurre sólo en circunstancias excepcionales.

Moderado, puede ocurrir en algún momento.

Frecuente, se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

- El Impacto ante la ocurrencia sería considerado de
 1. Leve (L)
 2. Moderado (M)
 3. Grande (G)

Leve, perjuicios tolerables. Baja pérdida financiera.

Moderado, requiere de un tratamiento diferenciado; pérdida financiera media.

Grande, requiere tratamiento diferenciado. Alta pérdida financiera.

La evaluación del riesgo sería de

- 1) Aceptable (Riesgo bajo). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.
- 2) Moderado (Riesgo Medio). Se consideran riesgos aceptables con medidas de control. Se deben emprender acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

- 3) Inaceptable (Riesgo Alto). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de impacto y probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

4.5 Coordinación y capacitación del Oficial de Cumplimiento y la Auditoría Interna

4.5.1 Coordinación

Debe existir una relación muy estrecha entre el Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Auditoría Interna, ya que el primero es el funcionario que como lo indica el artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, sobre el cual recae la responsabilidad de “vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la misma ley impone, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales”; y que sirve de enlace entre la institución y las autoridades competentes. Y por otro lado, el reglamento de dicha ley (Acuerdo Gubernativo 118-2002), en su artículo 11 hace referencia a que las personas obligadas que cuenten con auditoría interna, deberán incluir como parte de los procedimientos de ésta, los mecanismos tendientes a verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos. Asimismo, cuando contraten auditoría externa, deberá estipularse en el contrato que suscriban que en el dictamen correspondiente, se emita opinión acerca del cumplimiento de lo dispuesto en la ley. (20:7)

En resumen, de la adecuada coordinación, comunicación y cooperación que se establezca entre el Oficial de Cumplimiento y la Auditoría Interna de la institución, depende el éxito o fracaso del sistema de control antilavado implementado, ya que como se indicó y establece la ley, mientras el primero se encarga de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos, el segundo verifica y evalúa la efectividad y cumplimiento de dichos programas y procedimientos; debiendo informar al primero los resultados de sus evaluaciones para que en aquellos casos que sea necesario, se refuercen o sustituyan los controles implementados por ser considerados improcedentes o inadecuados.

4.5.2 Capacitación

El Oficial de Cumplimiento debe contar con preparación profesional y técnica, así como capacitación permanente en temas relacionados con el combate y prevención del lavado de dinero u otros activos, que le permitan cumplir con mayor efectividad y profesionalismo con las atribuciones que la ley en materia y su reglamento le establecen.

De igual forma para la Auditoría Interna, debe existir capacitación y preparación permanente que le provea de los conocimientos suficientes que le ayuden a evaluar la efectividad de la labor del Oficial de Cumplimiento y en general la efectividad y cumplimiento de los programas, controles y procedimientos antilavado implementados, contribuyendo con ello a minimizar riesgos que involucren a la institución en actividades ilícitas enmarcadas dentro del delito de lavado de dinero u otros activos.

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

En el presente capítulo se desarrollará un caso práctico relacionado con los procedimientos adoptados por el Departamento de Auditoría Interna de una institución bancaria denominada Bancopoly, S.A., para evaluar la efectividad del sistema de control interno implementado, relacionado con la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, estableciéndose las debilidades presentadas y los riesgos que representan tales debilidades para la institución.

5.1 Antecedentes

Bancopoly, S.A., inició operaciones en el año 1,999; tiene sus oficinas centrales en la Ciudad de Guatemala y para diciembre del año 2,006 cuenta con diez agencias, cinco agencias locales – ubicadas en las diferentes zonas de la Ciudad de Guatemala-; y cinco agencias departamentales, principalmente en la región occidental del país.

En cumplimiento a aspectos indicados en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, su reglamento y otras disposiciones reglamentarias, se verificó que Bancopoly, S.A., a través del formulario IVE-R-O1 -Información General de Personas Obligadas-, se registró en la Intendencia de Verificación Especial –IVE- de la Superintendencia de Bancos de Guatemala; quedando así obligado ante la normativa contra el lavado de dinero u otros activos vigente en Guatemala.

Por otro lado, se estableció que Bancopoly, S.A., cuenta con su propio “Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos” aprobado por el Consejo de Administración del Banco, mismo que fue remitido a la Intendencia de Verificación Especial –IVE- de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

Asimismo, se verificó la notificación a la Intendencia de Verificación Especial de la Superintendencia de Bancos, que el Lic. Fredy Ruiz Fish fue designado como Oficial de Cumplimiento de la institución, nombrado por el Consejo de Administración y bajo la dependencia jerárquica de dicho órgano.

Al 31/diciembre/2,006, su cartera de depósitos se encuentra integrada por los siguientes productos

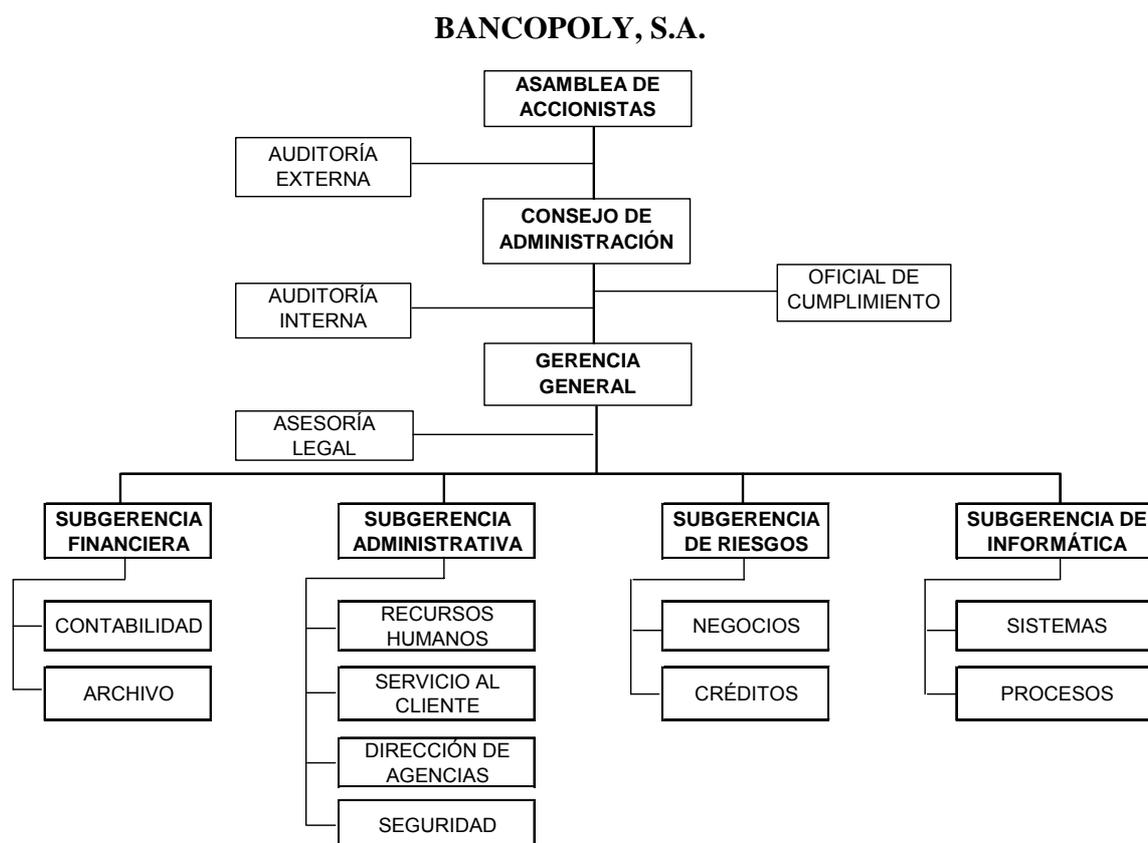
**CARTERA DE DEPÓSITOS
AL 31/DICIEMBRE/2006**

				(En miles de Quetzales.)	
PRODUCTO		Total Cuentas	%	Total	%
Depósitos Monetarios	1/	5,000	20	70,000.0	38
Depósitos de Ahorro	1/	10,000	40	20,000.0	11
Depósitos a Plazo Fijo	1/	10,000	40	95,000.0	51
TOTALES		25,000	100	185,000.0	100

1/ Incluye cuentas en Quetzales y Dólares de los Estados Unidos de América

5.1.1 Estructura Organizacional

Organigrama No. 1



Fuente: Elaboración propia.

5.2 Aspectos de evaluación del control interno antilavado

La forma en como la Auditoría Interna evaluará el cumplimiento y funcionalidad del sistema de control interno implementado para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos, para el desarrollo del presente caso práctico constará de los puntos siguientes

- 1) Evaluación de la política “Conozca a su Cliente”;
- 2) Evaluación de la política “Conocimiento y Capacitación de Empleados”; y,
- 3) Evaluación de las atribuciones y desempeño del Oficial de Cumplimiento.

Se seleccionaron estos tres aspectos, derivado a que se considera son los de mayor importancia y son la base del buen funcionamiento del control interno antilavado; y para cada una de las evaluaciones se procederá de acuerdo con el programa general de auditoría establecido en el capítulo cuatro anterior y otros procedimientos específicos para cada área a evaluar.

5.2.1 Índice Caso Práctico

Descripción P/T	No. P/T	Página
Punto No. 1		
Evaluación de la Política "Conozca a su Cliente" por medio de una Auditoría de Cumplimiento efectuada en una de las agencias de la institución.		
Nombramiento de Auditoría Interna	S/N	112
Programa de trabajo	LD-A	113
Cédula de marcas	LD-B	115
Descripción del trabajo de auditoría	S/N	116
Revisión de expedientes de cuentas personas individuales	LD/1	118
Revisión de expedientes de cuentas personas jurídicas	LD/2	121
Revisión de transacciones superiores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional	LD/3	123
Revisión de transferencias locales e internacionales	LD/4	124
Pruebas de cumplimiento, evaluación del conocimiento y capacitación del personal	LD/5	125
Flujograma de proceso de apertura de cuentas	LD/6	132
Informe LD/01/2007, Resultados de la Verificación del Cumplimiento al Programa para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos	S/N	133
Anexo 1 del Informe LD/01/2007, inconsistencias detectadas	LD/7	138
Matriz de evaluación de riesgos del informe LD/01/2007	LD/7	140
Memorando de control interno	S/N	142
Punto No. 2		
Evaluación de la Política "Conocimiento y Capacitación de Empleados".		
Nombramiento de Auditoría Interna	S/N	143
Descripción del trabajo de auditoría	S/N	144
Informe LD/02/2007 Resultados de la Evaluación de la Política "Conocimiento y Capacitación de Empleados" en el Departamento de Recursos Humanos.	S/N	146
Revisión de expedientes de personal	LD-RH/1	148
Memorando de control interno	LD/2	149
Punto No. 3		
Evaluación de las atribuciones y desempeño de actividades del Oficial de Cumplimiento.		
Nombramiento de Auditoría Interna	S/N	150
Descripción del trabajo de auditoría	S/N	152
Evaluación sobre traslado de informes al órgano de supervisión	LD-OC/1	153
Arqueo de expedientes de transacciones sospechosas reportadas a la IVE	LD-OC/2	154
Informe LD/03/2007, Verificación de actividades y evaluación de atribuciones y desempeño del Oficial de Cumplimiento	S/N	155
Matriz de evaluación de riesgos del Informe LD/03/2007	LD-OC/3	157
Memorando de control interno	S/N	159

5.3 PUNTO No. 1

Evaluación de la política “Conozca a su Cliente” por medio de una Auditoría de Cumplimiento efectuada en una de las agencias de la institución

**NOMBRAMIENTO
AUDITORÍA INTERNA
LD/001/2007**

**Señor: Francisco Juárez
Asistente de Auditoría**

Asunto: Auditoría de Cumplimiento al Programa de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos en Agencia 1

Fecha: Guatemala, 02 de enero de 2007.

Sr. Asistente

De acuerdo con el Programa anual de Auditoría Interna, relacionado con la Prevención del lavado de dinero u otros activos, se le ha designado para que durante los días del 03 al 07 de enero del corriente año, proceda con la actividad en referencia en Agencia 1, debiendo verificar y evaluar el cumplimiento de los aspectos siguientes

1. Política Conozca a su Cliente y/o identificación de su cliente.
2. Transacciones en efectivo mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional.
3. Compra/venta de divisas.
4. Transferencias locales e internacionales.
5. Emisión de giros y cheques de caja.

Del resultado de dicha evaluación, deberá elaborar el informe correspondiente.

Atentamente,



Lic. Sergio Bernie Thompson
Auditor Interno

BANCOPOLY, S.A.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS
ÁREA: AGENCIAS

P/T	LD-A 1/2
Hecho Por:	FJ
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	03/01/07

No.	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA
1	Identificación general del cliente 1 Apertura de cuentas de depósitos monetarios, ahorros y a plazos. 2 Apertura de inversiones a corto y largo plazo. 3 Actualización de información sobre clientes antiguos con cuentas de depósito y/o inversiones	a. Revisar que los expedientes de inversiones y cuentas de depósito recientemente aperturadas contengan la información mínima según lo solicitado en los formularios IVE-BA-01 e IVE-BA-02. b. Determinar el grado de avance y proceso de actualización de información de cuentas aperturadas con anterioridad a la vigencia de la ley contra el lavado de dinero u otros activos. c. Tabular resultados obtenidos, según tipo de cuenta. c. Revisar procedimientos de confirmación de información. e. Verificar la adopción de medidas correctivas sobre deficiencias detectadas.	LD/1 LD/2
2	Movimientos presentados en cuentas de depósito e inversiones 1 Pago de cheques 2 Retiros de ahorro 3 Compra de cheques de caja 4 Compra de giros 5 Depósitos o incremento en inversiones 6 Transferencias entre cuentas	a. Revisar operaciones mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional. b. Constatar solicitud de información complementaria. c. Determinar que cada operación en efectivo mayor a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional cuente con registro especial. d. Revisar registros y expedientes de transacciones sospechosas. e. Verificar la adopción de medidas correctivas sobre deficiencias detectadas.	LD/3
3	Compra/venta de divisas Incluye operaciones de compra/venta de efectivo documentos del exterior, cheques de viajero, etc.	a. Revisar si se han efectuado operaciones de compra/venta de divisas mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional y que estén documentados adecuadamente y se haya requerido completar el formulario IVE correspondiente. b. Constatar solicitud de información adicional, en el caso de personas que no sean clientes habituales. c. Observar la elaboración de registros especiales de transacciones, cuando proceda. d. Revisar registros y expedientes de transacciones sospechosas. e. Verificar la adopción de medidas correctivas sobre deficiencias detectadas.	LD/3
4	Transferencias locales e internacionales	a. Revisar operaciones mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional y su registro. b. Constatar solicitud de información adicional, en el caso de personas que no sean clientes habituales. c. Determinar que cada operación en efectivo mayor a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, cuente con registros especiales. d. Revisar registros y expedientes de transacciones sospechosas. e. Verificar la adopción de medidas correctivas sobre deficiencias detectadas.	LD/4

P/T	LD-A 2/2
Hecho Por:	FJ
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	03/01/07

5	Arrendamiento de cajillas de seguridad y/o custodia de valores propios y ajenos	<ul style="list-style-type: none"> a. Arqueos sorpresivos de valores propios y ajenos en custodia. b. Verificar información adicional. c. Cerciorarse de la existencia de declaraciones escritas de los clientes sobre el contenido de sobres cerrados. d. Verificar la adopción de medidas correctivas sobre deficiencias detectadas. 	—
6	Transacciones inusuales o sospechosas	<ul style="list-style-type: none"> a. Revisión periódica de expedientes de transacciones consideradas como inusuales o sospechosas. b. Aportar juicios y sugerencias sobre transacciones en investigación previo a ser reportadas como sospechosas. c. Verificar la adopción de medidas correctivas sobre deficiencias detectadas. 	—
7	Otros aspectos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Verificar si en las agencias existe copia del manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos, y si el personal tiene conocimiento de su contenido. b. Verificar si existe archivo de instrucciones administrativas relacionado con el tema de detección prevención del lavado de dinero u otros activos. c. Otros que considere procedentes. 	LD/5

BANCOPOLY, S.A.
AUDITORÍA INTERNA

P/T	LD-B
Hecho Por:	<i>FJ</i>
Revisado Por:	<i>SBTH</i>
Fecha:	<i>03/01/07</i>

**EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE
DINERO U OTROS ACTIVOS**

CÉDULA DE MARCAS

<i>√</i>	Si cumple
<i>X</i>	No cumple
<i>O</i>	No tiene
<i>—</i>	No aplica
<i>~</i>	Monto verificado

Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2007.

5.3.1 Desarrollo del trabajo de auditoría

- 1) Con base a reporte generado por Departamento de Informática, de las cuentas nuevas aperturadas en Agencia 1 durante el cuarto trimestre del año 2006 (octubre a diciembre), aplicando criterio personal del auditor sobre aquellas cuentas de depósito que presentan saldos y promedios mensuales por montos superiores a Q.10,000.00, fueron seleccionados 67 expedientes de cuentas (que incluyen cuentas de depósitos monetarios, de ahorro y plazo fijo, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera) de la forma siguiente

Tipo de cuenta	Expedientes Verificados	%	Montos Verificados	%
			En Miles de Quetzales	
Ahorro en Quetzales	13	0.19	1,980.00	0.12
Monetarios en Quetzales	14	0.21	2,900.00	0.17
Certificados a plazo en Quetzales	15	0.22	8,000.00	0.48
Ahorro en Dólares a/	08	0.12	600.00	0.04
Monetarios en Dólares a/	08	0.12	1,300.00	0.08
Certificados a plazo en Dólares a/	09	0.13	2,000.00	0.12
Totales	67	1.00	16,780.00	1.00

a/ Montos ya quetzalizados.

- 2) Los resultados de la revisión de expedientes, quedaron evidenciados en las cédulas LD/1 para personas individuales y LD/2 para personas jurídicas.
- 3) Las transacciones por montos que superan los diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, se revisaron con base a reporte generado por el Departamento de Informática y archivo de la agencia de los formularios IVE-BA-03 por el período indicado anteriormente (octubre a diciembre) y se tabularon en cédula LD/3.
- 4) Las operaciones por transferencias locales e internacionales se verificaron con base a reportes generados del sistema y la documentación correspondiente (archivo de la agencia de operaciones de internacional) para establecer que son adecuadamente identificadas las transacciones, tabulándose en cédula LD/4.
- 5) Utilizando reportes proporcionados por el Departamento de Informática se revisaron y examinaron las operaciones por compra/venta de divisas durante el período indicado.
- 6) En la Agencia 1 se cuenta con siete colaboradores:

Colaborador	Puesto	Fecha de Ingreso a la Institución
Elmer Bin Ladin	Jefe de Agencia	01/02/2000
Pedro Pablo Ovalle	Subjefe de Agencia	09/06/2005
Merlina Adams Ochoa	Secretaria de Agencia	01/08/2006
Fiona Magnolia Morales de Juárez	Secretaria II de Agencia	30/11/2002
Oswaldo Lemus Lemus	Receptor Pagador	09/09/2001
Juanita Oxlaj Parir	Receptor Pagador	15/16/2006
Antonio Pitt Cruz	Receptor Pagador	31/10/2004

Se evaluó la capacitación y conocimiento que dicho personal tiene sobre el tema de prevención del lavado de dinero u otros activos circulando un cuestionario específico con preguntas básicas sobre el tema. Cédulas LD/5

Adicionalmente en el Departamento de Recursos Humanos, se revisaron los expedientes del personal referido, para establecer si los mismos contienen la documentación completa que se indica en el manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos.

- 7) De los resultados obtenidos se preparó el informe correspondiente que contiene como anexos las principales inconsistencias detectadas en los expedientes de cuentas y se elaboró matriz de riesgos de dichas inconsistencias.
- 8) Finalmente se redactó el “Memorando de Control Interno” que será trasladado a la Gerencia General con copia al Oficial de Cumplimiento para que adopten las medidas correctivas correspondientes; dicho memorando debe llevar adjunto el informe indicado en el punto anterior, con sus anexos correspondientes y matriz de riesgos respectiva.
- 9) Adicionalmente se elaboró flujograma sobre el proceso en la apertura de cuentas de depósito, dando cumplimiento al control interno antilavado implementado en la institución. Cédula LD/6.

BANCOPOLY, S.A.
 AUDITORÍA INTERNA
 REVISIÓN EXPEDIENTES DE CUENTAS PERSONAS INDIVIDUALES

P/T	LD/1 1/3
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

TIPO DE CUENTA Depósitos de Ahorro
 AGENCIA 1

No.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTOS	No. CUENTA										Observaciones		
		501-0537-7	501-0536-9	501-0361-2	501-0401-6	501-1040-1	501-0411-6	501-0499-9	501-0600-0	501-0375-5	501-0800-8			
1	Contrato apertura (firmado cliente y Jefe)	1/	X	√	√	1/	X	√	√	√	√	√	√	1/ Unicamente firma del jefe.
2	Registro de firmas (firmado cliente y Jefe)	X	√	X	X	√	1/	√	√	√	√	√	√	1/ Unicamente firma del jefe.
3	Nombre y apellidos completos	1/	√	√	√	√	2/	√	√	√	√	√	√	1/ Incompleto 2/ Solo se consignó un nombre y un apellido
4	Dirección particular completa	√	√	√	√	√	2/	√	√	√	√	√	√	1/ Incompleta 2/ Difiere de copia de recibo
5	Número de teléfono particular	√	O	√	√	√	O	√	√	√	√	√	√	-----
6	Nacionalidad	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
7	Profesión u Oficio	1/	√	√	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	1/Consignada incorrectamente
8	Fecha de Nacimiento	1/	√	1/	1/	√	√	√	√	√	√	√	√	1/Consignada incorrectamente
9	Estado civil	√	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Difiere al que aparece en cédula de vecindad
10	NIT	1/	O	1/	1/	√	O	√	√	√	√	√	√	1/Espacio sin completar
11	Fotocopia de cédula o pasaporte	1/	1/	1/	1/	√	√	√	√	√	√	√	√	1/Incompleta
12	Datos de otros firmantes	-	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-----
13	Referencias Comerciales	O	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
14	Referencias Bancarias	O	√	√	√	O	√	√	√	√	√	√	√	-----
15	Referencias Laborales	O	√	√	√	O	√	√	√	√	√	√	√	-----
16	Referencias Personales (no familiares)	X	√	√	√	X	1/	√	√	√	√	√	√	1/Se colocaron familiares en primer grado de parentesco.
17	Actividad económica	1/	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Poco consistente de acuerdo con su salario
18	Trabaja en relación de dependencia													-----
	a. Nombre de empresa o institución	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	b. Puesto que desempeña	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	c. Dirección completa del trabajo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	d. Teléfono y fax del trabajo	X	√	√	√	O	O	√	√	√	√	√	√	-----
19	Tiene negocio propio													-----
	a. Nombre de la empresa	√	-	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-----
	b. Fotocopia de Patente de comercio	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	c. NIT de la empresa	X	-	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-----
	d. Dirección completa	√	-	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-----
	e. Fotoc.de formulario Inscripción en la SAT o carné de N	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	f. Fecha inicio de Operaciones	X	-	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-----
	g. Objeto	√	-	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-----
	h. Teléfono y fax	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
20	Ingresos y egresos mensuales aproximados	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
21	Fuente de ingreso adicional	1/	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1/Espacio sin completar
22	Servicios Bancarios a utilizar													-----
	a. Promedios	1/	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Inconsistentes de acuerdo con la actividad económica
23	Procedencia de fondos inicio relación	√	X	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
24	Procedencia de fondos a manejar	1/	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Inconsistentes de acuerdo con la actividad económica
25	Verificación de la información	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	a. Visita Personal	X	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	-----
	b. Buró de referencias (ficha)	√	X	X	X	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
	c. Confirmación autenticidad cédula	√	X	X	X	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
	d. Constancia Registro Mercantil													-----
	Patente	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	Escritura	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	Nombramiento	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	e. Llamada telefónica	1/	1/	1/	1/	1/								1/Sin hoja de confirmación, sin evidencia de llamadas hechas
	Referencias Personales	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	Referencias Bancarias	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	Referencias Comerciales	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	Referencias Laborales	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	f. Copia de recibo de algún servicio doméstico	1/	√	1/	1/	√	X	√	√	√	√	√	√	1/No está a nombre del cliente, sin razonar.
26	Firma del cliente y otros firmantes	√	X	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
27	Firma, sello y código de Jefe y Secretaria	√	X	X	X	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
28	Formulario "Declaración de Origen de Fondos"	X	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	-----

OTRAS OBSERVACIONES: _____

Lugar y fecha: Guatemala, enero de 2007.

Hecho por: Francisco Juárez

Empleado Responsable: Hugo Pineda Jefe de Agencia

Firmas: 


BANCOPOLY, S.A.
AUDITORÍA INTERNA
REVISIÓN EXPEDIENTES DE CUENTAS PERSONAS INDIVIDUALES

P/T	LD/1 2/3
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

TIPO DE CUENTA Depósitos Monetarios
AGENCIA 1

No.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTOS	No. CUENTA							Observaciones	
		001-0370-3	001-0361-2	001-0536-9	001-0411-6	001-689-1				
1	Contrato apertura (firmado cliente y Jefe)	√	X	1/	√	√	-	-	-	1/ Unicamente firma del jefe.
2	Registro de firmas (firmado cliente y Jefe)	√	√	X	√	√	-	-	-	1/ Unicamente firma del jefe.
3	Nombre y apellidos completos	1/	√	1/	√	√	-	-	-	1/ Incompleto 2/ Solo se consignó un nombre y un apellido
4	Dirección particular completa	1/	√	√	√	√	-	-	-	1/ Incompleta 2/ Difiere de copia de recibo
5	Número de teléfono particular	√	O	√	√	√	-	-	-	-----
6	Nacionalidad	√	√	√	√	√	-	-	-	-----
7	Profesión u Oficio	1/	√	1/	√	√	-	-	-	1/Consignada incorrectamente
8	Fecha de Nacimiento	√	√	1/	√	√	-	-	-	1/Consignada incorrectamente
9	Estado civil	√	1/	√	√	√	-	-	-	1/Difiere al que aparece en cédula de vecindad
10	NIT	√	O	1/	√	√	-	-	-	1/Espacio sin completar
11	Fotocopia de cédula o pasaporte	1/	1/	1/	√	√	-	-	-	1/Incompleta
12	Datos de otros firmantes	-	√	-	-	-	-	-	-	-----
13	Referencias Comerciales	O	√	O	√	√	-	-	-	-----
14	Referencias Bancarias	O	√	O	√	√	-	-	-	-----
15	Referencias Laborales	O	√	O	√	√	-	-	-	-----
16	Referencias Personales (no familiares)	X	√	X	√	√	-	-	-	1/Se colocaron familiares en primer grado de parentezco.
17	Actividad económica	√	1/	1/	√	√	-	-	-	1/Poco consistente de acuerdo con su salario
18	Trabaja en relación de dependencia									-----
	a. Nombre de empresa o institución	X	√	X	√	√	-	-	-	-----
	b. Puesto que desempeña	√	√	√	√	√	-	-	-	-----
	c. Dirección completa del trabajo	√	√	√	√	√	-	-	-	-----
	d. Teléfono y fax del trabajo	X	√	X	√	√	-	-	-	-----
19	Tiene negocio propio									-----
	a. Nombre de la empresa	√	-	√	-	-	-	-	-	-----
	b. Fotocopia de Patente de comercio	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
	c. NIT de la empresa	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
	d. Dirección completa	√	-	√	-	-	-	-	-	-----
	e. Fotoc.de formulario Inscripción en la SAT o carné de N	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
	f. Fecha inicio de Operaciones	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
	g. Objeto	√	-	√	-	-	-	-	-	-----
	h. Teléfono y fax	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
20	Ingresos y egresos mensuales aproximados	√	X	√	√	√	-	-	-	-----
21	Fuente de ingreso adicional	X	√	1/	√	√	-	-	-	1/Espacio sin completar
22	Servicios Bancarios a utilizar									-----
	a. Promedios	√	1/	1/	√	√	-	-	-	1/Inconsistentes de acuerdo con la actividad económica
23	Procedencia de fondos inicio relación	√	X	√	√	√	-	-	-	-----
24	Procedencia de fondos a manejar	√	1/	1/	√	√	-	-	-	1/Inconsistentes de acuerdo con la actividad económica
25	Verificación de la información	√	√	√	√	√	-	-	-	-----
	a. Visita Personal	X	X	X	-	-	-	-	-	-----
	b. Buró de referencias (ficha)	√	X	√	√	√	-	-	-	-----
	c. Confirmación autenticidad cédula	√	X	√	√	√	-	-	-	-----
	d. Constancia Registro Mercantil									-----
	Patente	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
	Escritura	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
	Nombramiento	X	-	X	-	-	-	-	-	-----
	e. Llamada telefónica	1/	1/							1/Sin hoja de confirmación, sin evidencia de llamadas hechas
	Referencias Personales	√	X	X	√	√	-	-	-	-----
	Referencias Bancarias	√	X	X	√	√	-	-	-	-----
	Referencias Comerciales	√	X	X	√	√	-	-	-	-----
	Referencias Laborales	√	X	X	√	√	-	-	-	-----
	f. Copia de recibo de algún servicio doméstico	X	√	1/	√	√	-	-	-	1/No está a nombre del cliente, sin razonar.
26	Firma del cliente y otros firmantes	√	X	√	√	√	-	-	-	-----
27	Firma, sello y código de Jefe y Secretaria	√	X	√	√	√	-	-	-	-----
28	Formulario "Declaración de Origen de Fondos"	X	X	X	√	√	-	-	-	-----

OTRAS OBSERVACIONES: _____

Lugar y fecha: Guatemala, enero de 2007.

Hecho por: Francisco Juárez
Empleado Responsable: Hugo Pineda Jefe de Agencia

Firmas:

BANCOPOLY, S.A.
AUDITORÍA INTERNA
REVISIÓN EXPEDIENTES DE CUENTAS PERSONAS INDIVIDUALES

P/T	LD/1 3/3
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

TIPO DE CUENTA Depósitos a Plazo Fijo
AGENCIA 1

No.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTOS	No. CUENTA										Observaciones		
		101-0338-0	101-0501-3	101-0465-1	101-0495-8	101-0505-4	101-0391-9	101-0516-1	101-0577-0	101-0375-5	501-0800-8			
1	Contrato apertura (firmado cliente y Jefe)	1/	X	√	√	1/	X	√	√	√	√	√	1/	Unicamente firma del jefe.
2	Registro de firmas (firmado cliente y Jefe)	X	√	X	X	√	1/	√	√	√	√	√	√	1/ Unicamente firma del jefe.
3	Nombre y apellidos completos	1/	√	√	√	√	2/	√	√	√	√	√	√	1/ Incompleto 2/ Solo se consignó un nombre y un apellido
4	Dirección particular completa	√	√	√	√	√	2/	√	√	√	√	√	√	1/ Incompleta 2/ Difiere de copia de recibo
5	Número de teléfono particular	√	0	√	√	√	0	√	√	√	√	√	√	-----
6	Nacionalidad	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
7	Profesión u Oficio	1/	√	√	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	1/Consignada incorrectamente
8	Fecha de Nacimiento	1/	√	1/	1/	√	√	√	√	√	√	√	√	1/Consignada incorrectamente
9	Estado civil	√	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Difiere al que aparece en cédula de vecindad
10	NIT	1/	0	1/	1/	√	0	√	√	√	√	√	√	1/Espacio sin completar
11	Fotocopia de cédula o pasaporte	1/	1/	1/	1/	√	√	√	√	√	√	√	√	1/Incompleta
12	Datos de otros firmantes	-	√	√	√	√	-	√	√	√	√	√	√	-----
13	Referencias Comerciales	0	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
14	Referencias Bancarias	0	√	√	√	0	√	√	√	√	√	√	√	-----
15	Referencias Laborales	0	√	√	√	0	√	√	√	√	√	√	√	-----
16	Referencias Personales (no familiares)	X	√	√	√	X	1/	√	√	√	√	√	√	1/Se colocaron familiares en primer grado de parentesco.
17	Actividad económica	1/	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Poco consistente de acuerdo con su salario
18	Trabaja en relación de dependencia													-----
	a. Nombre de empresa o institución	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	b. Puesto que desempeña	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	c. Dirección completa del trabajo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	d. Teléfono y fax del trabajo	X	√	√	√	0	0	√	√	√	√	√	√	-----
19	Tiene negocio propio													-----
	a. Nombre de la empresa	√	-	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-----
	b. Fotocopia de Patente de comercio	X	-	√	√	X	X	X	-	-	-	-	-	-----
	c. NIT de la empresa	X	-	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-----
	d. Dirección completa	√	-	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-----
	e. Fotoc.de formulario Inscripción en la SAT o carné de N	X	-	√	√	X	X	X	-	-	-	-	-	-----
	f. Fecha inicio de Operaciones	X	-	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-----
	g. Objeto	√	-	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-----
	h. Teléfono y fax	X	-	√	√	X	X	X	-	-	-	-	-	-----
20	Ingresos y egresos mensuales aproximados	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
21	Fuente de ingreso adicional	1/	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1/Espacio sin completar
22	Servicios Bancarios a utilizar													-----
	a. Promedios	1/	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Inconsistentes de acuerdo con la actividad económica
23	Procedencia de fondos inicio relación	√	X	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
24	Procedencia de fondos a manejar	1/	1/	√	√	1/	√	√	√	√	√	√	√	1/Inconsistentes de acuerdo con la actividad económica
25	Verificación de la información	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-----
	a. Visita Personal	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-----
	b. Buró de referencias (ficha)	√	X	X	X	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
	c. Confirmación autenticidad cédula	√	X	X	X	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
	d. Constancia Registro Mercantil													-----
	Patente	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	Escritura	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	Nombramiento	X	-	√	√	X	-	-	-	-	-	-	-	-----
	e. Llamada telefónica	1/	1/	1/	1/	1/								1/Sin hoja de confirmación, sin evidencia de llamadas hechas
	Referencias Personales	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	Referencias Bancarias	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	Referencias Comerciales	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	Referencias Laborales	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√	-----
	f. Copia de recibo de algún servicio doméstico	X	X	1/	1/	√	X	√	√	√	√	√	√	1/No está a nombre del cliente, sin razonar.
26	Firma del cliente y otros firmantes	√	X	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
27	Firma, sello y código de Jefe y Secretaria	√	X	X	X	√	X	√	√	√	√	√	√	-----
28	Formulario "Declaración de Origen de Fondos"	X	X	X	X	X	X	√	√	√	√	√	√	-----

OTRAS OBSERVACIONES: _____

Lugar y fecha: Guatemala, enero de 2007.

Hecho por: Francisco Juárez

Empleado Responsable: Hugo Pineda Jefe de Agencia

Firmas

BANCOPLY, S.A.
 AUDITORÍA INTERNA
 REVISIÓN EXPEDIENTES DE CUENTAS PERSONAS JURÍDICAS

P/T	LD/2 1/2
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

TIPO DE CUENTA Depósitos de Ahorro
 AGENCIA 1

No.	DESCRIPCION REQUERIMIENTOS	No. CUENTA						Observaciones
		501-461-0	501-659-1	501-501-4	.	.	.	
1	Tipo de sociedad o Entidad	√	X	X	-	-	-	-----
2	Nombre Razón Social	√	√	X	-	-	-	1/Incorrecto
3	Nombre Comercial	1/	√	1/	-	-	-	1/Incorrecto 2/Difiere de Patente
4	Actividad Económica u objeto	1/	√	√	-	-	-	1/Incorrecto 2/Difiere de Patente
5	NIT	X	X	√	-	-	-	-----
6	Escritura pública de Constitución	-	√	1/	-	-	-	1/Cuenta en Formación, ya existe documentación pero no se ha cons
7	Modificaciones a Escritura Pública de Constitución	1/	√	-	-	-	-	1/Hay copia pero no se consignó en IVE
8	Patente de Empresa	√	√	1/	-	-	-	1/Cuenta en Formación, ya existe documentación pero no se ha cons
9	Patente de sociedad	√	X	1/	-	-	-	1/Cuenta en Formación, ya existe documentación pero no se ha cons
10	Acuerdo Gubernativo (Soc. no Mercantiles)	-	O	-	-	-	-	-----
11	Referencias							-----
	a. Referencias Comerciales	X	√	X	-	-	-	-----
	b. Referencias Bancarias	O	X	O	-	-	-	-----
12	Dirección completa de la empresa	1/	√	1/	-	-	-	1/Difiere de copia de recibo presentada
13	Datos del Representante Legal							-----
	a. Nombre completo	1/	√	X	-	-	-	1/Solamente un nombre y un apellido
	b. Fecha de Nacimiento	√	1/	1/	-	-	-	1/Difiere del documento de identificación
	c. Nacionalidad	X	√	X	-	-	-	-----
	d. Fotocopia Docto. de identificación	X	√	X	-	-	-	-----
	e. NIT	√	X	√	-	-	-	-----
	f. Profesión, Ocupación u Oficio	√	X	√	-	-	-	-----
	g. Dirección y teléfono particular	X	√	X	-	-	-	-----
	h. Nombramiento en Acta Notarial (fecha de vigencia)	X	√	X	-	-	-	-----
14	Información Económico-Financiera de la Empresa							-----
	a. Miembros de Consejo. Administración, Junta Dir. Administrador Unico u otro similar	X	X	X	-	-	-	-----
	b. Ub. geográfica proveedores y clientes	√	X	√	-	-	-	-----
	c. Monto de ingresos mensuales aprox.	X	√	X	-	-	-	-----
	d. Monto de egresos mensuales aprox.	X	√	X	-	-	-	-----
	e. No. estimado de empleados que laboran	√	X	X	-	-	-	-----
	f. Servicios bancarios a utilizar	X	√	X	-	-	-	-----
	g. Procedencia fondos inicio de relación	√	X	√	-	-	-	-----
	h. Procedencia fondos a manejar	X	√	1/	-	-	-	1/ Difiere de su actividad económica
15	Verificación de los Datos							-----
	a. Buró de referencias (ficha)	√	1/	1/	-	-	-	1/ No hay de la empresa, solo del representante
	b. Llamada Telefónica							-----
	Referencias Personales	-	-	-	-	-	-	-----
	Referencias Laborales	-	-	-	-	-	-	-----
	Referencias Bancarias	X	X	X	-	-	-	No hay evidencia documental de haber efectuado llamadas
	Referencias Comerciales	√	X	√	-	-	-	No hay evidencia documental de haber efectuado llamadas
	c. Visita Personal	X	X	X	-	-	-	Sin evidencia documental
	d. Copia recibo servicio domiciliario	1/	√	√	-	-	-	1/No está a nombre del cliente, sin razonar.
	e. Confirmación Autenticidad de la Cédula	X	1/	X	-	-	-	1/No de la empresa, solo del firmante principal
	f. Constancia consulta Registro Mercantil							-----
	1 Patente	X	√	X	-	-	-	-----
	2 Escritura Constitución	√	X	X	-	-	-	-----
	3 Nombramiento en Acta Notarial (fecha de vigencia)	√	X	X	-	-	-	-----
16	Firmas Autorizadas manejo de cuenta	√	X	√	-	-	-	-----
17	Firma y código empleados responsables	√	X	X	-	-	-	-----
	Otros							-----
18	Contrato de apertura (firmado cliente y Jefe)	√	X	X	-	-	-	-----
19	Registro de firmas (firmado cliente y Jefe)	√	X	X	-	-	-	-----
20	Formulario "Declaración de Origen de Fondos"	X	X	X	-	-	-	-----

OTRAS OBSERVACIONES: -----

Lugar y fecha: Guatemala, enero de 2007.

Hecho por: Francisco Juárez

Empleado Responsable: Hugo Pineda Jefe de Agencia

Firmas:

BANCOPOLY, S.A.
 AUDITORÍA INTERNA
 REVISIÓN EXPEDIENTES DE CUENTAS PERSONAS JURÍDICAS

P/T	LD/2 2/2
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

TIPO DE CUENTA Depósitos Monetarios
 AGENCIA 1

No.	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTOS	No. CUENTA								Observaciones	
		001-537-7	001-666-6	001-588-1	001-372-2	001-437-7	001-500-0	001-564-1	001-565-5		001-461-0
1	Tipo de sociedad o Entidad	✓	X	X	✓	X	X	✓	✓	✓	-----
2	Nombre Razón Social	✓	✓	X	X	✓	1/	✓	✓	✓	1/Incorrecto
3	Nombre Comercial	1/	✓	1/	✓	✓	2/	1/	✓	✓	1/Incorrecto 2/Difiere de Patente
4	Actividad Económica u objeto	1/	✓	✓	✓	✓	2/	1/	✓	✓	1/Incorrecto 2/Difiere de Patente
5	NIT	X	X	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	-----
6	Escritura pública de Constitución	-	✓	-	✓	-	1/	-	✓	✓	1/Espacio sin llenar
7	Modificaciones a Escritura Pública de Constitución	1/	✓	1/	✓	✓	1/	1/	✓	✓	1/Hay copia pero no se consignó en IVE
8	Patente de Empresa	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	-----
9	Patente de sociedad	✓	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	-----
10	Acuerdo Gubernativo (Soc. no Mercantiles)	-	O	1/	1/	✓	O	-	✓	O	1/No hay documento que acredite
11	Referencias										-----
	a. Referencias Comerciales	X	✓	X	✓	✓	X	X	✓	✓	-----
	b. Referencias Bancarias	O	X	O	✓	X	✓	O	✓	✓	-----
12	Dirección completa de la empresa	1/	✓	1/	✓	1/	✓	1/	✓	✓	1/Difiere de copia de recibo presentada
13	Datos del Representante Legal										-----
	a. Nombre completo	1/	✓	X	✓	1/	1/	1/	✓	✓	1/Solamente un nombre y un apellido
	b. Fecha de Nacimiento	✓	1/	1/	✓	1/	✓	✓	✓	✓	1/Difiere del documento de identificación
	c. Nacionalidad	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	✓	-----
	d. Fotocopia Docto. de identificación	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	✓	-----
	e. NIT	✓	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	-----
	f. Profesión, Ocupación u Oficio	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-----
	g. Dirección y teléfono particular	X	✓	X	✓	X	X	X	✓	✓	-----
	h. Nombramiento en Acta Notarial (fecha de vigencia)	X	✓	X	✓	X	X	X	✓	✓	-----
14	Información Económico-Financiera de la Empresa										-----
	a. Miembros de Consejo. Administración, Junta Dir.										-----
	Administrador Unico u otro similar	X	X	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	-----
	b. Ub. geográfica proveedores y clientes	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	-----
	c. Monto de ingresos mensuales aprox.	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	✓	-----
	d. Monto de egresos mensuales aprox.	X	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	-----
	e. No. estimado de empleados que laboran	✓	X	X	✓	X	X	✓	✓	✓	-----
	f. Servicios bancarios a utilizar	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	✓	-----
	g. Procedencia fondos inicio de relación	✓	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	-----
	h. Procedencia fondos a manejar	X	✓	1/	✓	✓	✓	X	✓	✓	1/ Difiere de su actividad económica
15	Verificación de los Datos										-----
	a. Buró de referencias (ficha)	✓	1/	1/	✓	1/	✓	✓	✓	✓	1/ No hay de la empresa, solo del representante
	b. Llamada Telefónica										-----
	Referencias Personales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-----
	Referencias Laborales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-----
	Referencias Bancarias	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	No hay evidencia documental de haber efectuado llamadas
	Referencias Comerciales	✓	X	✓	X	✓	X	✓	✓	✓	No hay evidencia documental de haber efectuado llamadas
	c. Visita Personal	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	Sin evidencia documental
	d. Copia recibo servicio domiciliario										-----
	e. Confirmación Autenticidad de la Cédula	X	1/	X	1/	X	1/	X	✓	✓	1/No de la empresa, solo del firmante principal
	f. Constancia consulta Registro Mercantil										-----
	1 Patente	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	✓	-----
	2 Escritura Constitución	✓	X	X	X	X	✓	✓	✓	✓	-----
	3 Nombramiento en Acta Notarial (fecha de vigencia)	✓	X	X	X	X	✓	✓	✓	✓	-----
16	Firmas Autorizadas manejo de cuenta	✓	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	-----
17	Firma y código empleados responsables	✓	X	X	X	X	✓	✓	✓	✓	-----
	Otros										-----
18	Contrato de apertura (firmado cliente y Jefe)	✓	X	X	X	X	✓	✓	✓	✓	-----
19	Registro de firmas (firmado cliente y Jefe)	✓	X	X	X	X	✓	✓	✓	✓	-----
20	Formulario "Declaración de Origen de Fondos"	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	-----

OTRAS OBSERVACIONES: _____

Lugar y fecha: Guatemala, enero de 2007.

Hecho por: Francisco Juárez

Empleado Responsable: Hugo Pineda Jefe de Agencia

Firmas:

4.5
 10

P/T	LD/5 1/7
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

1 Cual es el objeto del Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos"? <u>Crear las políticas para combatir y prevenir el lavado de dinero.</u>	1/2
2 Defina que es Lavado de Dinero? <u>Dar apariencia legal a bienes cuyo origen es ilegal.</u>	1/2
3 Explique en que consiste la política "Conozca a su Cliente" implementada en Bancopoly, S.A.? <u>Son las medidas implementadas por el banco para conocer al cliente.</u>	✓
4 Cual es la diferencia entre una Transacción Inusual y una Transacción Sospechosa? <u>No existe diferencia.</u>	✗
5 Con que frecuencia se debe realizar actualizacion de información? <u>Según la ley por lo menos dos veces al año.</u>	✗
6 En que casos debe evaluarse la apertura de cuentas? <u>Cuando los clientes no quieran dar información por temor a ser sorprendidos.</u>	1/2
7 Enumere dos conductas por parte de los empleados que podrian considerarse sospechosas y orientadas a favorecer el Lavado de Dinero: a) <u>Uso repentino de articulos lujosos.</u> b) <u>Realización de transacciones sin solicitar identificació a los clientes.</u>	✓
8 Indique quienes son las personas obligadas de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos: <u>Los empleados y dueños de los bancos.</u>	✗
9 Enumere dos transacciones inusuales que un cliente podria presentar: 1) <u>Depositos en efectivos.</u> 2) <u>Compra de giros o cheques de caja en efectivo a su nombre.</u>	✗
10 Enumere los formularios que la Intendencia de Verificación Especial ha diseñado para conocer e identificar al cliente: 1) <u>IVE-01</u> 2) <u>IVE-02</u> 3) <u>IVE-03</u>	✓

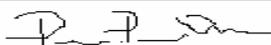
Nombre del Empleado: Elmer Bin Ladin
 Cargo: Jefe de Agencia
 Agencia: 1
 Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2,007.
 Firma: 

7/10

P/T	LD/5 2/7
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

1 Cual es el objeto del Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos"? <u>Da lineamientos sobre los procedimientos que los bancos u otras personas obligadas deben implementar para prevenir el lavado de dinero.</u>	✓
2 Defina que es Lavado de Dinero? <u>Introducir al sistema financiero, dinero cuyo origen es ilegal para darle la apariencia de legal.</u>	✓
3 Explique en que consiste la política "Conozca a su Cliente" implementada en Bancopoly, S.A. <u>Identificar plenamente al cliente, por medio de copia de su documentacion de identificacion.</u>	✓
4 Cual es la diferencia entre una Transacción Inusual y una Transacción Sospechosa? <u>No existe diferencia.</u>	✗
5 Con que frecuencia se debe realizar actualizacion de información? <u>Según la ley por lo menos una vez al año.</u>	✓
6 En que casos debe evaluarse la apertura de cuentas? <u>Cuando los clientes se niegan a dar información adicional a la requerida.</u>	✓
7 Enumere dos conductas por parte de los empleados que podrían considerarse sospechosas y orientadas a favorecer el Lavado de Dinero: a) <u>Cambio de estilo de vida.</u> b) <u>Actitud sospechosa presentada en su trabajo.</u>	✓
8 Indique quienes son las personas obligadas de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos: <u>Las personas que depositan grandes cantidades de efectivo en el banco.</u>	✗
9 Enumere dos transacciones inusuales que un cliente podría presentar: 1) <u>Intentar cobrar un cheque sin fondos</u> 2) <u>Aperturar cuentas sin que el nombre del cliente figure.</u>	✗
10 Enumere los formularios que la Intendencia de Verificación Especial ha diseñado para conocer e identificar al cliente: 1) <u>IVE-01</u> 2) <u>IVE-02</u> 3) <u>IVE-03</u>	✓

Nombre del Empleado: Pedro Pablo Ovalle
 Cargo: Subjefe de Agencia
 Agencia: 1
 Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2,007.
 Firma: 



P/T	LD/5 3/7
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

1 Cual es el objeto del Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos"?

Prevenir, controlar, detectar y sancionar el lavado de dinero u otros activos que se origina de la comisión de cualquier delito y además establece las normas que deben observar las personas obligadas.

2 Defina qué es Lavado de Dinero?

Es el proceso que consiste en que los activos ilícitos son convertidos en activos cuya apariencia es legítima para ocultar su origen ilegal.

3 Explique en que consiste la política "Conozca a su Cliente" implementada en Bancopoly, S.A.?

Son las normas, procedimientos, mecanismos, que utiliza el Banco para identificar y verificar la información de sus clientes al inicio y durante la relación comercial de negocio el cual se realiza a través de diversos medios, cuyo objetivo es conocer el entorno del cliente y darle un seguimiento a sus transacciones, requerir información cuando sea necesario y cumplir con lo que establece la normativa contra el lavado de dinero u otros activos, evitando fraudes y sanciones que imponen las autoridades en la materia.

4 Cual es la diferencia entre una Transacción Inusual y una Transacción Sospechosa?

La transacción inusual es aquella que por el monto y frecuencia no guarda relación con la actividad económica del cliente y la transacción sospechosa es aquella transacción inusual que por sus características podría constituir un ilícito penal.

5 Con que frecuencia se debe realizar actualización de información?

Como lo establece la ley por lo menos una vez al año.

6 En que casos debe evaluarse la apertura de cuentas?

Cuando el cliente se niega a proporcionar información que permita identificarlo plenamente; cuando el cliente presenta referencias desfavorables o negativas que no convengan al banco.

7 Enumere dos conductas por parte de los empleados que podrian considerarse sospechosas y orientadas a favorecer el Lavado de Dinero:

1) Cambios injustificados en los ingresos del empleado.
2) Cambios en las características del empleado, forma de vida.

8 Indique quienes son las personas obligadas de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos:

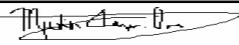
Los bancos, las casas de cambio, las off-shore, cooperativas, entre otras.

9 Enumere dos transacciones inusuales que un cliente podria presentar:

1) Grandes sumas de efectivo a depositar en su cuenta.
2) Incrementos repentinos injustificados en sus cuentas de depósitos.

10 Enumere los formularios que la Intendencia de Verificación Especial ha diseñado para conocer e identificar al cliente:

1) IVE-01 para personas individuales
2) IVE-02 para personas jurídicas
3) IVE-03 para transacciones en efectivo superiores a diez mil dolares o su equivalente en moneda nacional

Nombre del Empleado: Merlina Adams Ochoa
Cargo: Secretaria de Agencia
Agencia: 1
Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2,007.
Firma: 

2.5
10

P/T	LD/5 4/7
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

1 Cual es el objeto del Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos"? <u>Dar lineamientos para prevenir y detectar el lavado de dinero.</u>	1/2
2 Defina que es Lavado de Dinero? <u>Consiste en introducir dinero de fuente ilícita a la economía nacional.</u>	1/2
3 Explique en que consiste la política "Conozca a su Cliente" implementada en Bancopoly, S.A.? <u>Es conocer al cliente cuando se presenta a realizar operaciones al banco.</u>	X
4 Cual es la diferencia entre una Transacción Inusual y una Transacción Sospechosa? <u>No hay diferencia.</u>	X
5 Con que frecuencia se debe realizar actualizacion de información? <u>Cada cinco años.</u>	X
6 En que casos debe evaluarse la apertura de cuentas? <u>Cuando se pretente aperturar con montos insignificativos que no convengan a los intereses del banco.</u>	X
7 Enumere dos conductas por parte de los empleados que podrian considerarse sospechosas y orientadas a favorecer el Lavado de Dinero: 1) <u>Interrelacionar demasiado con los clientes</u> 2) <u>Conocer el movimiento transaccional de algunos clientes</u>	X
8 Indique quienes son las personas obligadas de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos: <u>Los narcotraficantes.</u>	X
9 Enumere dos transacciones inusuales que un cliente podria presentar: 1) <u>Negociacion de moneda extranjera.</u> 2) <u>Envio y recepcion constante de remesas o transferencias.</u>	1/2
10 Enumere los formularios que la Intendencia de Verificación Especial ha diseñado para conocer e identificar al cliente: 1) <u>IVE-01</u> 2) <u>IVE-02</u> 3) <u>IVE-03</u>	✓

Nombre del Empleado: Fiona Magnolia Morales de Juárez
Cargo: Secretaria II de Agencia
Agencia: 1
Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2,007.
Firma: 

3.5
 10

P/T	LD/5 5/7
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

1 Cual es el objeto del Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos"? <u>Crear los controles internos para los bancos para evitar el lavado de dinero u otros activos.</u>	1/2
2 Defina que es Lavado de Dinero? <u>Depositar dinero del narcotrafico en cuentas aperturadas en un banco nacional.</u>	1/2
3 Explique en que consiste la política "Conozca a su Cliente" implementada en Bancopoly, S.A.? <u>Solicitar documento de identificación a los clientes al momento que se presenten a realizar cualquier tipo de operación.</u>	X
4 Cual es la diferencia entre una Transacción Inusual y una Transacción Sospechosa? <u>No se.</u>	X
5 Con que frecuencia se debe realizar actualizacion de información? <u>Mensualmente.</u>	X
6 En que casos debe evaluarse la apertura de cuentas? <u>Cuando los clientes no se identifican.</u>	X
7 Enumere dos conductas por parte de los empleados que podrian considerarse sospechosas y orientadas a favorecer el Lavado de Dinero: a) <u>Cambio de estilo de vida.</u> b) <u>-----</u>	1/2
8 Indique quienes son las personas obligadas de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos: <u>Los bancos y sus agencias.</u>	✓
9 Enumere dos transacciones inusuales que un cliente podria presentar: 1) <u>Depositos en efectivo por montos mayores.</u> 2) <u>Traslados entre cuentas.</u>	X
10 Enumere los formularios que la Intendencia de Verificación Especial ha diseñado para conocer e identificar al cliente: 1) <u>IVE-01</u> 2) <u>IVE-02</u> 3) <u>IVE-03</u>	✓

Nombre del Empleado: Oswaldo Lemus Lemus
 Cargo: Receptor Pagador No. 01
 Agencia: 1
 Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2,007.
 Firma: 



P/T	LD/5 6/7
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

1 Cual es el objeto del Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos"?

Prevenir, controlar, detectar y sancionar el lavado de dinero u otros activos que se origina de la comisión de cualquier delito y además establece las normas que deben observar las personas obligadas.

2 Defina qué es Lavado de Dinero?

Es el proceso que consiste en que los activos ilícitos son convertidos en activos cuya apariencia es legítima para ocultar su origen ilegal.

3 Explique en que consiste la política "Conozca a su Cliente" implementada en Bancopoly, S.A.?

Son las normas, procedimientos, mecanismos, que utiliza el Banco para identificar y verificar la información de sus clientes al inicio y durante la relación comercial de negocio el cual se realiza a través de diversos medios, cuyo objetivo es conocer el entorno del cliente y darle un seguimiento a sus transacciones, requerir información cuando sea necesario y cumplir con lo que establece la normativa contra el lavado de dinero u otros activos, evitando fraudes y sanciones que imponen las autoridades en la materia.

4 Cual es la diferencia entre una Transacción Inusual y una Transacción Sospechosa?

La transacción inusual es aquella que por el monto y frecuencia no guarda relación con la actividad económica del cliente y la transacción sospechosa es aquella transacción inusual que por sus características podría constituir un ilícito penal.

5 Con que frecuencia se debe realizar actualización de información?

Según la ley por lo menos una vez al año.

6 En que casos debe evaluarse la apertura de cuentas?

Cuando el cliente se niega a proporcionar información que permita identificarlo plenamente; cuando el cliente presenta referencias desfavorables o negativas que no convengan al banco.

7 Enumere dos conductas por parte de los empleados que podrian considerarse sospechosas y orientadas a favorecer el Lavado de Dinero:

- 1) Cambios injustificados en los ingresos del empleado.
- 2) Cambios en las características del empleado, forma de vida.

8 Indique quienes son las personas obligadas de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos:

Los bancos, las casas de cambio, las off-shore, cooperativas, entre otras.

9 Enumere dos transacciones inusuales que un cliente podria presentar:

- 1) Grandes sumas de efectivo a depositar en su cuenta.
- 2) Incrementos repentinos injustificados en sus cuentas de depósitos.

10 Enumere los formularios que la Intendencia de Verificación Especial ha diseñado para conocer e identificar al cliente:

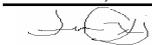
- 1) IVE-01 para personas individuales
- 2) IVE-02 para personas jurídicas
- 3) IVE-03 para transacciones en efectivo superiores a diez mil dolares o su equivalente en moneda nacional

Nombre del Empleado: Juanita Oxlaj Pirir

Cargo: Receptor Pagador

Agencia: 1

Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2,007.

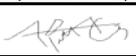
Firma: 

1.5
 /
 10

P/T	LD/5 7/7
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REFERENTE AL TEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

1 Cual es el objeto del Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos"? <u>Saber la proveniencia del efectivo que la gente deposita en los bancos.</u>	X
2 Defina que es Lavado de Dinero? <u>Es el dinero que viene del narcotráfico.</u>	X
3 Explique en que consiste la política "Conozca a su Cliente" implementada en Bancopoly, S.A.? <u>Es conocer a todos los clientes para darle un buen servicio.</u>	X
4 Cual es la diferencia entre una Transacción Inusual y una Transacción Sospechosa? <u>La que no tiene carácter legal y la otra que si tiene, por lo que no hay diferencia.</u>	X
5 Con que frecuencia se debe realizar actualizacion de información? <u>3 veces al año</u>	X
6 En que casos debe evaluarse la apertura de cuentas? <u>Cuando hay delitos como asesinatos o juicios, que aparecen en el buró de referencias del cliente.</u>	1/2
7 Enumere dos conductas por parte de los empleados que podrian considerarse sospechosas y orientadas a favorecer el Lavado de Dinero: <u>No se</u>	X
8 Indique quienes son las personas obligadas de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos: <u>Las personas que depositan grandes cantidades de efectivo en el banco.</u>	X
9 Enumere dos transacciones inusuales que un cliente podria presentar: 1) <u>Intentar cobrar un cheque falsos</u> 2) <u>Comprar y vender gran cantidad de moneda extranjera.</u>	X
10 Enumere los formularios que la Intendencia de Verificación Especial ha diseñado para conocer e identificar al cliente: 1) <u>IVE-01</u> 2) <u>IVE-02</u> 3) <u>IVE-03</u>	✓

Nombre del Empleado: Antonio Pitt Cruz
 Cargo: Receptor Pagador No. 02
 Agencia: 1
 Lugar y Fecha: Guatemala, enero de 2,007.
 Firma: 

P/T	LD/6
Hecho Por:	<i>FJ</i>
Fecha:	<i>.enero/2007</i>
Revisado Por:	<i>SBTH</i>
Fecha:	<i>.enero/2007</i>

PASOS	DESCRIPCIÓN	Ciudad	Encargado Apertura (Revisor de solicitud)	Jefe de Agencia	Depto. Seguridad	Evidencia
1	Inicio					---
2	Solicita la apertura de una cuenta, presentando la documentación previamente requerida para el efecto.					---
3	Recibe y revisa la documentación presentada por el futuro cliente.					---
4	Sostiene una "entrevista" con el futuro cliente, tratando de establecer su identidad y amarrando la información proporcionada con la documentación presentada.					Punteo de documentos y firma.
5	Se ingresa la información al sistema y se crea la cuenta y al cliente.					---
6	Se imprimen los formularios IVE correspondientes y se trasladan al cliente para que los verifique y firme.					---
7	Se trasladan los documentos de identificación al Departamento de Seguridad para su verificación y se solicita verificar información del cliente en burós de referencias.					Conocimiento y envío de correo electrónico o solicitud de información.
8	El Departamento de Seguridad verifica la documentación en las diferentes dependencias dejando constancia del proceso realizado y los resultados obtenidos y consulta los burós de referencias imprimiendo la información; devolviéndola documentación e información a la agencia respectiva.					Firma y sella la documentación.
9	Se confirman las referencias proporcionadas por el cliente (comerciales, laborales, personales) dejando constancia de los resultados obtenidos de la confirmación.					En formato diseñado para el efecto se consignan los resultados obtenidos.
10	Recibe y revisa la documentación confirmada y la información de los burós de referencias.					Firma y Vo.Bo.
11	Archiva los formularios IVE en un folder identificándolo con el No. de cuenta, verificando que contenga toda la documentación.					Elabora Hoja de Responsabilidad en Apertura de Cuentas
12	Traslada expediente ya completo al Jefe de Agencia para la firma de autorización.					Firma los formularios y llena y firma la Hoja de Responsabilidad en Apertura de Cuentas
13	Se archiva el expediente en archivo general de la agencia.					---
14	Fin del proceso					---

SIMBOLOGIA EMPLEADA	
□ PROCESO	▭ MULTIDOCUMENTO
○ OPERACION	▭ DATOS ALMACENADOS
◇ DECISION	▽ OPERACIÓN MANUAL
▽ ARCHIVO	

5.3.2 Resultados del trabajo de auditoría

INFORME LD/01/2007

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS EN AGENCIA 1

Según instrucciones contenidas en nombramiento LD/001/2007 del Auditor Interno, se procedió a verificar el cumplimiento al Programa para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos en **Agencia 1**, actividad realizada durante los días del 03 al 07 de enero de 2,007.

Objetivo

Verificar el cumplimiento de las siguientes políticas y otros aspectos

1. Política Conozca a su Cliente y/o identificación del cliente.
2. Transacciones en efectivo mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional. (formularios IVE-BA-03)
3. Compra/venta de divisas.
4. Transferencias locales e internacionales.
5. Emisión de giros y cheques de caja.

Alcance

Se verificó el equivalente al 89% de la totalidad de expedientes de cuentas de depósitos de ahorros, monetarios y plazo fijo, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, aperturadas en dicha agencia por el periodo correspondiente del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2,006; de acuerdo con listado proporcionado por el Departamento de Informática, como sigue

<u>Tipo de Cuenta</u>		<u>Expedientes</u> <u>Revisados</u>
Cuentas de Depósitos de Ahorro en	Q.	13
Cuentas de Depósitos Monetarios en	Q.	14
Depósitos a Plazo Fijo en	Q.	15
Cuentas de Depósitos Monetarios en	US\$.	08
Cuentas de Depósitos de Ahorro en	US\$.	08
Depósitos a Plazo Fijo en	US\$.	09

OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CUENTAS (IVE-BA-01 e IVE-BA-02)

En la revisión de expedientes de cuentas de depósitos, se estableció incumplimiento a las políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por el Banco para conocer e identificar al cliente, derivado a que un alto porcentaje de los expedientes revisados presentan inconsistencias; determinándose que la información requerida en los formularios IVE correspondientes se encuentra incompleta al hallarse espacios en blanco, sin razonarse las casillas respectivas, documentación incompleta, ausencia de confirmación de autenticidad y verificación de la documentación presentada por el cliente.

Los resultados obtenidos se detallan en **cédula LD/7** anexa.

VERIFICACIÓN DE TRANSACCIONES SUPERIORES A DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL (IVE-BA-03)

En verificación del archivo de la agencia referente a los formularios IVE-BA-03, se observó lo siguiente

1. Espacios en blanco en los formularios sin las anotaciones respectivas, sin indicar la operación realizada ni el motivo y/o destino de la transacción.
2. Formulario sin firmar por el cliente y código del empleado responsable que llena, verifica y autoriza la operación.

Al determinarse que los clientes no firman los formularios IVE respectivos, la información consignada en los mismos se considera sin valor.

Asimismo, se determinó por medio de la revisión del movimiento de cuentas aperturadas en la agencia, que existen transacciones por encima del monto establecido, que no fueron formalizadas o que no se requirió completar el formulario IVE correspondiente. Al respecto, el Jefe de Agencia informó tratarse de buenos clientes de la agencia.

Se aclaró al Jefe de Agencia que la ley en materia no hace ningún tipo de excepción para el requerimiento de información, por lo que todas las transacciones en efectivo iguales o mayores al monto establecido, deben ser formalizadas por medio el formulario IVE respectivo.

OTROS ASPECTOS

1. CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PERSONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS

Por medio del archivo de personal de la agencia, se confirmó que el personal en el presente año no ha recibido capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero (última capacitación recibida según constancias de capacitación: enero/2006) por lo que se concluye que no se encuentra debidamente capacitado con información actualizada sobre el tema, situación que repercute en la mala aplicación de las políticas y procedimientos antilavado.

Asimismo, al personal de la agencia se trasladó cuestionario conteniendo preguntas básicas sobre el tema de Prevención contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, determinándose que no tienen suficiente conocimiento sobre el tema; por lo que se recomienda que la Subgerencia de área coordine con el Oficial de Cumplimiento la programación de capacitación al personal de la agencia, para dar cumplimiento a la ley y garantizar la capacitación y conocimiento del personal, para evitar que el banco sea sorprendido y utilizado para la comisión de actos ilícitos.

2. EMISIÓN DE GIROS Y CHEQUES DE CAJA

Durante los días de la intervención se observó el procedimiento aplicado por el personal relativo a la emisión de instrumentos bancarios (giros y cheques de caja) estableciéndose resultados satisfactorios, ya que se observó que la persona encargada de dicha actividad dentro de la agencia aplica adecuadamente la política "Conozca a su Cliente", al requerir información complementaria y documentar adecuadamente las operaciones.

3. COMPRA/VENTA DE DIVISAS

Se revisaron los archivos de la agencia que contienen la documentación que respalda las operaciones de compra y venta de divisas (efectivo y documentos), determinándose la ausencia de aplicación del formulario de Registro Estadístico de Ingreso y Egreso de Divisas.

Referente a operaciones que superan el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América, se revisó la documentación respectiva y se observó que se cumple con requerir completar los formularios IVE-BA-03 respectivos, pero como se indicó anteriormente, algunos no son adecuadamente completados, observándose espacios en blanco, que se interpreta como omisión de información.

De igual forma, se estableció la falta de una política que establezca o prohíba la aceptación de transacciones de compra/venta de moneda extranjera a personas que no son cuentahabientes de la institución, situación que representa riesgo inminente para el banco al ser sorprendido con transacciones enmarcadas dentro del delito de lavado de dinero u otros activos.

4. TRANSFERENCIAS LOCALES E INTERNACIONALES

Se procedió a verificar el archivo de transferencias locales e internacionales efectuadas en la agencia, no determinándose ninguna operación que requiriera la solicitud del formulario IVE respectivo, ya que fueron por montos menores al establecido por la ley; sin embargo se determinó que existe un cliente (no cuentahabiente del banco) el cual constantemente recibe y envía transferencias de y hacia Nicaragua y que no ha sido reportada como operación sospechosa, recomendándose al jefe de agencia sea reportada de inmediato al Oficial de Cumplimiento para que el mismo inicie su investigación y determine si dicho caso debe o no ser tratado por el Comité de Prevención y reportado a la Intendencia de Verificación Especial.

5. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CUENTAS

Selectivamente se revisaron 15 expedientes de cuentas de ahorro y plazo fijo, aperturadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos, estableciéndose que los mismos carecen de información y documentación.

Asimismo se estableció que el Banco no ha implementado ni tiene establecida la política de actualización de información.

CONCLUSIONES

1. Derivado de múltiples incumplimientos a la Ley Contra El Lavado de Dinero u Otros Activos, relativo a la obligación de los registros contenidos en los artículos 21 y 24, así como debilidades de alto riesgo en incumplimiento del artículo 28, derivado de la falta de registros de los clientes, cuando la Intendencia de Verificación Especial requiera información de los mismos, la institución está expuesta a sanciones económicas establecidas en la Escala para el Régimen Sancionatorio, Acuerdo Número 43-2002 de la Superintendencia de Bancos. El resultado de la presente intervención se considera no satisfactorio.
2. Evidente falta de supervisión y desconocimiento de la ley por parte del personal responsable de completar, verificar y autorizar los formularios IVE; así mismo, por parte de la Unidad de Cumplimiento, falta de supervisión relativa a velar por el cumplimiento del programa y procedimientos diseñados para prevenir y detectar el lavado de dinero.
3. Ausencia de una Política de Actualización de Información de cuentahabientes, repercutiendo en que las cuentas aperturadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos carezcan de información y documentación que permita establecer la verdadera identidad de los clientes.

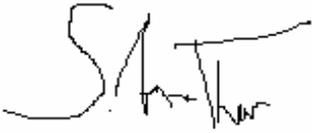
4. Asimismo, se carece de una política en la cual se establezca la prohibición de aceptación de transacciones de compra/venta de divisas a personas no cuentahabientes del banco.
5. Al personal de la agencia no se le ha capacitado permanentemente en materia de prevención del lavado de dinero u otros activos, lo que representa que no cuentan con los conocimientos necesarios y suficientes para la aplicación adecuada de los controles implementados y no les permite identificar una operación inusual o sospechosa.
6. Adicionalmente se adjunta Matriz de Evaluación de Riesgos (**cédula LD/8**), en la que se detallan las observaciones o debilidades de control presentadas, que de ser detectadas por la Intendencia de Verificación Especial, podrían ser interpretadas como incumplimientos sujetos a sanciones económicas, conforme la escala para el régimen sancionatorio contenida en el Acuerdo Número 43-2002 de la Superintendencia de Bancos.
7. Cabe mencionar que en auditorías anteriores, se determinaron y reportaron las mismas deficiencias, a lo que se concluye que el personal no está claro sobre las implicaciones y riesgos de no cumplir y/o aplicar la Política “Conozca a su Cliente”.

RECOMENDACIONES

1. Que el Jefe de Agencia instruya adecuadamente a su personal para que previo a la apertura de cuentas, se revise que los datos consignados estén completos y anotados correctamente y que los mismos sean consistentes de acuerdo al análisis de la información obtenida, evitando que el banco sea objeto de multas y sanciones económicas, fraudes o estafas, derivado de incumplimientos a la ley e instrucciones emitidas internamente.
2. A la Unidad de Cumplimiento, ejercer mayor supervisión relativa a velar y garantizar el cumplimiento de la ley.
3. A la Subgerencia de área y Unidad de Cumplimiento, instruir al Jefe de agencia a efecto se documenten adecuadamente las transacciones mayores a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional (solicitud y llenado correcto de los formularios IVE respectivos).
4. A la Subgerencia de área y Unidad de Cumplimiento, coordinar y cumplir el programa de capacitación al personal de la agencia, derivado a que se denota desconocimiento sobre el tema de Prevención del Lavado de Dinero u Otros Activos.
5. La Subgerencia de área juntamente con la Unidad de Cumplimiento, coordinen la implementación de la Política de Actualización de Información y el Formulario de Actualización de datos, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Acuerdo Gubernativo 118-2002, que establece la obligación de actualizar los datos de los cuentahabientes como mínimo una vez al año, cuya política debe quedar plasmada en el Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Asimismo, se coordine la implementación de una política que restrinja las operaciones de compra/venta de moneda extranjera a personas que no sean cuentahabientes de la institución.

6. La Subgerencia Administrativa, mediante el presente informe, tome las medidas disciplinarias pertinentes, contenidas en el Régimen Sancionatorio del Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos: derivado de la recurrencia y gravedad de inconsistencias detectadas.



Lic. Sergio Bernie Thompson
Auditor Interno

Guatemala, enero de 2,007.

BANCOPOLY, S.A.
AGENCIA 1
INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN FORMULARIOS IVE

P/T	LD/7 1/2
Hecho Por:	<i>FJ</i>
Fecha:	<i>.enero/2007</i>
Revisado Por:	<i>SBTH</i>
Fecha:	<i>.enero/2007</i>

Cuentas de Depósitos Monetarios (Q.)

001-0564-1 001-0666-6 001-0588-1 001-0537-7 001-0500-0 001-0437-7 001-0372-2	Cuentas en formación con más de 60 días de aperturadas; expedientes incompletos al no contar con la documentación necesaria (copia de patente, NIT, escritura de Constitución, Nombramiento de Representante Legal), datos que no han sido consignados en el formulario respectivo. En los expedientes de estas cuentas figura solicitud de la documentación enviada por el Jefe de Agencia, en algunas hasta una segunda solicitud las cuales no han tenido respuesta; sin embargo se ha reportado a la Subgerencia de área sobre las cuentas que se encuentran en esta situación para que se proceda a su cancelación o el procedimiento autorizado a efecto dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley en cuanto a la prohibición de mantener cuentas con nombres ficticios.
001-0564-1 001-0370-3	Dirección consignada en formulario IVE difiere de la dirección que figura en copia de recibo por servicio domiciliario presentado por el cliente, además que dicho recibo no se encuentra a nombre del titular de la cuenta y no se encuentra debidamente razonado.
001-0537-7 001-0500-0	Los datos del Representante Legal fueron consignados incorrectamente.
001-0361-2 001-0537-7 001-0536-9	La procedencia de fondos para inicio de relación es inconsistente; los montos indicados son demasiado altos de acuerdo con la actividad económica que los clientes reportaron (amas de casa o empleados en relación de dependencia). Asimismo, se verificó el movimiento de estas cuentas durante los dos últimos meses y presentan múltiples depósitos por montos significativos y posteriormente emisión de cheques.

Cuentas de Depósitos de Ahorro (Q.)

501-0537-7 501-0536-9	En expediente respectivo, no figura copia de recibo por servicio domiciliario.
501-0361-2 501-0401-6 501-0461-0	Recibo domiciliario sin razonar. No se encuentran a nombre de los titulares de las cuentas.
501-0537-7 501-0536-9 501-0461-0	Cédula de vecindad incompleta y no presenta evidencia de haber sido confirmada su autenticidad por el Departamento de Seguridad.
501-0401-6	Carecen de formulario de Declaración de Origen de Fondos.
501-0659-9	Cédula de vecindad del representante legal de la empresa, patente de comercio, escritura de constitución, nombramiento de representante legal, sin confirmación de autenticidad por parte del Departamento de Seguridad.
501-0501-4	Cuenta aperturada como empresa en formación, el cliente ya proporcionó la documentación complementaria no obstante no se ha actualizado el formulario IVE correspondiente.

P/T	LD/7 2/2
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

Cuentas de Depósitos a Plazo (Q.)

101-0338-0 101-0501-3	Expedientes no cuentan con copia de servicio domiciliar.
101-0465-1 101-0495-8 101-0505-4 101-0391-9 101-0516-1	No presentan evidencia documental de haber efectuado visita domiciliar para establecer la existencia de la empresa.
101-0338-0	Expediente sin confirmación de referencias proporcionadas por el cliente.

Cuentas de Depósitos de Ahorro (Dólares de los Estados Unidos de América)

201-0577-2	En formulario IVE no se han anotado las modificaciones que existen a la escritura de constitución de la empresa. La escritura de constitución no tiene constancia de haber sido verificada en el Registro Mercantil.
------------	---

Cuentas de Depósitos a Plazo (Dólares de los Estados Unidos de América)

301-0164-6	Documentación sin firma de cliente.
------------	-------------------------------------

**MATRIZ DE RIESGOS
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO
U OTROS ACTIVOS EN AGENCIA 1**

P/T	LD18 -1/2
Hecho Por:	FJ
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

No.	Debilidad de Control	Riesgo	Nivel de Riesgo	Multa en Dólares de los Estados Unidos de América	Recomendación	Responsable
1	Expedientes de cuentas a nombre de empresas "en formación" con más de 60 días de aperturas, careciendo de información y documentación para identificar plenamente al cliente; interpretándose como cuentas con nombres ficticios o inexactos.	Aceptación de clientes sin corroborar aspectos importantes en cuanto a su identidad, situación que en algún momento puede acarrear sanciones para el Banco, al interpretarse como incumplimiento a los artículos 20 y 21 de la ley.	Alto	20,000 y 10,000	Instruir al Jefe de Agencia, a efecto de ejercer mayor control sobre las cuentas de empresas en formación, respetando el plazo establecido para completar la documentación requerida; requiriendo en los casos existentes se completen los expedientes, o se proceda a su cancelación.	Subgerencia de área/ Personal de Agencia
2	Ausencia de confirmación de autenticidad de documentos de identificación, patentes, escrituras de constitución de empresas, nombramientos de representante legal. Ausencia de confirmación de referencias proporcionadas por los clientes (no se evidencia del resultado de la confirmación).	Aceptación de clientes con referencias desfavorables que no convengan a los intereses de la institución y que utilicen al banco para la comisión de actos ilícitos. Multas por incumplimiento al artículo 21 de la ley por no verificar fehacientemente la identidad de los clientes.	Alto	25,000	Se giren instrucciones a efecto de cumplimiento a la Política "Conozca a su Cliente", Manual para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos e instrucciones internas emitidas para la identificación plena de los clientes.	Subgerencia de área/ Unidad de Cumplimiento
3	Información inexacta o incorrecta consignada en los formularios IVE, espacios en blanco, evidenciando ausencia de confirmación de la información que el cliente proporciona.	Manejo de información incompleta y aceptación de clientes sin corroborar aspectos importantes en cuanto a su identidad, aspectos que en algún momento puede acarrear sanciones para el Banco, al interpretarse como incumplimiento al artículo 21 de la ley.	Alto	20,000	Previo a autorización de la apertura de cuenta y formulario IVE correspondiente, el Jefe debe revisar, analizar y, cuando el caso lo amerite, requerir complementar la información o corregir inconsistencias acerca de la información proporcionada por los clientes.	Personal de Agencia
4	Ausencia de evidencia de visita personal en el caso de cuentas a nombre de empresas, incumplimiento los artículos 19 y 21 de la ley.	Aceptación de cuentas de empresas inexistentes o de fachada, al no comprobar fehacientemente la existencia de las mismas.	Alto	25,000	Se de cumplimiento a las instrucciones existentes para el efecto; solicitando a través de la Subgerencia de área, la asignación de personal para verificar la existencia de las empresas, y se informe del resultado obtenido.	Subgerencia de área/ Personal de Agencia

P/T	LD/8 2/2
Hecho Por:	FJ
Fecha:	enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	enero/2007

5	Falta de firmas de los empleados encargados de llenar, autorizar y/o verificar los formularios IVE-BA. La falta de firmas como evidencia de haber verificado la información proporcionada por el cliente y autorización de la operación, podría ser interpretado por la IVE como incumplimiento al artículo 21 de la Ley. Expresamente la ley no lo indica, no obstante los formularios requieren estas firmas y códigos.	Modificación de la información e invalidez de la misma al no contar con la firma y código del funcionario quien autorizo los mismos, interpretándose como falta de supervisión por parte del Jefe de Agencia al no contar con la autorización correspondiente.	Medio	20,000	Se de el seguimiento oportuno a los expedientes de cuentas aperturadas, no permitiendo que los mismos permanezcan mucho tiempo sin autorizar.	Personal de Agencia
6	Recibo de servicios, a nombre de otra persona que no es el cliente, razonado incorrectamente. Caso en el cual se aceptó copia de factura de celular.	Ausencia de análisis y aplicación de criterio en la apertura de cuentas, al no consignarse información confiable y razonable.	Medio	20,000	Razonarse estos documentos, aclarando plenamente el motivo por el cual no están a nombre del cliente y demás explicaciones que ayuden a aclarar dudas e inconsistencias que puedan surgir en revisiones de la IVE.	Personal de Agencia
7	Transacciones mayores a US.\$10,0 miles o su equivalente Quetzales, no formalizadas en formulario IVE-BA-03. Consignar información incompleta o incorrecta sobre transacciones mayores de US\$.10.0 miles o su equivalente en moneda nacional, en formularios IVE-BA-03.	Incumplimiento del registro diario a que se refiere el artículo 24 de la Ley y traslado de información incompleta sobre transacciones de esta naturaleza a la Intendencia de Verificación Especial.	Medio	20,000	Actualización de formularios IVE-03. Jefe de área requerir completar el formulario acerca de la transacción que se realiza.	Personal de Agencia
8	Ausencia de política de actualización permanente de información de cuentahabientes.	No tener plenamente identificado a los cuentahabientes de la institución. Incumplimiento al artículo 20 del Reglamento de la Ley, que establece la obligación de las personas responsables de actualizar la información de sus clientes por lo menos una vez al año.	Medio	20,000	Implementación de una política de actualización permanente de información de cuentahabientes.	Subgerencia de Área/ Oficial de Cumplimiento

Nota: El monto de la sanción se tomo con base al Acuerdo Número 43-2002 de la Superintendencia de Bancos el cual contiene "Escala Para el Régimen Sancionatorio".

Guatemala, enero de 2.007.

5.3.3 Memorando de Control Interno

Guatemala, enero de 2,007.

Licenciado

John Sanchez

Gerente General

BANCOPLY, S.A.

Presente.

Licenciado Sanchez

En cumplimiento a nuestro programa anual de auditoría referente con la verificación del cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos (Ley contra el lavado de dinero u otros activos y su reglamento) de Bancopoly, S.A., hemos concluido con nuestra revisión al cuarto trimestre del año en agencias locales y departamentales.

Con relación a la auditoría practicada, se examinó el cumplimiento de la ley contra el lavado de dinero u otros activos, su reglamento y el manual de políticas y procedimientos establecido por el banco en **Agencia 1** durante el período comprendido del 03 al 07 de enero del 2,007 con resultados **no satisfactorios**, derivado a múltiples incumplimientos de la ley los cuales se detallan en informe adjunto, el cual también contiene una matriz de riesgos que enumera dichos incumplimientos y las multas a las cuales la institución se encuentra expuesta.

Cabe mencionar que varias de las inconsistencias detectadas han sido señaladas en revisiones anteriores, lo que nos evidencia que el personal de la agencia no tiene claramente definida la importancia que el sistema de control interno antilavado representa para la institución, o está haciendo caso omiso a dichos controles, por lo que se recomienda la adopción de las medidas disciplinarias y sancionatorias correspondientes como lo establece el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos autorizado por el Consejo de Administración.

Atentamente,



Lic. Sergio Bernie Thompson

Auditor Interno

cc Oficial de Cumplimiento

5.4 PUNTO No. 2

Evaluación de la política “Conocimiento y Capacitación de Empleados”

**NOMBRAMIENTO
AUDITORÍA INTERNA
LD/002/2006**

Señor: **Federico Gordillo Gudiel
Asistente de Auditoría**

Asunto: **Evaluación de la Política “Conocimiento y Capacitación de
Empleados” en el Departamento de Recursos Humanos**

Fecha: **Guatemala, 02 de enero de 2007.**

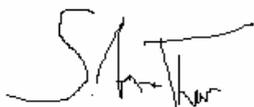
Sr. Asistente

De acuerdo con el Programa anual de Auditoría Interna, relacionado con la Prevención de lavado de dinero u otros activos, se le ha designado para que durante los días del 06 al 10 de enero del corriente año, proceda con la actividad en referencia en el Departamento de Recursos Humanos, debiendo verificar y evaluar el cumplimiento de los aspectos siguientes

1. Actualización de información de empleados.
2. Verificar que la documentación de los expedientes de personal se encuentra completa de conformidad con lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos.
3. Programa de Capacitación para el corriente año.
4. Coordinación del departamento de Recursos Humanos con el Oficial de Cumplimiento para preparar e impartir los cursos y capacitaciones sobre el tema de Prevención y Detección de Lavado de Dinero u Otros Activos.

Del resultado de dicha evaluación, le agradeceré rendir el informe correspondiente.

Atentamente,



Lic. Sergio Bernie Thompson
Auditor Interno

5.4.1 Desarrollo del trabajo de auditoría

- 1) Selectivamente con base a criterio aplicado por el auditor designado, se seleccionó al azar una muestra de 20 expedientes de personal (que incluye personal antiguo y de reciente ingreso a la institución) para proceder a su revisión con el objeto de establecer que dicho personal esta bien identificado y que el expediente contienen la documentación mínima requerida que se establece en el Manual de Política, Normas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos, autorizado por el Consejo de Administración.
- 2) Los resultados de la revisión de expedientes se tabularon en cédula LD-RH/1, los que se dieron a conocer al Jefe de Recursos Humanos y Coordinador de Capacitación para que adopten las medidas correctivas correspondientes.
- 3) Se verificó la existencia del Programa Anual de Capacitación sobre el tema de Prevención y Detección de Lavado de Dinero u Otros Activos y se obtuvo información por parte del Oficial de Cumplimiento, sobre los procedimientos a adoptar para garantizar que todo el personal reciba permanentes conocimientos sobre el tema.
- 4) Se estableció la coordinación del Departamento de Recursos Humanos y el Oficial de Cumplimiento para impartir los cursos y capacitaciones sobre el tema.
- 5) Del resultado obtenido se preparó el informe correspondiente.
- 6) Se redactó el “Memorando de Control Interno” que será trasladado a la Subgerencia Administrativa, que es la que tiene a su cargo el área de Recursos Humanos para la adopción de las medidas correctivas correspondientes y copia del mismo se trasladará a la Gerencia General y Oficial de Cumplimiento.

DOCUMENTACIÓN QUE DE ACUERDO CON EL MANUAL DE POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y DETECTAR EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA, DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES DE EMPLEADOS

- 1) Solicitud de empleo.
- 2) Currículum Vitae.
- 3) Antecedentes Penales y Policiacos
- 4) Cartas de Recomendación (3)
- 5) Evaluación Socioeconómica (entrevista personal y visita domiciliar)
- 6) Pruebas Psicométricas y otras.
- 7) Motivo de retiro de otras entidades financieras (constancia de trabajo). Únicamente si ha laborado en Bancos.
- 8) Ficha informativa de los burós de referencias.
- 9) Declaración Patrimonial del año corriente.
- 10) Fotocopia de cédula de vecindad (debidamente verificada su autenticidad).
- 11) Fotocopia de título profesional.
- 12) Contrato de trabajo.
- 13) Afiliación al IGSS (copia de carné).
- 14) Hoja de responsabilidad para uso de claves (debidamente llenadas todas las casillas).
- 15) Perfil del puesto.
- 16) Constancias de capacitación en Lavado de Dinero u Otros Activos.

5.4.2 Resultados del trabajo de auditoría

INFORME LD-02/2007

Según instrucciones contenidas en Nombramiento LD-002/2006 de fecha 02 de enero de 2007, se verificaron selectivamente los expedientes del personal de Bancopoly, S.A., que se encuentran resguardados en el Departamento de Recursos Humanos.

En la revisión se tomó como base lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos en el apartado de “Conocimiento del Personal”.

OBSERVACIONES

1. Se solicitó listado total que contiene los nombres del personal de la institución, seleccionando una muestra de 20 expedientes, de los cuales se anota las deficiencias más recurrentes, siendo estas (Cédula LD-RH/1)
 - Carencia de constancia de verificación de autenticidad de la cédula de vecindad.
 - Carencia de evidencia de confirmación de la información por los burós de referencias.
 - Varios expedientes contienen información respecto a la declaración patrimonial del empleado, no obstante dicha declaración contiene espacios en blanco que no indican si el empleado tiene o no la información requerida, declaraciones encontradas sin firma del empleado, considerándose no válidas para nuestra revisión.
 - Expedientes que carecen de constancias de capacitación sobre el tema de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos, lo cual se dio a conocer al Oficial de Cumplimiento, quien manifestó que este personal recibió dicha capacitación en años anteriores, pero que para esa fecha no se dejaba constancia de las capacitaciones en los expedientes respectivos.
 - La mayoría de expedientes carecen de contrato de trabajo, fotocopia de afiliación al IGSS (carné) y perfil del puesto.
 - Los empleados completan y firman una hoja de responsabilidad para uso de claves del sistema de depósitos, la que en la mayoría de casos se observó que no es completada adecuadamente, debido a que el empleado deja en blanco las casillas en las que se debe especificar usuario utilizado, módulos a utilizar y el departamento, agencia o área en la que labora. Al carecer de la información elemental mencionada, se considera que la hoja de responsabilidad no cumple con los objetivos para el cual fue implementado.
2. Se verificó con el Oficial de Cumplimiento los programas de capacitación planificados para el año 2006, proporcionando fotocopia del “Programa de Actividades de Capacitación” de Bancopoly, S.A; constatándose que las actividades planificadas para el segundo semestre del año 2006 no se cumplieron satisfactoriamente de acuerdo con el programa elaborado por la Unidad de Cumplimiento. (no se impartieron los cursos)
3. Se estableció que al personal que no puede asistir a las capacitaciones, por diversos motivos, se envía copia del material impartido o presentaciones por correo electrónico, quienes firman igualmente sus constancias de capacitación. Sin embargo, se considera un procedimiento inadecuado ya que no se tiene la certeza razonable de que dicho personal haya profundizado sobre el tema o leído el material enviado, recomendándose sea cambiado dicho procedimiento y las

asistencias a las capacitaciones sean de carácter obligatorio y para las personas que no puedan asistir sin justificación, les sean aplicadas las medidas disciplinarias y sancionatorias correspondientes.

3. Se estableció que Bancopoly, S.A. no cuenta con un Código de Conducta que norme la actuación del personal del Banco.

CONCLUSIONES

1. De la presente intervención se concluye que los expedientes revisados, no cumplen con los lineamientos establecidos en el Manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos, del cual posee copia la Intendencia de Verificación Especial, por lo que al ser verificado su cumplimiento por dicho ente, puede ser objetado así como disponer de la imposición de sanciones económicas.
2. Se verificó que los procedimientos de selección de personal con los que cuenta el Departamento de Recursos Humanos, no cumplen con las disposiciones del Manual de políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos; ya que en la mayoría de los expedientes no aparece evidencia de la verificación de la legitimidad de la cédula de vecindad o perfil del puesto.
3. La institución no cuenta con un Código de Conducta, que norme la moral y ética del personal de la institución.

RECOMENDACIONES

1. Con respecto a la verificación de autenticidad de la cédula de vecindad del empleado, lo procedente es que éstas sean enviadas al Departamento de Seguridad, para que verifique la autenticidad de la misma, así también por medio de este departamento se podría solicitar la ficha de información del empleado, haciéndose la consulta en el buró de referencias contratado por el Banco.
2. Sobre las constancias de Capacitación en materia de Prevención contra el lavado de dinero u otros activos, el Jefe de Recursos Humanos coordine con el Oficial de Cumplimiento para que los expedientes de los empleados contengan dichas constancias.
3. De igual forma, respecto al incumplimiento al programa de capacitación, el Jefe de Recursos Humanos coordine con el Oficial de Cumplimiento para impartir los temas pendientes en materia de Prevención de lavado de dinero u otros activos.
4. Asimismo el Subgerente de área, coordine y solicite apoyo al Oficial de Cumplimiento a efecto se implemente en el Banco el Código de Conducta (previa autorización del Consejo de Administración) que constituye un normativo de actuación para el personal de Bancopoly, S.A.



Lic. Sergio Bernie Thompson
Auditor Interno

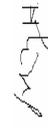
Guatemala, enero de 2007.

BANCOPOLY, S.A.
AUDITORIA INTERNA
REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL
AREA: RECURSOS HUMANOS

P/T	LD-RH/1
Hecho Por:	FGG
Fecha:	enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	enero/2007

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	Información según el Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos										Información Complementaria							
		Solicitud de Empleo	Curriculum Vite	Antecedentes Penales	Antecedentes Políticos	Cartas de Recomendación	Verificación Leg. de Cédula de Vecindad	Entrevista Personal	Visita Domiciliar	Pruebas Psicométricas	Buro de Referencias	Molvió retiro de otras Inst. Financieras	Constancias de Capacitación Lavado de Dinero u O.A.	Declaración Patrimonial	Fotocopia Cédula de Vecindad	Fotocopia Título Profesional	Contrato de Trabajo	Afiliación al IGSS	Hoja de resp. Uso de claves
1	Mario René Ocheña Pérez	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
2	Rosalina Catalina Pérez	X	X	X	X	✓	X	X	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
3	Carmen Osorio Melillo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
4	Rumalda Petronila Petrowich	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
5	Jean Carlo Pierini	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
6	Jean Paul Cienfuegos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
7	Mary Kay Olsen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
8	Ashley Melina Simpson	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
9	Jessica Pamela Tun	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
10	Ramiro Ramirez Ramirez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
11	Juan Pedro Pablo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Macarita Pajan Oliva	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
13	Pedro Pizarro Palencia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
14	Joaquin Joaquin Jimenez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
15	Merlina Adams Ochoa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
16	Pericles Ivan Lopez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Rene Recinos Reyna	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
18	Sofia Loren Lucha	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
19	Frank Shatra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
20	James Bones Tercero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X

Observaciones: De los casos que carecen de mayor parte de la documentación el Jefe de Recursos Humanos informó y se confirmó en el sistema que se trata de empleados que iniciaron a laborar en la institución anteriormente a la entrada en vigencia de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Lugar y fecha: Guatemala, enero de 2007.
 Hecho por: Federico Gordillo G. Firmas: 
 Jefe Departamento: Miguel Zangano Hurtado 

5.4.3 Memorando de Control Interno

Guatemala, enero de 2007.

Licenciado

Leonardo León P.

Subgerente Administrativo de de Recursos Humanos

BANCOPOLY, S.A.

Presente.

Licenciado León P.

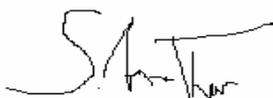
Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley contra el lavado de Dinero u Otros Activos Decreto 67-2001 y su reglamento, referente a la obligación de la institución de establecer los procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal, se procedió a verificar el cumplimiento de la política de Conocimiento y Capacitación del Personal establecida por la institución y autorizada por el Consejo de Administración.

Con relación a la auditoría practicada, se estableció la falta de documentación en los expedientes de personal, principalmente la carencia de constancias de capacitación en el tema de Prevención del Lavado de Dinero u Otros Activos (de las cuales no se presentó evidencia de su existencia), que de ser detectado por la Intendencia de Verificación Especial sería interpretado como incumplimiento a lo establecido en el artículo 19 literal b) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos. Cédula LD-RH/01.

Se estableció incumplimiento al Programa Anual de Capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos, preparado conjuntamente por el Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Recursos Humanos; ya que no se cubrieron ni impartieron los temas que se tenía programado impartir en el segundo semestre del año 2006.

Se adjunta al presente documento, el informe correspondiente que detalla las debilidades y deficiencias establecidas derivado de la revisión efectuada, para que a la brevedad se adopten las medidas correctivas y controles correspondientes para solventar tales deficiencias y con ello dar cumplimiento a la ley, evitando riesgos por multas y sanciones para la institución.

Atentamente,



Lic. Sergio Bernie Thompson

Auditor Interno

cc Gerente General
Oficial de Cumplimiento

5.5 PUNTO No. 3

Evaluación de las atribuciones y desempeño de actividades del Oficial de Cumplimiento

**NOMBRAMIENTO
AUDITORÍA INTERNA
LD/003/2007**

Señor: **Alberto Mencos
Asistente de Auditoría**

Asunto: **Verificación de actividades y evaluación de atribuciones y desempeño de actividades del Oficial de Cumplimiento**

Fecha: **Guatemala, 02 de enero de 2,007.**

Sr. Asistente

Sírvase tomar nota que ha sido designado con el propósito de efectuar la actividad indicada en la referencia, durante los días del 08 al 12 de enero de 2,007, verificando las actividades desarrolladas por el Oficial de Cumplimiento, a efecto establecer y verificar el cumplimiento a los siguientes aspectos

1. Elaboración y/o actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos en la institución.
2. Mantiene archivo de todas las disposiciones legales y reglamentarias así como de normas, procedimientos, controles internos, etc, relacionados con la Prevención del Lavado de Dinero u otros Activos y lo comunica a todo el personal de la institución.
3. Organiza y participa directamente en la capacitación del personal de la institución.
4. Coordina con el departamento de recursos humanos la asistencia del personal según los programas de capacitación.
5. Coordina con las Subgerencias de la institución, la implementación de los programas, políticas y procedimientos para la Prevención del Lavado de Dinero u Otros Activos, aplicables en las diferentes áreas de la institución.
6. Prepara y documenta los reportes de transacciones sospechosas.
7. Informa oportunamente a la Superintendencia de Bancos sobre transacciones sospechosas.
8. Mantiene información actualizada sobre el tema de Prevención y Detección del Lavado de Dinero u Otros Activos.

9. Elabora informes trimestrales al Consejo de Administración sobre la eficacia en la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Asimismo deberá revisar los informes trimestrales que el Oficial de cumplimiento rinda al Consejo de Administración.

Del resultado de dicha evaluación, le agradeceré rendir el informe correspondiente.

Atentamente,



Lic. Sergio Bernie Thompson
Auditor Interno

5.5.1 Desarrollo del trabajo de auditoría

- 1) Se solicitó listado de expedientes y sobres confidenciales sobre operaciones sospechosas reportadas a la Intendencia de Verificación Especial en poder del Oficial de Cumplimiento, precediéndose a practicar el arqueo respectivo y verificación de los mismos. Cédula LD-OC/1
- 2) Se examinaron los casos reportados como sospechosos trasladados a la Intendencia de Verificación Especial.
- 3) Se tabularon los resultados de la revisión de reportes emitidos por el Oficial de Cumplimiento. Cédula LD-OC/2.
- 4) Se verificó la actividad de monitoreo de cuentas de depósito efectuado por el Oficial de Cumplimiento y sus asistentes, para detectar transacciones y/o movimientos inusuales o sospechosos.
- 5) Se verificaron los programas de capacitación preparados por el Oficial de Cumplimiento y su cumplimiento en cuanto a las notificaciones a la Intendencia de Verificación Especial.
- 6) Del resultado obtenido se preparó el informe correspondiente que detalla las principales inconsistencias detectadas.
- 7) Se redactó el “Memorando de Control Interno” que será trasladado al Consejo de Administración y Oficial de Cumplimiento, para la adopción de las medidas correctivas correspondientes y la coordinación para la elaboración de las políticas recomendadas.

BANCOPOLY, S.A.
AUDITORÍA INTERNA

P/T	LD-OC/1
Hecho Por:	AMA
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

UNIDAD DE CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN SOBRE TRASLADO DE DIVERSOS INFORMES CONTEMPLADOS EN LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y SU REGLAMENTO

TIPO DE INFORME	BASE LEGAL	PLAZO MÁXIMO PARA INFORMAR	PERIODO REPORTADO	FECHA EN QUE REPORTÓ LA INFORMACIÓN
Informe mensual de no realización de transacciones en efectivo superiores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional.	Artículo 14 reglamento de la ley contra lavado de dinero u otros activos	Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes al que corresponda.	a/	a/
Informe trimestral de no detección de transacciones sospechosas.	Artículo 17 reglamento de la ley contra lavado de dinero u otros activos	Dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre al que corresponda.	Enero - Marzo/2006 Abril - Junio/2006 Julio - Sept./2006 Octubre - Dic./ 2006	b/ b/ b/ b/
Reporte semestral de capacitación brindada al personal de la persona obligada.	Artículo 22, literal f, reglamento de la ley contra lavado de dinero u otros activos	Dentro del mes inmediato siguiente de finalizado cada semestre.	Enero - Junio/2006 Julio - Dic./2006	15/07/2006 c/
Informes trimestrales al órgano de administración de la persona obligada.	Artículo 22, literal h, reglamento de la ley contra lavado de dinero u otros activos	Dentro del mes inmediato siguiente de finalizado cada trimestre.	Enero - Marzo/2006 Abril - Junio/2006 Julio - Sept./2006 Octubre - Dic./ 2006	25/04/2006 15/07/2006 20/10/2006 d/

- a/ Bancopoly, S.A. si ha realizado transacciones mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, por lo tanto no aplica el traslado de este informe.
- b/ En estos trimestres, Bancopoly, S.A. ha reportado transacciones sospechosas a la Intendencia de Verificación Especial, por lo tanto no aplica trasladar estos informes.
- c/ Aún no ha sido trasladado a la Intendencia de Verificación Especial, pero se constató que el Oficial de Cumplimiento se encuentra elaborando dicho reporte, encontrándose en tiempo para su presentación.
- d/ Se constató que el Oficial de Cumplimiento aún se encuentra elaborando dicho informe, encontrándose en tiempo para su presentación.

Guatemala, enero de 2007.

Hecho por: Alberto Mencos



BANCOPLY, S.A.
AUDITORÍA INTERNA

UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

ARQUEO DE EXPEDIENTES DE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS REPORTADAS A LA INTENDENCIA DE VERIFICACIÓN ESPECIAL

PERÍODO: OCTUBRE - DICIEMBRE/2006

P/T	LD-OC/2
Hecho Por:	AMA
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

Número de informe	Referencia del expediente	Fecha	Observaciones
1	BP-01005032006	10/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
2	BP-01006032006	10/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
3	BP-01106032007	11/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
4	BP-01106032008	20/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
5	BP-01106032009	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
6	BP-01106032010	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
7	BP-01106032011	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
8	BP-01106032012	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
9	BP-01106032013	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
10	BP-01106032014	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
11	BP-01106032015	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
12	BP-01106032016	24/10/2006	No fue discutido por el Comité de Prevención para su traslado a la IVE
13	BP-01106032017	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
14	BP-01106032018	24/10/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
15	BP-01106032019	30/10/2006	No fue discutido por el Comité de Prevención para su traslado a la IVE
16	BP-01106032020	05/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
17	BP-01106032021	10/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
18	BP-01106032022	10/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
19	BP-01106032023	14/11/2006	No fue discutido por el Comité de Prevención para su traslado a la IVE
20	BP-01106032024	21/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
21	BP-01106032025	22/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
22	BP-01106032026	22/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
23	BP-01106032027	28/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
24	BP-01106032028	29/11/2006	No fue discutido por el Comité de Prevención para su traslado a la IVE
25	BP-01106032029	30/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
26	BP-01106032030	30/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
27	BP-01106032031	30/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
28	BP-01106032032	30/11/2006	No fue discutido por el Comité de Prevención para su traslado a la IVE
29	BP-01106032033	30/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
30	BP-01106032034	30/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
31	BP-01106032035	30/11/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
32	BP-01106032036	30/11/2006	No fue discutido por el Comité de Prevención para su traslado a la IVE
33	BP-01106032037	15/12/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
34	BP-01106032038	29/12/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
35	BP-01106032039	29/12/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE
36	BP-01106032040	29/12/2006	Posee autorización del Comité de Prevención para su traslado a la IVE

Lugar y fecha: Guatemala, enero de 2007.

Hecho por: Alberto Mencos

Empleado Responsable: Fredy Ruiz Fish

Firmas:

5.5.2 Resultados del trabajo de auditoría

INFORME LD/003/2007

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DE ATRIBUCIONES Y DESEMPEÑO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con instrucciones establecidas en el nombramiento Ref. LD/003/2007 del Auditor Interno y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 118-2002 Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, que establece la obligación del Departamento de Auditoría Interna de verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, se procedió a realizar la actividad en mención, con los siguientes resultados

OBSERVACIONES

CAPACITACIÓN

1. Se verificó y estableció que el Oficial de Cumplimiento cuenta con un Programa de Capacitación para el año en curso (pendiente autorización del Consejo de Administración), describiendo claramente las fechas y horarios para impartirse los temas correspondientes, sin embargo, se estableció que las capacitaciones que se tenían programadas impartir en el segundo semestre del año 2006 (julio-diciembre) no fueron impartidas.
2. A efecto dar cumplimiento a sus atribuciones establecidas en el artículo 9 de la ley en materia y artículo 22 de su reglamento, el Oficial de Cumplimiento, ya preparó los programas de Capacitación Anual del Banco para remitirlos, luego de su aprobación y autorización por parte del Consejo de Administración, a la Intendencia de Verificación Especial (durante el presente mes).

REPORTES EMITIDOS

Se verificaron los reportes emitidos por el Oficial de Cumplimiento, durante el año 2006, enviados a la Intendencia de Verificación Especial así como a los Órganos de Administración, mismos que se detallan en cédula LD-OC/1.

INFORMES SOBRE TRANSACCIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS

Los expedientes confidenciales considerados como casos sospechosos, informados a la Intendencia de Verificación Especial se encuentran custodiados y resguardados adecuadamente en sobres cerrados en archivos de seguridad.

De igual forma, los expedientes de casos inusuales, se encuentran resguardados adecuadamente bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento, quien proporcionó un inventario de los casos investigados.

OTROS ASPECTOS

1. No ha sido implementado en la institución un Código de Conducta.
2. Se estableció que la institución no cuenta con una política definida y autorizada sobre la actualización periódica y permanente de datos e información de clientes.
3. Se determinó que el Consejo de Administración no ha nombrado un Oficial de Cumplimiento Suplente, que sustituya al Oficial de Cumplimiento en caso de ausencia de este y ejerza las funciones inherentes al cargo.

4. El Oficial de Cumplimiento cuenta con dos asistentes, quienes diariamente efectúan monitoreo selectivo de cuentas de depósito (movimientos en cuentas).
5. El banco no cuenta con programas informáticos que generen información (reportes) o señales de alerta que ayuden al monitoreo de transacciones sospechosas de lavado de dinero u otros activos.

CONCLUSIONES

1. Incumplimiento a los programas de capacitación del personal, derivado a que no se capacitó al personal sobre temas que se tenían programados impartir en el segundo semestre del año en 2006.
2. La institución carece de un Código de Conducta, el cual constituye una herramienta útil para normar la actuación del personal que labora en el Banco, por lo que se sugiere que el Oficial de Cumplimiento coordine con el Departamento de Recursos Humanos para la elaboración de un proyecto de dicho Código y sea presentado al Consejo de Administración para su análisis y posterior aprobación.
3. El Oficial de Cumplimiento carece de algunas herramientas necesarias para facilitar su labor y mejorar su desempeño, tales como programas informáticos que generen reportes y señales de alerta sobre transacciones sospechosas y monitoreo de cuentas.
4. En caso de ausencia del Oficial de Cumplimiento, no ha sido nombrado un funcionario suplente.
5. Se carece de una política adecuada sobre la actualización anual de información de clientes.

RECOMENDACIONES

1. Dar cumplimiento a las fechas establecidas en los programas de capacitación, velando por la capacitación continua y permanente del personal del banco.
2. A la brevedad se elabore el proyecto de un Código de Conducta.
3. La Administración evalúe el costo-beneficio de adquirir programas que faciliten al Oficial de Cumplimiento su labor y mejor desempeño de sus atribuciones.
4. El Consejo de Administración a la brevedad debe nombrar un funcionario suplente del Oficial de Cumplimiento.
5. Asimismo, se trabaje en la implementación de una política de actualización periódica y permanente de la información de clientes.



Lic. Sergio Bernie Thompson
Auditor Interno

Guatemala, enero de 2007.

**BANCOPOLY, S.A.
AUDITORÍA INTERNA**

P/T	LD-OC/3 1/2
Hecho Por:	AMA
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, ATRIBUCIONES Y DESEMPEÑO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Nó.	Debilidad de Control	Riesgo	Recomendación	Responsable
1	Incumplimiento al programa de capacitación, derivado a que no se cumplieron con las fechas programadas para el segundo semestre 2006, por lo que el personal no ha recibido actualización en temas de prevención del lavado de dinero. Además, dichos programas son del conocimiento del ente supervisor puesto que en su oportunidad le fueron trasladados.	Desconocimiento del personal del banco sobre nuevas técnicas y métodos utilizados por los delincuentes para utilizar los servicios de la institución para el blanqueo de capitales y por ende repercutir en involucramiento de la institución en dicho ilícito, encontrándose el banco expuesto a multas y sanciones, que además de afectar sus intereses económicos, repercute en deterioro de su imagen y reputación.	Coordinar permanentemente con el Departamento de Recursos Humanos para dar el adecuado cumplimiento a las capacitaciones programadas.	Oficial de Cumplimiento/ Depto. Recursos Humanos
2	No se ha creado e implementado en la institución un "Código de Conducta" el cual se considera de suma importancia para normar la actuación y actitud antilavado del personal del Banco.	No contar con herramientas adecuadas que contribuyan a que el personal actúe de forma honesta y con ética ante situaciones de blanqueo de capitales.	La Unidad de Cumplimiento coordine con el Departamento de Recursos Humanos para elaborar el proyecto de Código de Conducta, considerando los puntos medulares que contribuyan de una manera efectiva a crear conciencia en el personal de la institución para no incurrir en ilícitos; y que dicho código sea presentado ante el Consejo de Administración para su análisis, revisión, aprobación y posterior implementación.	Oficial de Cumplimiento/ Depto. Recursos Humanos
3	El Oficial de Cumplimiento no cuenta con herramientas adecuadas y necesarias que le faciliten la ejecución de sus atribuciones, careciendo de sistemas informáticos con los que pueda efectuar monitoreos permanentes sobre el movimiento transaccional diario que se realiza en la institución.	En caso de realizarse transacciones inusuales o sospechosas no ser detectadas oportunamente, viéndose la institución involucrada o con participación por encubrimiento de actos ilícitos, afectando sus intereses monetarios y reputacionales.	Evaluar el costo-beneficio en la adquisición de software que agilicen y faciliten la labor del Oficial de Cumplimiento.	Subgerencia de área

P/T	LD-OC/3 2/2
Hecho Por:	AMA
Fecha:	.enero/2007
Revisado Por:	SBTH
Fecha:	.enero/2007

4	No ha sido nombrado oficialmente un funcionario "Suplente" del Oficial de Cumplimiento, que haga las veces de este en ausencia del Oficial de Cumplimiento titular.	En ausencia del Oficial de Cumplimiento titular no se cuenta con un funcionario autorizado para servir de enlace con el ente supervisor, estando por ello expuestos a la imposición de multas y sanciones por incumplimientos a requerimientos que pudieran efectuarse.	A la brevedad sea nombrado por el Consejo de Administración, el funcionario suplente del Oficial de Cumplimiento y se procesa a notificar al ente supervisor.	Subgerencia Administrativa y de Recursos Humanos/ Unidad de Cumplimiento
5	No existe una política definida sobre la actualización anual de información de clientes.	No tener plenamente identificado a los cuentahabientes de la institución. Incumplimiento al artículo 20 del Reglamento de la Ley, que establece la obligación de las personas responsables de actualizar la información de sus clientes por lo menos una vez al año por lo que la institución se encuentra expuesta a la imposición de una multa hasta por veinte mil dólares de los Estados Unidos de América.	A la brevedad, el Oficial de Cumplimiento elabore y sea implementada la política de actualización permanente de información de cuentahabientes.	Oficial de Cumplimiento

Guatemala, enero de 2,007.

5.5.3 Memorando de Control Interno

Guatemala, enero de 2007.

Señores

Directores del Consejo de Administración

BANCOPOLY, S.A.

Presente.

Señores Directores

En cumplimiento a lo estipulado en el Decreto No. 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su reglamento Acuerdo Gubernativo 118-2002, en donde se establece la obligatoriedad de la Auditoría Interna de las personas obligadas de verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos; durante los días del 08 al 12 de enero de 2007, se efectuó evaluación del desempeño y verificación de los procedimientos aplicados por el Oficial de Cumplimiento, cuyos resultados están contenidos en **Informe LD/03/2007** adjunto. Sobre el particular me permito informarles

En términos generales el resultado de la auditoría practicada es **no satisfactorio** derivado a que se determinó incumplimiento al programa de capacitación a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien no cumplió con el cronograma establecido, el cual fue trasladado en su oportunidad a la Superintendencia de Bancos, siendo necesario reforzar los conocimientos de los empleados, impartiendo **permanentemente** capacitaciones que contemplen actualizaciones en el tema de Lavado de Dinero u Otros Activos.

Asimismo se estableció la ausencia de algunas políticas que se mencionan en informe adjunto, que se considera necesario sean adoptadas para dar cumplimiento a la ley en materia, en cuyos casos es necesario el apoyo de las Subgerencias de Área para facilitar su elaboración e implementación.

Con base al presente informe, se recomienda se adopten las medidas correctivas procedentes, girando las instrucciones pertinentes al Oficial de Cumplimiento con el objeto de cumplir a cabalidad con las atribuciones asignadas.

Atentamente,



Lic. Sergio Bernie Thompson
Auditor Interno

cc Oficial de Cumplimiento

CONCLUSIONES

1. Por su naturaleza, los servicios y operaciones que prestan y realizan las instituciones bancarias, son susceptibles de ser utilizadas como medio para el proceso de legitimación de capitales o lavado de dinero, situación que las expone a sanciones administrativas y a responsabilidades penales, en caso de demostrarse su participación en hechos ilícitos enmarcados dentro del delito de lavado de dinero u otros activos, por incumplimiento a la legislación y normativa emitidas para el efecto.
2. El delito de lavado de dinero u otros activos representa un constante riesgo, no sólo para las instituciones bancarias, sino para otros sectores del país, que conlleva efectos devastadores en la economía, al llegar al punto de no contar con apoyo financiero internacional como medida de castigo en la no cooperación en la lucha contra dicho delito, derivado de determinarse incumplimiento a los requerimientos contraídos en los tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados con los entes reguladores internacionales.
3. Por medio de la evaluación del control interno para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos, de una forma periódica pero permanente, que incluya la aplicación de apropiadas pruebas de cumplimiento, se puede lograr la funcionalidad y eficacia de un sistema de control interno antilavado; actividad que corresponde realizar a los entes que son directamente señalados en la ley en materia, siendo estos el Oficial de Cumplimiento y la Auditoría Interna, quienes deben mantener una permanente y adecuada coordinación y comunicación.
4. Otro factor de gran importancia a considerar en la adopción e implementación de un adecuado sistema de control interno, lo constituye el recurso humano en todos sus aspectos, desde la o las personas que plantean, implementan y autorizan los controles internos, hasta las personas a quienes van dirigidos directamente los controles o sobre los que recae la responsabilidad de su ejecución, ya que constituiría un fracaso en la actividad antilavado el contar con controles internos diseñados por un experto y profesional en la

materia, sí el personal que lo ejecuta o aplica en la práctica, desconoce la normativa en materia, no tiene los conocimientos suficientes y esenciales sobre el tema, o no se le ha inducido adecuadamente ha tomar conciencia sobre la importancia de control interno para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos.

RECOMENDACIONES

1. Las instituciones bancarias, como personas obligadas de conformidad con la ley contra el lavado de dinero u otros activos, deben adoptar y aplicar controles internos idóneos que garanticen que los servicios y operaciones que prestan y efectúan, no sean utilizados como medio para el lavado de dinero y no circunscribirse a adoptarlos y aplicarlos simplemente como requisito de ley; para lo cual deben fortalecer sus sistemas de control interno antilavado, brindando la independencia y jerarquía que ameritan a los entes internos correspondientes, Oficial de Cumplimiento y Auditoría Interna, para que éstos a través de la aplicación de sus pruebas de cumplimiento, permanentemente evalúen la funcionalidad y eficacia del sistema de control.
2. Las instituciones bancarias, en la aplicación de sus procedimientos de control antilavado, deben ser muy rígidas y no tolerar ningún tipo de excusas o justificaciones, tanto con sus clientes internos como externos, aplicando en todo momento las medidas disciplinarias y sancionatorias correspondientes para cada uno de los casos; por lo que el personal dentro de estas instituciones debe tener los conocimientos suficientes adecuados sobre la materia, con el fin de detectar y detener oportunamente aquellas operaciones y/o transacciones que por sus características podrían estar enmarcadas en el delito de lavado de dinero.
3. En los programas de capacitación en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos, las instituciones bancarias deben considerar todos los niveles jerárquicos, asegurándose que se incluyan desde los funcionarios de la alta administración, hasta el personal de menor rango; contemplando temas actualizados y otros relacionados en la materia, para lo cual se deben presupuestar los recursos (económicos, materiales, humanos) necesarios suficientes para garantizar el cumplimiento de dichos programas, ello basado en dar al elemento humano la importancia que amerita en un sistema de control interno.

4. Se debe mantener una relación de comunicación y coordinación permanente y muy estrecha entre el Oficial de Cumplimiento y la Auditoría Interna, quienes además deben incentivar una cultura antilavado por medio de la implementación de controles internos eficientes dirigidos a todo el personal dentro de las instituciones, controles que no deben obstaculizar la realización de las actividades de los colaboradores que los ejecutaran en la práctica y que sean de aceptación general de los clientes y usuarios que utilizan los productos y servicios de las instituciones, garantizando con ello el cumplimiento y apego a la legislación en materia, repercutiendo en la reducción de riesgos a los que se encuentran expuestas las instituciones bancarias.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. –Constitución Política de la República de Guatemala.– Guatemala, C.A. 1985. 81 p.
2. Auditoría y Finanzas. Revista trimestral. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guatemala, enero-marzo 2,001. 21 p.
3. Barrios Pérez, Luis Emilio. -Prontuario de Leyes Bancarias y Financieras.- Tomo I. Ediciones Legales, Comercio e Industria 2005. Guatemala, C.A. 450 p.
4. Comité de Basilea sobre Supervisión Bancaria. –Marco de Referencia para los Sistemas de Control Interno en las Organizaciones Bancarias / Trad. por Efraín Gómez Samayoa.- Basilea, Suiza, 1998. -29 p.
5. Congreso de la República de Guatemala. –Decreto Número 18-2002 Ley de Supervisión Financiera.- Guatemala, C.A. 2002. 14 p.
6. Congreso de la República de Guatemala. –Decreto Número 19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros.- Guatemala, C.A. 2002. 61 p.
7. Congreso de la República de Guatemala. –Decreto Número 48-92 Ley Contra la Narcoactividad.- Guatemala, C.A. 1992. 14 p.
8. Congreso de la República de Guatemala. –Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.- Guatemala, C.A. 2001. 12 p.
9. Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos de España. –Los Nuevos Conceptos del Control Interno (Informe COSO).– España: Ediciones Díaz de Santos, S.A., 1997. 419 p.
10. Country Report on Money Laundering Laws and Regulations on United States of America. Alert Publications Partners. Miami, Florida. 1996. 149 p.
11. Federación Latinoamericana de Bancos –FELABAN-. 3er. Congreso Regional Para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, CLADIT 2006. Guatemala, abril 2006.
12. Informe de Nacionales Unidas, Cumbre Mundial para el Desarrollo Social, “La Globalización del Crimen”. Departamento de Información Pública. ONU, NY, 1995. 57 p.
13. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría. -Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.- Recopilación 1998.

14. International Federation of Accountants. Normas Internacionales de Auditoría 300-399 -Emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría. Derechos Reservados de International Federation of Accountants. -Edición 2000.- 603 p.
15. Llerena, Patricia Marcela. Documento de Trabajo “Reforma Legal y Judicial; y Control de la Corrupción en América Latina y el Caribe”. Panamá, julio/2002. 65 p.
16. Mendizábal, Oscar Eduardo. -La Banca a través de los tiempos.- Tercera Edición, Segunda Reimpresión. Compañía Editorial Continental, S. A. Guatemala, 1999. 150 p.
17. Mira Navarro, Juan Carlos. -Apuntes de Auditoría.- Versión 1.8 Marzo 2006. Madrid, España. 255 p.
18. Normas Internacionales de Contabilidad –NIC`S- IASCF. Modificadas hasta el 31 de marzo de 2,004.
19. O. Ray Whittingtan, Kart Pany. -Auditoría, Un Enfoque Integral -12ª. Edición. –McGraw-Hill Interamericana, S.A.- Julio 2003. 624 p.
20. Presidencia de la República de Guatemala. Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Guatemala, C.A. 2002. 11 p.
21. Quirk, Peter. Documento de Trabajo “Macroeconomic Implications of Money Laundering”. Panamá, julio/2002. 56 p.
22. Seminario Gestión Estratégica Frente al Lavado de Activos. Business Exposure Reduction Group Associates (Latin America) Inc. Agosto de 2002. Ciudad de Guatemala.
23. Vito, Tanzi. Documento de Trabajo “Money Laundering and The Internacional Financial System”. Panamá, julio/2002. 84 p.
24. www.clubdeparis.org
25. www.bytesw.com © Latin American Byte, Inc. 2006.
26. www.lavadodenedinero.com
27. www.mp.lex.gob.gt/
28. www.redcom.com.gt
29. www.sib.gob.gt
30. Zamora Sánchez, Pedro. Marco Jurídico del Lavado de Dinero. Primera Edición. Oxford University Press. México D.F. 2000. 301 p.