

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

**“EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y
DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**

DARWIN ARIEL BORRAYO VARGAS

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2011

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y
DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**



LICENCIADO

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2011

**JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I	Lic. Msc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal II	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal III	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal IV	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal V	P.C. José Antonio Vielman

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS**

Auditoría	Lic. Manuel Fernando Morales García
Matemática Estadística	Lic. Luis Enrique Valdéz Ramírez
Contabilidad	Lic. José Adán De León

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

Presidente	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas
Secretario	Lic. Juan José Rosales
Examinador	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

Guatemala 24 de marzo de 2011

Lic. José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad

Señor Decano:

Atendiendo a la designación que me hiciera en su oportunidad esa decanatura, procedí a asesorar y revisar el trabajo de tesis **“EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**, preparado y presentado por el **Sr. DARWIN ARIEL BORRAYO VARGAS**, para ser considerado previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

En el desarrollo de su tesis, el Sr. Borrayo, desarrolló el tema en una forma clara y ordenada, el cual contiene el resultado de investigaciones efectuadas en el campo bancario y de auditoría, así como, las conclusiones y recomendaciones que se consideró conveniente incluir.

En tal virtud, considero que el trabajo de tesis presentado, reúne las condiciones académicas necesarias, para ser discutido en su examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en grado de Licenciado.

Agradeciendo al señor Decano, el honor de haberme designado como asesor de tan interesante tema, me suscribo, muy atentamente.

ID Y ENSEÑAD A TODOS



Lic. Antonio Carrera Romero
Colegiado No. 766



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

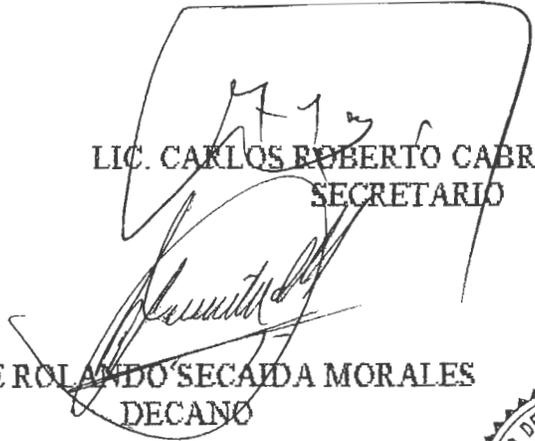
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL ONCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 16-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 12 de julio de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 114-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de mayo de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante **DARWIN ARIEL BORRAYO VARGAS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.


Ingrid
REVIZALUC

DEDICATORIA

- A Jehová
Que me ha dado sabiduría, paciencia, fuerza, constancia, guía y apoyo mediante su espíritu santo durante toda mi vida para poder alcanzar esta meta.
- A mis padres
Felipe Nery Borrayo y Lidia Judith Vargas
Que con su ejemplo de lucha, esfuerzo y apoyo me han enseñado a fijarme metas y esforzarme por alcanzarlas.
- A mi hermano
Douglas Borrayo
Que con su valor me ha enseñado que las cosas se pueden lograr.
- A mi familia en general
De quienes recibí ánimo y apoyo para concluir con mi carrera.
- A mis hermanos en la fe
Con mucho cariño, pues con su interés y estímulo me han animado a seguir adelante hasta terminar.
- A mis compañeros de estudio
Con aprecio, por todo los obstáculos superados y los momentos compartidos.
- A mi asesor de tesis
Lic. Antonio Carrera Romero
Por su asesoría y orientación en la elaboración del presente trabajo.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala
Por hacer de mi un profesional capaz y útil a la sociedad.

ÍNDICE

Descripción **Pág. No.**

Introducción **i-iii**

CAPÍTULO I LA BANCA PRIVADA NACIONAL

1.1	Sistema Financiero	1
1.2	Historia de la Banca	1
1.2.1	Definición de Banco	3
1.2.2	Clasificación de las Instituciones Bancarias	4
1.3	Operaciones Bancarias	5
1.4	Órgano que ejerce la vigilancia e inspección de un banco	7
1.4.1	Superintendencia de Bancos	7
1.4.1.1	Funciones de la Superintendencia de Bancos	8
1.4.1.2	Intendencia de Verificación Especial	9
1.4.1.3	Funciones de la Intendencia de Verificación Especial	10

CAPÍTULO II EL LAVADO DE DINERO EN UNA INSTITUCIÓN DE LA BANCA PRIVADA NACIONAL

2.1	El Dinero	13
2.1.1	Antecedentes	13
2.1.2	Clases de Dinero	16
2.2	Definición de Lavado de Dinero	17
2.2.1	Origen del Lavado de Dinero	18
2.2.2	Proceso del Lavado de Dinero	19
2.2.3	Efectos del Lavado de Dinero	22
2.3	Organizaciones Internacionales Contra el Lavado de Dinero	24
2.3.1	Comité de Basilea	25
2.3.2	Grupo de Acción Financiera Internacional Sobre el Blanqueo de Capitales (GAFI)	26
2.3.3	Unidad de Inteligencia/Análisis Financiera de EE.UU. (FinCen)	28
2.4	Legislación Contra el Lavado de Dinero	29
2.4.1	Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto No.19-2002	30
2.4.2	Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos Decreto No.67-2001	30
2.4.3	Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos Acuerdo Gubernativo No.118-2002	35
2.4.4	Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo Decreto No.58-2005	39
2.4.5	Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo Acuerdo Gubernativo No.86-2006	41

CAPÍTULO III LA AUDITORÍA INTERNA EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

3.1	Definición	44
3.2	Objetivos	45
3.3	Independencia	46
3.4	Importancia de la Auditoría Interna bajo un enfoque normal	47
3.4.1	Importancia de la Auditoría Interna para el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos	49
3.5	Administración de la actividad de Auditoría Interna	54

3.5.1	Planificación	54
3.5.2	Objetivos del trabajo	56
3.5.3	Alcance del trabajo	56
3.5.4	Administración de recursos	56
3.5.5	Programas de trabajo	58
3.5.6	Supervisión del trabajo	60
3.5.7	Informe de resultados a la dirección superior	62
3.6	Unidad de Cumplimiento	70
3.6.1	Objetivo de la Unidad de Cumplimiento	70
3.6.2	Atribuciones de los empleados de la Unidad de Cumplimiento	71

CAPÍTULO IV
VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO
EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

4.1	Programa de Auditoría	77
4.1.1	Objetivos	78
4.1.2	Alcances	78
4.1.3	Metodología	78
4.2	Documentación de la Auditoría	84
4.3	Control Interno	85
4.4	Proceso de auditoría al cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero	86
4.4.1	Planificación	86
4.4.2	Ejecución	87
4.4.3	Comunicación de resultados	88

CAPÍTULO V
CASO PRÁCTICO
EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y
DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

5.1	Antecedentes	89
5.2	Aplicación del caso práctico	91
5.3	Informe de Auditoría Interna	136

Conclusiones	155
Recomendaciones	157
Bibliografía	159
Anexos	162

INTRODUCCIÓN

El lavado de dinero es un fenómeno mediante el cual el dinero y otros bienes, frutos de actividades ilícitas, se vuelcan a la economía legal para poder gozar libremente de sus beneficios. El blanqueo de capitales es un fenómeno internacional que permite a los lavadores eludir la aplicación de normativas muy estrictas en determinados estados, obtener ventajas de los problemas de cooperación judicial internacional y beneficiarse de las deficiencias de la regulación internacional desviando los bienes a países con sistemas más débiles de control y persecución de este delito.

La expresión **lavado de dinero** empezó a utilizarse a principios del siglo XX para denominar las operaciones que de alguna manera intentan dar carácter legal a los fondos producto de operaciones ilícitas, para facilitar su ingreso al flujo monetario de una economía. Frente a esta realidad, las entidades de vigilancia, control e inspección se vieron obligadas a definir medidas y a establecer prioridades para obstaculizar la **limpieza** de dichos ingresos de la delincuencia a través del sector financiero y el sector real de la economía. La costumbre de utilizar prácticas para disfrazar ingresos provenientes de actividades ilícitas se remonta a la Edad Media, cuando la usura fue declarada delito. Mercaderes y prestamistas burlaban entonces las leyes que la castigaban y la encubrían mediante ingeniosos mecanismos.

En virtud que el lavado de dinero incrementa el nivel general de precios y crea muchos otros efectos nocivos para cualquier economía, muchas entidades a nivel mundial reconocen la importancia de tener control sobre el movimiento de capitales; lo que con el paso del tiempo ha dado surgimiento a las regulaciones emitidas para controlar operaciones cuyo origen sea ilícito, y Guatemala no es la excepción, pues se han aprobado leyes para prevenir, controlar y sancionar el lavado de dinero, tal y como lo es el Decreto 67-2001 del Congreso de la República Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y el Acuerdo Gubernativo 118-2002 Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Los bancos como parte del sistema financiero guatemalteco y por ser uno de los sectores más susceptibles por los servicios que presta, deben contar con un sistema de control interno, que les garantice la prevención y detección de posibles operaciones inusuales y sospechosas de lavado de dinero, los cuales deben verificar se cumplan, actualicen y mejoren y es precisamente ahí donde la auditoría interna lo debe evaluar y con ello cerciorarse de que el control interno utilizado sea efectivo.

Por lo anterior, el presente trabajo de tesis denominado **“EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**, está organizado en cinco capítulos, en el primero se describe a la banca privada nacional como parte del sistema financiero guatemalteco, la historia de la banca, definición de banco, clases de bancos, operaciones bancarias y el órgano que ejerce vigilancia e inspección de un banco.

En el segundo capítulo se exponen las características y naturaleza del lavado de dinero en la banca privada nacional, la definición, antecedentes y clases de dinero, su proceso, las organizaciones internacionales y la legislación vigente en Guatemala contra el lavado de dinero.

La auditoría interna como la encargada de evaluar que los controles internos establecidos se estén cumpliendo, actualizando y mejorando, debe tener independencia al desarrollar sus labores, es por ello que en el tercer capítulo se describe la organización, función y atribuciones que debe tener la auditoría interna; así mismo, se hace mención de las clases de control, objetivos y elementos que deben conformar el control interno y de cómo está organizada la unidad de cumplimiento y las políticas que debe tener para contrarrestar el lavado de dinero.

En el cuarto capítulo se presentan métodos y procedimientos que puede aplicar la auditoría interna para verificar el cumplimiento de los programas establecidos en la institución orientados a detectar y prevenir el lavado de dinero, lo cual puede realizar

siguiendo un programa de auditoría y una metodología que le permita alcanzar los objetivos trazados al realizar la verificación al cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero en un banco.

Por último en el quinto capítulo, se presenta el resultado de la aplicación de un programa de auditoría para mostrar como puede realizarse la evaluación al cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero en un banco privado nacional, desde el punto de vista de auditoría interna.

CAPÍTULO I

LA BANCA PRIVADA NACIONAL

SISTEMA FINANCIERO GUATEMALTECO

1.1 SISTEMA FINANCIERO

“Conjunto de instituciones financieras que realizan actividades de naturaleza financiera.”(1:44)

“En Guatemala el sistema financiero regulado está conformado por instituciones que están sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Bancos. Este sistema está integrado por bancos, sociedades financieras, instituciones de seguros y de fianzas¹, almacenes generales de depósito, casas de cambio, Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas-FHA- y empresas que forman parte de un grupo financiero: empresas especializadas en emisión y o administración de tarjetas de crédito, empresas de arrendamiento financiero, empresas de factoraje, entidades fuera de plaza o entidades off shore, casas de bolsa y otras que califique la Junta Monetaria.”(1:44)

1.1.1 FUNCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

En un país la función del sistema financiero es la creación, intercambio, transferencia y liquidación de activos y pasivos financieros. No es más que una rama económica adicional, que en vez de producir bienes, produce servicios demandados por la población.

1.2 HISTORIA DE LA BANCA

Según algunos estudios, se tiene conocimiento que el edificio bancario más antiguo históricamente, es el templo de *URUK*, en Mesopotamia, el cual data de los años 3400-3200 antes de Cristo. Dicho edificio poseía tierras y recibía donativos regulares y ofrendas, los cuales hacían producir, concediendo préstamos. (28:01). En Grecia, desde el siglo VII a.C., los templos realizaban

1. A partir del Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora, únicamente se conocerán como aseguradoras y reaseguradoras.

verdaderas operaciones de banca, utilizando su patrimonio constituido por las ofrendas de los fieles o empleando los cuantiosos depósitos que estos hacían, confiando en la administración religiosa.

En el siglo V, a.C., aparecen los cambistas y los banqueros, llamados Kolibistas y Trapezistas. Parece que estos últimos practicaron el depósito en cuenta corriente, pagos por cuenta de terceros y principalmente préstamos. A partir del siglo IV a.C. los estados y ciudades griegas fundaron bancos públicos. (25:5). Las ciudades italianas son las precursoras de la banca moderna; en Venecia surge el primer banco privado alrededor del año 1171, posteriormente en el año 1270, se promulga la primera ley sobre el ejercicio de la banca. (25:09). El incremento del comercio y las operaciones financieras del siglo XVIII, especialmente después de la Revolución Industrial del siglo XIX, determinaron que se requería más agilización en las operaciones. (25:19)

En lo que se refiere a la banca guatemalteca, se tiene conocimiento que en 1881, se fundó el Banco de Occidente, por la demanda del sector agrícola del área de occidente del país, especialmente Quetzaltenango, lo cual constituyó un afianzamiento para el desarrollo del país. El General Justo Rufino Barrios, dio todo su apoyo al nuevo banco, quien reconoció su personería jurídica y aprobó sus estatutos, declarando que el Estado garantizaba el valor de sus billetes, concesión única que da consistencia al crédito de dicho banco. (22:01). En el año de 1945, Guatemala ya contaba con un conjunto de disposiciones legislativas relativas al sistema bancario: el Decreto 203, emitido el 29 de noviembre de 1945, que contiene la nueva Ley Monetaria; el Decreto 212, promulgado el 7 de diciembre de 1945, que aprueba los Acuerdos de *Bretón Woods* (son las resoluciones de la Conferencia Monetaria y Financiera de las Naciones Unidas, realizada en el complejo hotelero de *Bretton Woods* (ciudad *New Hampshire*), entre el 1 y el 22 de julio de 1944, donde se establecieron las reglas para las relaciones comerciales y financieras entre los países más industrializados del mundo. En él se decidió la creación del Banco Mundial y del Fondo Monetario

Internacional y el uso del dólar como moneda internacional. Esas organizaciones se volvieron operacionales en 1946) y autoriza la inserción de Guatemala en el Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Internacional para la Reconstrucción y el Desarrollo (BIRD); y el Decreto 215, promulgado el 11 de diciembre de 1945, que contiene la Ley Orgánica del Banco de Guatemala.

La fundación del Banco de Guatemala debe considerarse parte de un proceso, en el cual son básicos los decretos aludidos. Asimismo, el establecimiento del nuevo Banco Central, es visto como parte de lo que se denomina “reforma radical”, es decir, que va hasta las raíces de todo lo relativo a los mecanismos de la banca y el crédito. El Banco de Guatemala, inició sus labores el 1 de julio de 1946, en el edificio Nottebohm, situado en la décima calle y quinta avenida de la zona uno. La primera Junta Monetaria fue constituida el 5 de junio de 1946, y aprobada mediante Acuerdo Gubernativo del 12 de junio de 1946. (22:06)

1.2.1 DEFINICIÓN DE BANCO

Desde el punto de vista de la ciencia económica puede definirse como una entidad que se encarga de concentrar y regular las operaciones de crédito. En el aspecto jurídico, son instituciones que se constituyen como sociedades anónimas.

El término banco está vinculado a la organización, generalmente una corporación establecida, a continuación se detallan sus principales funciones:

- Recibir depósitos a la vista y/o a término, pagando intereses sobre los mismos, como la Ley lo permita, aceptar los instrumentos emitidos en su contra;
- Conceder empréstitos e invertir en valores gubernamentales o privados;
- Cobrar cheque, giros, pagarés y demás;
- Emitir giros y cheques de caja;

- Realizar por cuenta de terceros, transacciones comerciales en el ámbito internacional;
- Certificar los cheques de sus depositantes; y
- Actuar en capacidad fiduciaria cuando lo autorice el gobierno o asumir obligaciones por cuenta de terceros.

1.2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS

Para efectos de la Ley de Bancos y Grupos Financieros en su artículo No.2 indica que la denominación “Banco” comprende a los bancos constituidos en el país y a las sucursales de bancos extranjeros establecidas en el mismo.

1.2.2.1 BANCOS CONSTITUIDOS EN EL PAÍS

Los bancos privados nacionales deberán constituirse en forma de sociedades anónimas, con arreglo a la legislación general de la República y observar lo establecido en la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

1.2.2.2 SUCURSALES DE BANCOS EXTRANJEROS ESTABLECIDOS EN EL PAÍS

Los bancos extranjeros podrán:

- Establecer sucursales en la República; y
- Registrar oficinas de representación únicamente para la promoción de negocios y el otorgamiento de financiamiento en el territorio nacional.

Para el efecto, el banco extranjero interesado deberá nombrar a un representante legal para operar la oficina de representación que establezca en el país. Dicho representante legal deberá inscribirse en el registro que establezca la

Superintendencia de Bancos y remitirle a ésta la información periódica u ocasional que le requiera, relativa a los negocios que tal oficina realice en el territorio nacional. La Junta Monetaria reglamentará los requisitos, trámites y procedimientos para el registro de oficinas de representación de bancos extranjeros.

RÉGIMEN LEGAL

Los bancos, las entidades fuera de plaza, las sociedades financieras, los bancos de ahorro y préstamo para la vivienda familiar, los grupos financieros, y las empresas que conforman a estos últimos, y las oficinas de representación de bancos extranjeros, se regirán, en su orden, por sus leyes específicas, por la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto No. 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, por las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria y, en lo que fuere aplicable, por la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto No. 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, la Ley Monetaria, Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala y la Ley de Supervisión Financiera, Decreto No. 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala. En las materias no previstas en estas leyes, se sujetarán a la legislación general de la República de Guatemala en lo que les fuere aplicable.

1.3 OPERACIONES BANCARIAS

Según el Artículo 41 del Decreto No. 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros, los bancos, podrán efectuar las operaciones en moneda nacional o extranjera y prestar los servicios siguientes:

Operaciones pasivas

- 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 créditos y 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.

Operaciones activas

- 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 esta Ley o por entidades privadas. En el caso de la inversión de 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, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 6 anterior;
- Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros; y
- Realizar operaciones de reporto como reportador.

Operaciones de confianza

- 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.
- Pasivos contingentes:
- Otorgar garantías;
- Prestar avales
- Otorgar fianzas; y
- Emitir o confirmar cartas de crédito.

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.

1.4 ÓRGANO QUE EJERCE LA VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE UN BANCO

1.4.1 SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

La Superintendencia de Bancos es el órgano de supervisión de las instituciones bancarias, de conformidad con el Artículo 133 de la Constitución Política de la República de Guatemala. La Superintendencia de Bancos, organizada conforme a la Ley de Supervisión Financiera, es el órgano que ejercerá la vigilancia e inspección de bancos, instituciones de crédito, empresas financieras, entidades afianzadoras, de seguros y demás que la ley disponga.

Adicionalmente, el Artículo 1 del Decreto No. 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Supervisión Financiera, indica que la Superintendencia de Bancos es un órgano de Banca Central, organizado bajo

dicha 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.

1.4.1.1 FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Entre las principales funciones que tiene la Superintendencia de Bancos, con respecto de las personas sujetas a su vigilancia e inspección, de acuerdo al Artículo 3 del Decreto No. 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Supervisión Financiera, son las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables.
- Supervisarlas a fin de que mantengan la liquidez y solvencia adecuadas que les permita atender oportuna y totalmente sus obligaciones, y evalúen y manejen adecuadamente la cobertura, distribución y nivel de riesgo de sus inversiones y operaciones contingentes.
- Dictar en forma razonada las instrucciones tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades que encontrare.
- Imponer las sanciones que correspondan de conformidad con la ley;
- Ejercer vigilancia e inspección con las más amplias facultades de investigación y libre acceso a todas las fuentes y sistemas de información de las entidades supervisadas, incluyendo libros, registros, informes, contratos, documentos y cualquier otra información, así como a los comprobantes que respaldan las operaciones de las entidades supervisadas.

- Requerir información sobre cualquiera de sus actividades, actos, operaciones de confianza y su situación financiera, sea en forma individual, o cuando proceda en forma consolidada.
- Realizar su vigilancia e inspección sobre la base de una supervisión consolidada.
- Evaluar las políticas, procedimientos, normas y sistemas de las entidades y, en general, asegurarse que cuenten con procesos integrales de administración de riesgo.
- Efectuar recomendaciones de naturaleza prudencial tendientes a que identifiquen, limiten y administren adecuadamente los riesgos que asuman en sus operaciones, constituyan las reservas de valuación que sean necesarias para cubrir el riesgo de irrecuperabilidad y mantengan patrimonio suficiente con relación a tales riesgos.
- Velar por el cumplimiento de manera general y uniforme de las operaciones de contabilidad, de conformidad con la normativa emitida por la Junta Monetaria.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones generales emitidas por la Junta Monetaria, que norman las operaciones de confianza.
- Velar por el cumplimiento de las normas emitidas por la Junta Monetaria, para que las entidades proporcionen al público información suficiente, veraz y oportuna sobre sus actividades y su situación financiera, en forma individual y, cuando corresponda, en forma consolidada;
- Ejercer las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

1.4.1.2 INTENDENCIA DE VERIFICACIÓN ESPECIAL

Es una dependencia de la Superintendencia de Bancos, responsable de velar por el objetivo y cumplimiento de la Ley Contra Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto 67-2001 del Congreso de la República y su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, así como la Ley para Prevenir y Reprimir

el Financiamiento del Terrorismo, Decreto 58-2005 del Congreso de la República y su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 86-2006.

1.4.1.2.1 FUNCIONES DE LA INTENDENCIA DE VERIFICACIÓN ESPECIAL

De conformidad con el Artículo 33, del Decreto 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, son funciones de la Intendencia de Verificación Especial, las siguientes:

- 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.
- 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.
- Elaborar y mantener los registros y estadísticas necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- 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.
- 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.
- 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.

- Imponer a las personas obligadas las multas administrativas en dinero que corresponda por las omisiones en el cumplimiento de las obligaciones que les impone esta ley.
- Otras que se deriven de la presente ley o de otras disposiciones legales y convenios internacionales aprobados por el Estado de Guatemala.

De conformidad con el artículo 20, del Decreto 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, se indica que la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial, será el ente encargado de velar, dentro del ámbito estrictamente administrativo, por el cumplimiento del objeto de dicha ley, para el efecto tendrá las mismas facultades, funciones y atribuciones que le confieren la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, su reglamento, y otras disposiciones relativas a dicha materia.

Todas las entidades públicas o privadas quedan obligadas a prestar la colaboración que les solicite la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial, para la realización de los objetivos de la presente Ley.

En caso de indicios de la comisión de los delitos tipificados en la presente Ley, deberá comunicarlo a las autoridades competentes.

La Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, prestará colaboración y asistencia al Ministerio Público en materia de financiamiento del terrorismo, función que quedará estrictamente delimitada a la unidad o fiscalía específicamente designada para el efecto dentro de la estructura orgánica de dicha institución, con base en la solicitud estricta del agente fiscal a cargo de la unidad o fiscalía, la que servirá de enlace entre la Intendencia y el Ministerio Público.

CAPÍTULO II

EL LAVADO DEL DINERO EN UNA INSTITUCIÓN DE LA BANCA PRIVADA NACIONAL

En este capítulo se expone el tema de lavado del dinero u otros activos, iniciando desde la definición del dinero el cual es un medio de cambio generalmente aceptado para el pago de bienes, servicios y la amortización de deudas; desde la antigüedad se utilizaron medios como cuchillos de bronce, hachas y otras herramientas que servían de cambio, una vez creadas las monedas originaron un sistema monetario cuyas características han permanecido. Entre las clases de dinero se encuentran, dinero material, los principales materiales han sido el oro, la plata y el cobre, dinero crediticio, la utilización de una promesa de pago a futuro es un complemento valiosísimo del dinero en la actualidad y dinero fiduciario, es el papel moneda no convertible en ningún otro tipo de dinero y cuyo valor esta fijado por decreto gubernamental.

Con estas definiciones, se tiene una idea clara del tema dinero en la actualidad, el origen del lavado de dinero proviene del narcotráfico, el contrabando de armas, la trata de blancas o cualquier otro tipo de actividad ilegal, el proceso de lavado de dinero consiste en la obtención del dinero por medio de las fuentes expuestas anteriormente, luego es colocado en las instituciones como Bancos, Financieras, Casas de Bolsa, Casas de Cambio, etc., es transformado en un proceso de depósito, traslado de valores de una institución a otra y llega a la fase final que es la integración, donde el dinero sucio se mezcla con actividades legítimas, como la apertura de negocios, compra de inmuebles, compra de vehículos entre otros.

Existen instituciones internacionales que velan porque se cumplan los acuerdos internacionales sobre lavado de dinero, tales como el Comité de Basilea, el Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de capitales (GAFI), y la Unidad de Inteligencia Financiera de EEUU (FinCEN); en Guatemala, se emitió el

Decreto No. 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros, que norma todo lo relativo al funcionamiento de los bancos y las empresas de los grupos financieros, también se emitió el Decreto No.67-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 118-2002, así como el Decreto 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 86-2006, la legislación contra el lavado de dinero se utiliza para prevenir, controlar y sancionar el lavado de dinero u otros activos.

2.1 EL DINERO

Es cualquier medio de cambio generalmente aceptado para el pago de bienes, servicios y la amortización de deudas, el dinero también sirve como medida de valor, para tasar el precio económico relativo de los distintos bienes y servicios. El número de unidades monetarias requeridas para comprar un bien, se denomina precio del bien. Sin embargo, la unidad monetaria utilizada como medida del valor, no tiene por qué ser utilizada como medio de cambio.

Durante el período en que América del Norte era una colonia, por ejemplo, la moneda española era un importante medio de cambio, mientras que la libra esterlina británica era el patrón de medida del valor. (19:01)

2.1.1 ANTECEDENTES

En el año 1100 A.C., circulaban en China miniaturas de cuchillos de bronce, hachas y otras herramientas utilizadas para reemplazar a las herramientas verdaderas que servían de medio de cambio. Las monedas hechas con una aleación de oro y plata, aparecieron por primera vez en el siglo VI A.C., en el distrito de Lidia, en Asia Menor, que era en aquella época un importante país

industrial y comercial, este dinero era genuinamente dinero material, cuyo valor venía determinado por su contenido en metales preciosos.

Las monedas proliferaron rápidamente en todos los países desarrollados del mundo, tanto los monarcas como los aristócratas, las ciudades y las instituciones, empezaron a acuñar dinero con su sello identificativo para certificar la autenticidad del valor metálico de la moneda.

Algunas de las primeras monedas tenían una composición muy estable, como es el caso del dracma emitido en Atenas en el siglo VI A.C., y cuya composición era bastante estable, con un contenido en torno a los 65-67 gramos de plata fina, o como la redonda Gíán moneda china de cobre aparecida en el siglo IV y que se mantuvo como moneda oficial durante dos mil años.

Sin embargo, las monedas siempre se limaban o recortaban para sacar el metal precioso que contenían, por lo que las autoridades que las emitían estaban tentadas a rebajar la acuñación, asegurándose beneficios a corto plazo al reducir el contenido de metales preciosos.

Las monedas de baja calidad, de bronce o cobre, eran de hecho dinero fiduciario, cuyo valor dependía principalmente del número de monedas de oro o cobre por las que se podían intercambiar, las monedas de oro y plata solían circular fuera del país que las emitía, dado su valor intrínseco, así, el peso de plata español cuyo material provenía de las minas del Perú y de México, se convirtió en una moneda de uso corriente en China, a partir del siglo XVI.

Una vez creadas las monedas, originaron un sistema monetario cuyas características han permanecido en esencia, constantes durante milenios, uno de los cambios que ha perdurado fue la introducción en las monedas europeas del siglo XVII, de las ranuras en los bordes con el fin de evitar que se limasen. El papel moneda fue introducido por primera vez en China, en torno al siglo IX, como

dinero en efectivo intercambiable por certificados emitidos para el gobierno de la dinastía Tang, por los bancos privados, respaldado por la potente autoridad del estado chino, este dinero conservaba su valor en todo el imperio evitando la necesidad de transportar la pesada plata.

Convertido en monopolio del estado bajo la dinastía Song, el papel moneda ha pervivido durante toda la historia china, a pesar de las perturbaciones causadas por los cambios políticos y de que la emisión del papel moneda no estaba respaldada ni por plata ni por otras reservas. El problema de la depreciación hizo que, a partir de entonces, se mantuviera la plata como patrón de cambio chino para las transacciones importantes.

El papel moneda apareció por primera vez en Occidente en el siglo XVI, cuando se empezaron a emitir pagarés por parte de los bancos para respaldar los depósitos monetarios de sus clientes. Estos medios de cambio proliferaron y las autoridades coloniales francesas de Canadá utilizaban cartas de juego firmadas por el gobernador como promesa de pago desde 1685, ya que el envío de dinero desde Francia era muy lento.

El papel moneda se fue haciendo popular a lo largo del siglo XVIII, pero seguía siendo dinero crediticio que se emitía para respaldar los depósitos de oro o plata. El dinero fiduciario cuando surgió, era normalmente una medida de urgencia para tiempos de guerra, como los papiros (*greenback*) americanos. Los bancos privados fueron sustituidos paulatinamente por bancos centrales como autoridades emisoras de papel moneda.

A finales del siglo XIX, la caída del valor del oro acarrió la creación de un patrón oro internacional, en el que todas las monedas podían intercambiarse por oro y el valor del dinero (más que los precios) estaba fijado por la paridad de la moneda con el oro. Casi todos los gobiernos suspendieron la convertibilidad de sus monedas durante la I Guerra Mundial, perdiéndose todo el interés por volver a

introducir el patrón oro internacional tras la Gran Depresión. Gran Bretaña abandonó el patrón oro en 1931 y la transformación de las monedas mundiales a dinero fiduciario, con valores fijados totalmente por la demanda del mercado, culminó con la vinculación del dólar estadounidense en 1971. (21:04)

2.1.2 CLASES DE DINERO

Las clases más importantes de dinero son:

- **DINERO MATERIAL**

El valor de un bien considerado como dinero material es el valor del material que contiene, los principales materiales utilizados en esta clase de dinero han sido el oro, la plata y el cobre. En la antigüedad varios artículos hechos con estos metales, así como con hierro y bronce, eran utilizados como dinero, mientras que entre los pueblos primitivos se utilizaban como medio de cambio bienes tales como las conchas, las perlas, los colmillos de los elefantes, las pieles, los esclavos y el ganado. (19:02)

- **DINERO CREDITICIO**

El dinero crediticio consiste en un papel avalado por el emisor, ya sea un gobierno o un banco, para pagar el valor equivalente en metal, la utilización de una promesa de pago futuro, es un complemento valiosísimo del dinero en la actualidad. La mayor parte de las transacciones económicas se hacen mediante instrumentos crediticios más que con monedas. (19:02)

- **DINERO FIDUCIARIO**

El papel moneda no convertible en ningún otro tipo de dinero y cuyo valor está fijado por decreto gubernamental, es lo que se conoce como dinero fiduciario, la

mayoría de las monedas en circulación, son también un tipo de dinero fiduciario, porque el valor del material con el que están hechas suele ser inferior a su valor como dinero, su valor únicamente depende de la certeza que sirve para comprar cosas.

Tanto el crediticio como el fiduciario, son formas de dinero que generalmente se han aceptado tras un decreto gubernamental, según el cual, todos los prestamistas tienen que aceptar el dinero como pago de lo que se les debe, el dinero se denomina entonces medio de curso legal.

Si la oferta de papel moneda no es excesiva en relación con las necesidades del comercio y tanto la industria como la gente confían en la estabilidad de la situación, es probable que la moneda se acepte generalmente y mantenga relativamente estable su valor. Sin embargo, si esa moneda se emite en exceso, para financiar las necesidades del gobierno, se destruirá la confianza en la moneda y ésta perderá rápidamente su valor, esta depreciación de la moneda, suele venir seguida de una devaluación formal o reducción de valor oficial de la moneda, mediante un decreto gubernamental. (19:05)

2.2. DEFINICIÓN DE LAVADO DE DINERO

“El lavado de dinero es el proceso a través del cual es encubierto 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, malversación pública, extorsión, secuestro, terrorismo, etc.). El propósito de la operación es hacer creer que los fondos o activos obtenidos a través de las actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.”(1:34)

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra El Lavado De Dinero U Otros Activos, 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 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.

2.2.1 ORIGEN DEL LAVADO DE DINERO

El blanqueo de dinero proviene de los delitos tales como narcotráfico, la venta de armas, la trata de blancas o cualquier otro tipo de actividad ilegal, que genera rentas e ingresos que no se pueden declarar ante las autoridades económicas.

Los medios y formas de blanquear dinero son infinitos y dependen tan sólo de la sagacidad e imaginación de la persona que posee dinero negro, por ejemplo, se puede blanquear dinero comprando un inmueble y pagando parte del importe con dinero negro, imaginemos un individuo que compra una vivienda al precio declarado de treinta millones, que paga en dinero A, pero como el precio real de venta es de sesenta millones, paga la diferencia con dinero B, imaginemos que

este mismo individuo vende algunos años más tarde la misma vivienda por sesenta millones, declarando esta vez el precio exacto, al hacerlo así, habrá logrado blanquear treinta millones, los mismos que tenía en dinero B. Cuando el fraude fiscal de un país es muy elevado, el primer agente interesado en que se blanquee el dinero es el propio Gobierno, por lo que es frecuente que cuando se concede a los defraudadores una amnistía fiscal, el Gobierno crea una serie de mecanismos que permiten el blanqueo de dinero. (27:01)

2.2.2 PROCESO DEL LAVADO DE DINERO

Se trata de las actividades y procedimientos articulados para la ejecución de operaciones reales y artificiales combinadas, que concluyan en la legalización de los capitales cuyo origen es ilícito. Un proceso de lavado de dinero posee un objetivo que, para que sea viable, debe estar estructurado en etapas y cuya operatividad se motoriza con sus componentes esenciales de integración. (20:01)

• OBJETIVO DEL PROCESO

El objetivo del lavador de dinero es mover ese dinero por el sistema financiero y comercial 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 ahí que el lavado de dinero sea parte integrante del narcotráfico, del contrabando, del terrorismo, u otras actividades delictivas y sus autores deben eludir el análisis de quienes aplican la Ley.

Es decir, el objetivo final del proceso del lavado de dinero, es integrar capitales ilícitos a la economía general y transformarlos en bienes y servicios lícitos para la comunidad legal. (20:01)

• COMPONENTES DE INTEGRACIÓN

Estos constituyen actos que verdaderamente le dan forma, contenido, seguridad y apoyatura al proceso de blanqueo, mediante la combinación de diligencias fácticas e ideales que incluirán transacciones económico-financieras, así como vínculos legales e ilegales de todo tipo, promoviendo que con ellas se mixturen y encubran las acciones y funciones de las "etapas del proceso", dentro de las cuales se ejecutarán las operaciones comerciales y financieras que conducirán a dar forma legal al dinero blanqueado. (21:02)

Estos componentes de integración son tres:

• Simulación de Licitud

Este componente se va a presentar a lo largo de todo el proceso, pues las mutaciones que experimente el efectivo original del delito, a partir de su acceso al esquema de blanqueo, se darán a instancias de no demostrar su procedencia u origen; de allí su transformación permanente en productos y servicios, a efectos de construir la máscara con la cual procederá en su recorrido a través de la denominada "ruta de los fondos".

• Penetración de Actividad

Ello se interpreta como una lenta y paulatina inserción de inversiones ilícitas en los negocios, de los mercados elegidos, después de crear una fachada no sospechosa que les permita invertir sus dineros sin mayores peligros. Asimismo, muchas veces irrumpen en plaza con la adquisición de una empresa que lidera el mercado, con financiación de obras públicas o colocaciones en privatizaciones y esa agresividad inversora se produce no sólo por la trascendencia de los bienes y obras, sino por la magnitud de los fondos que se colocan.

- **Legitimación del Producto**

Es la última etapa del proceso de lavado de dinero, aunque sus primeros actos de presencia se realizan en la segunda etapa. Cuando la máscara que "cubre" la circulación de los fondos en proceso de blanqueo, es considerada con la fortaleza necesaria, se produce una nueva concentración de capitales en una gran inversión que puede ser en el sector inmobiliario, público o de negocios corporativos, como epílogo para dar al dinero la "forma legítima".

Esta etapa representa dinero ya blanqueado, pues con la concentración e inversión en escala, aquel dinero, originado en un delito, ya adoptó forma legal.

- **ETAPAS DEL LAVADO DEL DINERO**

Se trata de las tres fases en que se divide el circuito operativo del proceso de lavado de dinero. (20:03)

- **Situación o Colocación**

En esta etapa es cuando se maneja las mayores cantidades de dinero en efectivo. Entra en el circuito financiero fraccionadamente, en pequeñas sumas que se depositan en efectivo, tratando de canjearse por otros instrumentos monetarios también negociables. El fraccionamiento se realiza para evitar los controles sobre grandes operaciones.

- **Estratificación o Diversificación**

Consiste en realizar una serie de transacciones financieras más o menos complicadas, que separen el dinero de su origen de modo suficiente como para borrar todo rastro y complicar el seguimiento de las operaciones por parte de las autoridades.

- **Integración**

El dinero vuelve a circular, de modo que da la impresión que se obtuvo legalmente. En esta etapa es extremadamente difícil distinguir entre enriquecimiento lícito e ilícito.

2.2.3 EFECTOS DEL LAVADO DE DINERO

Los países que no adopten medidas para prevenir el lavado de dinero procedentes de la comisión de cualquier delito tipificado en las leyes, puede generarle graves efectos para la estabilidad pública, social y económica del país.

La falta de adopción de normas de prevención o el incumplimiento de ellas expone a consecuencias negativas y a otro tipo de responsabilidades tanto al país como a los sistemas financieros en el ámbito nacional e internacional.

Deterioro de la moral social y corrupción. El enriquecimiento ilegal debilita la escala de valores de la sociedad, al mismo tiempo que genera corrupción en todos los estratos sociales, económicos y políticos.

Aumento de la violencia. La riqueza en manos de los delincuentes es un multiplicador de violencia, lo que implica que los criminales tengan los recursos económicos para financiar cualquier acto en contra del país y su sistema de justicia.

Genera inflación. El repentino incremento significativo de los recursos económicos en un país que no corresponde en un momento a la producción de bienes y servicios puede generar un alza generalizada del nivel de precios elevando el costo de la vida.

Afecta la economía formal y el empleo. Al filtrarse dinero ilícito en los sectores económicos de un país genera condiciones de desigualdad en la competencia frente al industrial o comerciante honrado debido a que a las empresas de fachada no les interesa generar utilidades sino blanquear el dinero sucio, lo cual causa la quiebra y el cierre de empresas legales. En consecuencia, aumenta el desempleo.

Incrementa el gasto público. En virtud de que el Estado tiene que invertir más recursos económicos para combatir, controlar y sancionar a las personas implicadas en el delito de lavado de dinero.

Genera graves efectos a las instituciones bancarias. Los graves efectos del lavado de dinero por comisión u omisión de no adoptar un sistema integral de prevención, provoca:

- Desconfianza del público y de los inversionistas (riesgo reputación) debido a que el mayor activo de una institución bancaria es la confianza de sus clientes.
- Problemas de liquidez. Debido a que los fondos que son colocados por criminales en las instituciones bancarias son a corto plazo (volátil), ya que éstos no son depositados para generar rentabilidad sino para encubrir la procedencia ilegal, ya logrado el objetivo por el lavador, los fondos son retirados en forma repentina, lo que repercute en la liquidez de las entidades bancarias.
- Cancelación de licencias. Las regulaciones de los países acogen las recomendaciones internacionales consistentes en la posibilidad de cancelar la licencia de agencia o declarar la liquidación de las entidades que no adopten los mecanismos de control apropiados para enfrentar el lavado de dinero.

- Vedado el acceso a financiamiento internacional. Restringido el financiamiento internacional con los corresponsales.
- Sancionados. Pueden ser objeto a sanciones administrativas, civiles o penales establecidas en la normativa contra el lavado de dinero, por comisión u omisión.

Empaña la imagen internacional del país. Al ser señalado como un país no cooperante en la lucha contra el lavado de dinero, repercute a que se incluya en la lista de países no cooperantes en la lucha contra el lavado de dinero, en consecuencia aleja a inversionistas del país, así como queda excluido de ayudas y préstamos internacionales.

Incremento de los índices de riesgo financiero. Aumenta los índices de calificación financiera de los países en el plano nacional e internacional, lo cual provoca que el capital extranjero se aleje, debido a que el riesgo país es alto.

Sanciones. El país que no adopte medidas para combatir el lavado de dinero puede ser objeto a sanciones expresas de tipo comercial o financiero en el sentido que condicione a sus productos en el plano internacional, así como puede excluirse de acuerdos preferenciales en comercio, turismo u otras actividades.

2.3 ORGANIZACIONES INTERNACIONALES CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Las siguientes organizaciones velan porque se cumplan los acuerdos internacionales sobre lavado de dinero, su presión mundial es muy grande respecto a la ayuda internacional, que no podrán recibir aquellos países que aparecen en la lista negra.

2.3.1 COMITÉ DE BASILEA

Es una organización formada en 1975, por los presidentes de los Bancos Centrales del Grupo de los Diez (Países), integrada por autoridades en Supervisión Bancaria de los siguientes países: Bélgica, Canadá, Francia, Alemania, Italia, Japón, Luxemburgo, Holanda, Suecia, Suiza, Reino Unido y los Estados Unidos.

Esta organización adopta el nombre de Comité de Basilea para la Supervisión Bancaria, ya que usualmente se reúne en el Banco de Regulaciones Internacionales en Basilea, donde se encuentra ubicada permanentemente su secretaría. En abril de 1997 se produjo el documento, Principios Básicos para la Supervisión Bancaria Efectiva, el cual consta de 25 principios, que el Comité considera deben ser implementados por las autoridades bancarias y públicas en todos los países para lograr un sistema de supervisión efectiva. Los miembros del Comité de Basilea y las otras 16 agencias supervisoras bancarias que participaron en la producción del documento están de acuerdo con el contenido del mismo.

El trabajo del Comité, ha sido enriquecido y apoyado por organizaciones y especialistas de países alrededor del mundo, como son: Chile, China, República Checa, Hong-Kong, México, Rusia, Tailandia, Argentina, Brasil, Hungría, India, Indonesia, Corea, Malasia, Polonia y Singapur, así también con la consulta del Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Mundial (BM).

Estos 25 principios son integrales en su cobertura, representan los requerimientos mínimos que facilitarán las condiciones para lograr un régimen de supervisión bancaria efectivo, han sido diseñados para poder ser verificados por los supervisores, grupos regionales de supervisión y el mercado en general. (23:01)

• OBJETIVO PRINCIPAL DE LOS PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE BASILEA

Se ha sugerido que el Fondo Monetario Internacional (FMI), el Banco Mundial (BM) y otras organizaciones, utilicen los principios para ayudar a los países a fortalecer sus procedimientos de supervisión en conexión con su trabajo, teniendo por objetivo promover la estabilidad financiera y macroeconómica en una forma global.

Para el logro de este objetivo serán necesarios cambios substanciales en el marco legislativo de muchos países, creando leyes que les permitan a las autoridades supervisoras, implementar todos los principios, ya que en estos momentos muchas de ellas no tienen los estatutos establecidos.

En estos casos, el Comité cree que es esencial para los legisladores nacionales, darle la consideración debida a los cambios necesarios para aplicar los principios.

• PRINCIPIO No. 15 DEL COMITÉ DE BASILEA

“Los supervisores bancarios deben determinar que los bancos tienen establecidas políticas, prácticas y procedimientos adecuados, incluyendo normas estrictas de “conozca a su cliente” que promuevan altos estándares éticos y profesionales en el sector financiero y que prevengan que el banco sea utilizado por elementos criminales, ya sea en forma intencional o no intencional.” (23:07)

2.3.2 GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL SOBRE EL BLANQUEO DE CAPITALES (GAFI)

“El Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de capitales (GAFI), es un organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el blanqueo de capitales, proceso consistente en

ocultar el origen ilegal de productos de naturaleza criminal, estas medidas intentan impedir que dichos productos se utilicen en actividades delictivas futuras y que afecten a las actividades económicas lícitas.

El GAFI está actualmente integrado por 26 países (Alemania, Australia, Bélgica, Canadá, Dinamarca, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Grecia, Hong Kong, Irlanda, Islandia, Italia, Japón, Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Reino de los Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Singapur, Suecia, Suiza y Turquía) y dos organismos internacionales (la Comisión Europea y el Consejo de cooperación del Golfo). Entre sus miembros se encuentran los principales centros financieros de Europa, América del Norte y Asia. Es un organismo multidisciplinario (condición fundamental para luchar contra el blanqueo de capitales), que reúne a expertos encargados de adoptar medidas sobre cuestiones jurídicas, financieras y operativas.

La necesidad de abarcar todos los aspectos relevantes de la lucha contra el blanqueo de capitales se refleja en el conjunto de las cuarenta recomendaciones que el GAFI ha decidido aplicar y cuya adopción se promueve en todos los países, las recomendaciones se redactaron inicialmente en 1990.

En 1996, las cuarenta recomendaciones se revisaron para reflejar la experiencia de los últimos seis años y los cambios experimentados en materia de blanqueo de capitales.

Las cuarenta recomendaciones constituyen el marco básico de lucha contra el blanqueo de capitales y han sido concebidas para una aplicación universal. Abarcan el sistema jurídico penal y policial, el sistema financiero y su reglamentación y la cooperación internacional.

El GAFI reconoció desde el principio, que los países tienen sistemas jurídicos y financieros diferentes, de modo que todos ellos no pueden adoptar las mismas

medidas. Por lo tanto, las recomendaciones constituyen los principios de acción en materia de blanqueo de capitales que los países deben aplicar, de acuerdo con sus circunstancias particulares y su marco constitucional, dejando a los países cierta flexibilidad en su aplicación, en lugar de obligar a cumplir todos los detalles. Las medidas no son especialmente complicadas o difíciles, siempre que exista voluntad política de actuar, tampoco comprometen la libertad de llevar a cabo operaciones lícitas, ni amenazan el desarrollo económico.

Los países del GAFI se han comprometido claramente a aceptar la disciplina de estar sujetos a una vigilancia multilateral y a evaluaciones mutuas. La aplicación de las cuarenta recomendaciones por parte de los países miembros se supervisa a través de un doble enfoque: un ejercicio anual de auto-evaluación y un proceso más detallado de evaluación mutua, según el cual, cada país miembro está sujeto a un examen sobre el terreno.

Además, el GAFI realiza exámenes horizontales de las medidas adoptadas para aplicar determinadas recomendaciones. Estas medidas son esenciales para el establecimiento de un marco eficaz contra el blanqueo de capitales.” (24:01)

2.3.3 UNIDAD DE INTELIGENCIA/ANÁLISIS FINANCIERA DE EEUU (FinCEN)

“Red de administración de Justicia de Delitos Financieros, su propósito es ser una red que conecta las agencias que aplican la Ley y las comunidades financieras e internacionales, para combatir delitos financieros, es la Unidad Financiera de los Estados Unidos.” (26:01)

Los elementos de FinCEN son los siguientes:

- **PROGRAMA REGULATORIO**

Se refiere a la implementación de la Ley del Secreto Bancario, recibir información para apoyar a las agencias investigativas, como mantenimiento de documentos, informes de todas las instituciones financieras y casinos que manejan transacciones en efectivo mayores a EUA\$10,000.00, persona física que transporta su equivalente en instrumentos monetarios por las fronteras a un valor mayor a EUA\$10,000.00 y personas que tienen cuenta bancaria extranjera por un valor mayor a EUA\$10,000.00.

- **APOYAR A LAS AGENCIAS QUE APLICAN LA LEY**

Apoyo directo de las agencias recibiendo y analizando información, aplicando el programa *Platform* (Plataforma) y *Gateway* (es un ordenador que sirve de puerta de enlace en una red informática, de punto de acceso a otra red) apoyo a las agencias estatales y locales directamente en línea en todos los 50 estados identificar casos paralelos.

- **PROGRAMAS INTERNACIONALES**

Difundir que el lavado de dinero es un problema mundial, la cooperación de todos los países es fundamental, establecer normas globales y unidades de análisis financieras, con iniciativas bilaterales, iniciativas multilaterales (Gafi, Organización de Estados Americanos y Grupo Egmont).

2.4 LEGISLACIÓN CONTRA EL LAVADO DE DINERO

En Guatemala, el Congreso de la República ha creado la siguiente legislación, para prevenir, controlar, vigilar y sancionar, el lavado de dinero u otros Activos y prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.

2.4.1 LEY DE BANCOS Y GRUPOS FINANCIEROS DECRETO No. 19-2002

Los bancos y las empresas que integran grupos financieros deberán contar con procesos integrales que incluyan, según el caso, la administración de riesgos de crédito, de mercado, de tasas de interés, de liquidez, cambiario, de transferencia, operacional y otros a que estén expuestos, que contengan sistemas de información y un comité de gestión de riesgos, todo ello con el propósito de identificar, medir, supervisar, controlar y prevenir los riesgos. Deben contar con políticas escritas actualizadas, relativas a la concesión de créditos, inversiones, evaluación de la calidad de activos, suficiencia de provisiones para pérdidas y en general, políticas para una adecuada administración de los diversos riesgos a que están expuestos. Asimismo, deben contar con políticas, prácticas y procedimientos que les permitan tener un conocimiento adecuado de sus clientes, con el fin que los bancos y grupos financieros no sean utilizados para efectuar operaciones ilícitas.

También deben mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus negocios, que incluya disposiciones claras y definidas para la delegación de autoridad y responsabilidad, separación de funciones, desembolso de sus fondos, la contabilización de sus operaciones, salvaguarda de sus activos, y una apropiada auditoría interna y externa independiente, así como una unidad administrativa responsable de velar porque el personal cumpla estos controles y las leyes y disposiciones aplicables.

2.4.2 LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS DECRETO No. 67-2001

Tiene por objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito y establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas.

• EL DELITO DE LAVADO DE DINERO

Comete el delito de lavado de dinero u otros activos quien por sí, o por interpósita persona:

- Invierta, convierta, transfiera o realice cualquier transacción financiera con bienes o dinero, adquiera, posea, administre, tenga o utilice bienes o dinero, 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, proceden o se originan de la comisión de un delito.

• RESPONSABLES Y DE LAS PENAS

Personas Individuales, el responsable del delito de lavado de dinero u otros activos, será sancionado con prisión incommutable de seis a veinte años, más una multa igual al valor de los bienes, instrumentos o productos objeto del delito; el comiso, pérdida o destrucción de los objetos provenientes de la comisión del delito o de los instrumentos utilizados para su comisión; el pago de costos y gastos procesales y la publicación de la sentencia en, por lo menos, dos de los medios de comunicación social escritos de mayor circulación en el país. Si el delito fuere cometido por persona extranjera se le impondrá, además de las penas a que se hubiere hecho acreedora, la pena de expulsión del territorio nacional, que se ejecutará inmediatamente que haya cumplido aquellas.

Personas Jurídicas, serán imputables a las personas jurídicas, independientemente de la responsabilidad penal de sus propietarios, directores, gerentes, administradores, funcionarios, empleados o representantes legales, los delitos previstos en esta ley, cuando se tratare de actos realizados por sus

órganos regulares siempre que se hallaren dentro del giro u objeto normal o aparente de sus negocios.

En este caso, además de las sanciones aplicables a los responsables, se impondrá a la persona jurídica una multa de diez mil dólares (EUA\$10,000.00) a seiscientos veinticinco mil dólares (EUA\$625,000.00) de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, atendiendo a la gravedad y las circunstancias, en que se cometió el delito, y se le apercibirá que en caso de reincidencia se ordenará la cancelación de su personalidad jurídica en forma definitiva.

También se sancionará a la persona jurídica con el comiso, pérdida o destrucción de los objetos provenientes de la comisión del delito o de los instrumentos utilizados para su comisión; el pago de costos y gastos procesales y la publicación de la sentencia en, por lo menos, dos de los medios de comunicación social escritos de mayor circulación en el país.

Cuando se tratare de personas jurídicas sujetas a la vigilancia y fiscalización de la Superintendencia de Bancos, el juez notificará a dicho órgano supervisor la sentencia condenatoria respectiva, para que proceda a aplicar las medidas contenidas en las leyes de la materia.

Otros Responsables, quienes se hallaren responsables de participar en la proposición o conspiración para cometer el delito de lavado de dinero u otros activos, así como la tentativa de su comisión, serán sancionados con la misma pena de prisión señalada en el Artículo 4 para el delito consumado, rebajada en una tercera parte, y demás penas accesorias.

Agravación Específica, si el delito de lavado de dinero u otros activos fuere cometido por quienes desempeñen un cargo de elección popular, un funcionario o empleado público o un funcionario o empleado de la Intendencia de Verificación

Especial, con ocasión del ejercicio de su cargo, se le sancionará con la pena correspondiente aumentada en una tercera parte y demás penas accesorias. Además, se le impondrá la pena accesoria de inhabilitación especial para el ejercicio de cargo o empleo público por el doble del tiempo de la pena privativa de libertad.

• DESTINO DE LAS MULTAS

Se destinará un cincuenta por ciento (50%) de las mismas para capacitación del personal de la Intendencia de Verificación Especial y el otro cincuenta por ciento (50%) incrementará el presupuesto de la Superintendencia de Bancos.

• SE CONSIDERAN PERSONAS OBLIGADAS

- Las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.
- Las personas individuales o jurídicas que se dediquen al corretaje o a la intermediación en la negociación de valores.
- Las entidades emisoras y operadoras de tarjetas de crédito.
- Las entidades fuera de plaza denominadas off-shore, que operan en Guatemala, que se definen como entidades dedicadas a la intermediación financiera, constituidas o registradas bajo las leyes de otro país y que realizan sus actividades principalmente fuera de la jurisdicción de dicho país.

Las personas individuales o jurídicas, que realicen cualquiera de las siguientes actividades:

- Operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de cheques.
- Operaciones sistemáticas o sustanciales de emisión, venta o compra de cheques de viajero o giros postales.

- Transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos y/o movilización de capitales.
- Factorajes.
- Arrendamiento financiero.
- Compraventa de divisas.
- Cualquier otra actividad que por la naturaleza de sus operaciones, pueda ser utilizada para el lavado de dinero u otros activos, como se establezca en el Reglamento.
- Las cooperativas que realicen operaciones de ahorro y crédito independientemente de su denominación. (Adicionado por el Acuerdo Gubernativo No.438-2002, publicado el 14 de noviembre de 2002 en el diario de Centro América).

Según el Artículo 19, 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. Estos programas incluirán, como mínimo:

- Procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad, del personal y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados.
- Capacitación permanente al personal e instrucción en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que se derivan de esta Ley. La capacitación también deberá abarcar el conocimiento de técnicas que permitan a los empleados detectar las operaciones que puedan estar vinculadas al lavado de dinero u otros activos y las maneras de proceder en tales casos.
- Establecimiento de un mecanismo de auditoría para verificar y evaluar el cumplimiento de programas y normas.
- La formulación y puesta en marcha de medidas específicas para conocer e identificar a los clientes.

Asimismo, 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 Ley impone, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales. Estos funcionarios servirán de enlace con las autoridades competentes, la Superintendencia de Bancos por medio de la Intendencia de Verificación Especial, deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley.

Las personas obligadas prestarán especial atención a todas las transacciones, concluidas o no, complejas insólitas, significativas y a todos los patrones de transacciones no habituales y a las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente, debiéndolo comunicar inmediatamente a la Intendencia de Verificación Especial.

Las personas obligadas a que se refiere el Artículo 18 de la Ley, serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que ésta les impone, serán sancionadas por la autoridad administrativa competente con multa de diez mil dólares (EUA\$10,000.00) a cincuenta mil dólares (EUA\$50,000.00) de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional, atendiendo a la gravedad del hecho, además de tener que cumplir con la obligación omitida que hubiere dado lugar a la sanción en el plazo fijado por la autoridad competente y sin perjuicio de las responsabilidades penales en que hubiere incurrido.

2.4.3 REGLAMENTO DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS ACUERDO GUBERNATIVO No. 118-2002

Tiene por objeto 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.

Definición de términos, para los efectos de este reglamento, los términos que aparecen en el mismo se entenderán en el sentido que a continuación se indica.

- **Efectivo**, moneda nacional o extranjera representada en billetes y monedas acuñadas.
- **Transacción**, cualquier operación o acto realizado por un cliente, con las personas obligadas.
- **Transacción inusual**, es aquella operación cuya cuantía, frecuencia, monto o características no guardan relación con el perfil del cliente.
- **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.
- **Cliente**, es la persona individual o jurídica que realiza una o más transacciones con una persona obligada, dentro del giro normal o aparente de negocios de dicha persona obligada.
- **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.
- **La Ley**, se refiere al Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Tomando como referencia las definiciones anteriores, se considera importante conocer el proceso de seguimiento que se tiene con respecto a las transacciones

de los clientes, pues se debe tener en cuenta que una institución bancaria posee una diversidad de productos que ofrece a sus clientes, sobre los cuales se debe mantener un control que permita conocer a los clientes y sus operaciones, lo cual brinda la oportunidad a la institución bancaria de determinar en base al perfil del cliente y el sistema de alertas instalado si éste en sus operaciones se mantiene dentro de su perfil o realiza transacciones que están fuera de su éste y que por lo tanto dichas transacciones puedan convertirse en inusuales, por lo que por medio del oficial de cumplimiento, las personas obligadas deberán examinar las transacciones inusuales para determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas y abrirán expedientes, que podrán constar en documentos, medios magnéticos, o cualquier otro dispositivo electrónico, asignándoles números que servirán de identificación para trámites posteriores, en el expediente se conservará toda la documentación de soporte, independientemente de que se determine que la transacción no tiene la calidad de sospechosa, no es necesario reportarla a la Superintendencia de Bancos, por medio de la Intendencia de Verificación Especial.

Por otro lado, si después de efectuar la investigación correspondiente y efectuar el análisis de las transacciones del cliente y los documentos de soporte el investigador no logra satisfacerse, la transacción considerada inusual se convierte en sospechosa, dichas transacciones deben ser comunicadas a la Superintendencia de Bancos, por medio de la Intendencia de Verificación Especial, aplicando el procedimiento que se indica en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el cual se describe a continuación:

- Los funcionarios o empleados que detecten una transacción inusual, deberán hacerla del conocimiento del oficial de cumplimiento o de quien haga sus veces, utilizando los canales que internamente se establezcan.

- El oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, será el encargado de determinar si la transacción inusual tiene el carácter de sospechosa, extremo que deberá realizar en un plazo no mayor de quince (15) días, contado a partir de que tenga conocimiento de dicha transacción.
- Una vez transcurrido el plazo indicado en el numeral anterior, el oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, anotará en el expediente respectivo, de manera resumida, sus observaciones y las del funcionario o empleado que detectó la operación.
- El oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, dentro de los diez (10) días siguientes a la anotación relacionada en el numeral anterior, notificará la operación sospechosa a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, en los formularios que para el efecto ésta establezca, acompañando la documentación que en los mismos se indica.
- Agregar al expediente respectivo, copia del formulario de notificación.

Para efectos de detectar y prevenir la realización de transacciones sospechosas, cada persona obligada deberá definir señales de alerta, considerando entre ellas las que por medio, de la emisión de oficios circulares, la Superintendencia de Bancos haga de conocimiento, por los medios que estime pertinentes.

Además de lo anteriormente expuesto, debe considerarse que si dentro de un trimestre calendario no se detectan transacciones sospechosas, las personas obligadas deben informarlo por medio del oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, a la Intendencia de Verificación Especial, dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre al que corresponda.

2.4.4 LEY PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO. DECRETO No.58-2005

Tiene por objeto adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo. El financiamiento del terrorismo es considerado delito de lesa humanidad y contra el derecho internacional.

- **EL DELITO DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

De conformidad con el artículo 4 de la presente ley, “comete el delito de financiamiento del terrorismo quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, por sí mismo o por interpósita persona, en forma deliberada proporcionare, proveyere, recolectare, transfiriere, entregare, adquiriere, poseyere, administrare, negociare o gestionare dinero o cualquier clase de bienes, con la intención de que los mismos se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en todo o en parte, para el terrorismo”.

“Asimismo, comete este delito quien realice alguno de los actos definidos como financiamiento del terrorismo en cualquiera de los convenios internacionales aprobados y ratificados por Guatemala”.

Por lo anteriormente mencionado, el artículo 2 del Decreto 58-2005 indica sobre la reforma al artículo 391 del Código Penal, Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, el cual queda de la forma siguiente:

“Artículo 391. Terrorismo. Comete el delito de terrorismo quien con la finalidad de alterar el orden constitucional, el orden público del Estado o coaccionar a una persona jurídica de Derecho Público, nacional o internacional, ejecutare acto de violencia, atentare contra la vida o integridad humana propiedad o infraestructura,

o quien con la misma finalidad ejecutare actos encaminados a provocar incendio o a causar estragos o desastres ferroviarios, marítimos, fluviales o aéreos.”

RESPONSABLES Y DE LAS PENAS

El artículo 4 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo indica que “al culpable de este delito se le impondrá prisión incommutable de seis (6) a veinticinco (25) años, más una multa de diez mil dólares (US\$10,000.00) a seiscientos veinticinco mil dólares (US\$625,000.00) de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional.”

“Para que el delito de financiamiento al terrorismo se tenga por consumado, no será necesario que se lleven a cabo los actos de terrorismo, pero sí que la intención de cometer dichos actos se manifieste por signos materiales exteriores. Tampoco será necesario que sobre los actos de terrorismo se haya iniciado investigación, proceso penal o haya recaído sentencia condenatoria.”

En el artículo 5 se indica como agravante especial que “quien siendo empleado o funcionario público cometiere el delito de financiamiento del terrorismo, con ocasión del ejercicio de su cargo le será aplicable la misma pena aumentada en una tercera parte. Además, se le impondrá la pena accesoria de inhabilitación especial par el ejercicio del cargo o empleo público, por el doble del tiempo de la pena privativa de libertad.”

En cuanto a la responsabilidad penal de personas jurídicas, el artículo 7 señala que les “serán imputables a las personas jurídicas, independientemente de la responsabilidad penal de sus propietarios, directores, gerentes, administradores, funcionarios, empleados o representantes legales, los delitos previstos en esta Ley, cuando se tratare de actos realizados por sus órganos regulares.”

“En este caso, además de las sanciones aplicables a los responsables, se impondrá a la persona jurídica una multa equivalente al monto de los bienes o dinero objeto del delito, y se le apercibirá que en caso de reincidencia se ordenará la cancelación de su personalidad jurídica en forma definitiva.”

“También se sancionará a la persona jurídica con el comiso, pérdida o destrucción de los objetos provenientes de la comisión del delito o de los instrumentos utilizados para su comisión, el pago de costas y gastos procesales, y la publicación de la sentencia, en por lo menos, dos de los medios de comunicación social escritos de mayor circulación en el país.”

“cuando se tratare de personas jurídicas sujetas a la vigilancia y fiscalización de la Superintendencia de Bancos, el juez notificará a dicho órgano supervisor la sentencia condenatoria respectiva, para que proceda a aplicar las medidas contenidas en las leyes de la materia.”

2.4.5 REGLAMENTO DE LA LEY PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

ACUERDO GUBERNATIVO No.86-2006

Según el artículo 1 del reglamento indicado, se establece que “tiene por objeto desarrollar los preceptos que deben observar las personas obligadas y las autoridades competentes en la aplicación de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005 del congreso de la República de Guatemala.

Definición de términos, para los efectos de este reglamento, los términos que aparecen en el mismo se entenderán en el sentido que a continuación se indica:

Bienes: Los bienes de cualquier tipo, tangibles o intangibles, muebles o inmuebles, con independencia de cómo se hubieren obtenido, y los documentos o

instrumentos legales, sea cual fuere su forma, incluida la forma electrónica o digital, que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos bienes.

Ley: La Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005 del Congreso de la República.

Normativa contra el lavado de dinero u otros activos: La Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, su Reglamento, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 así como otras disposiciones administrativas relativas a dicha materia.

Ordenante: La persona que origina la transferencia, quien puede ser un cuentahabiente o no. El ordenante y el beneficiario puede ser la misma persona.

Transacción sospechosa de financiamiento del terrorismo: Toda operación que no tenga al parecer una finalidad obviamente lícita o cuando se sospeche o se tenga indicios razonables para sospechar que existen fondos, vinculados con o que pueden ser utilizados para financiar el terrorismo.

Transferencia de fondos: Cualquier operación llevada a cabo en nombre de una persona denominada ordenante, tanto física como jurídica, por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, con el objeto de hacer disponible una suma de dinero a una persona denominada beneficiaria, tanto en el territorio nacional como fuera de él.

Considerando el objeto de este reglamento, el artículo No.3 indica que “Las normas establecidas en el presente Reglamento son complementarias con las disposiciones contenidas en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos.” Por lo anteriormente mencionado, es importante tomar en cuenta lo que la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento indican.

Así mismo, el Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir El Financiamiento Del Terrorismo en su artículo 11 señala que “las personas obligadas indicadas en el artículo 15 de la Ley que cuenten con auditoría interna deberán incluir como parte de los procedimientos de ésta, los mecanismos tendientes a verificar y evaluar el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos adecuados para la prevención y detección del financiamiento del terrorismo.”

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA INTERNA EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

3.1 Definición

El Instituto de Auditores Internos IIA, define a Auditoría Interna como: una “actividad independiente, objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayuda a una organización a cumplir aportando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”. (14:16)

Las Normas Internacionales de Auditoría definen a la auditoría interna como “una actividad de evaluación establecida o prestada como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad del control interno”. (16:36)

Derivado de las definiciones anteriores, podemos definir a la auditoría interna como una unidad de apoyo que dedica y presta atención a la entidad para inspeccionar y asesorarla de forma imparcial, protegiendo y mejorando el funcionamiento de la organización, salvaguardando la actividad y por ende los activos de la empresa, a los efectos de su supervivencia y logro de las metas propuestas. Es por ello que debe tener un estatus en la organización, de tal manera que pueda reportar al consejo de administración o en su defecto a un comité de auditoría, dicho comité debe estar integrado como mínimo por dos miembros del consejo de administración, un asesor externo y el responsable máximo de la auditoría interna de la entidad, permaneciendo por un período mínimo de dos (2) años y un máximo de tres (3) años, para que cuente con la independencia suficiente para cumplir el objetivo deseado.

3.2 Objetivos

El objetivo de la auditoría interna es asistir a los miembros de la organización, descargándoles de sus responsabilidades en forma efectiva, proporcionándoles análisis, valoraciones, recomendaciones, asesoría e información, concerniente a las actividades revisadas.

El departamento de auditoría interna es la unidad o dependencia que debe tener como objetivo primordial la función de evaluar de manera permanente e independiente a una organización, asesorando a la alta gerencia y fortaleciendo los controles internos existentes, sugiriendo nuevos, así como promover la eficiencia de los procedimientos existentes. Todo lo anterior es para optimizar las actividades o procesos de la entidad sin perder su independencia y su criterio de evaluación en cada una de las áreas y procesos de la organización.

Algunos autores señalan a los objetivos de una auditoría interna como la forma de mantener un eficaz control interno, para conseguir un buen funcionamiento de la organización, de sus sistemas operativos y de la adecuada utilización de sus recursos, asegurar el cumplimiento de las políticas, normas e instrucciones de la dirección, mejorar constantemente la gestión de la empresa, ayudar a la dirección a obtener información de cuantas excepciones se detecten, proponiendo las soluciones correspondientes, asegurar el cumplimiento de los órganos y centros de la empresa de sus recomendaciones y sugerencias, promover los cambios que sean necesarios, mentalizando a sus empleados para la adaptación de los nuevos sistemas y salvaguardar los activos de la compañía.

Unificando cada uno de los conceptos arriba mencionados se puede afirmar que el objetivo principal de la auditoría interna es ayudar a la dirección de una entidad, para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios

pertinentes sobre las operaciones examinadas, tomando en consideración que como mínimo se deben de cumplir los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la confiabilidad o grado de razón que hay en la información contable y financiera, generada en los diferentes niveles de la organización.
- Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno, tanto el contable como el operativo.
- Cumplimiento de los objetivos y fines establecidos para las operaciones y/o programas. Los auditores internos deben revisar las operaciones o programas para determinar si los resultados son congruentes con los objetivos y si las operaciones o programas se están llenando a efecto en la forma prevista.

3.3 Independencia

“La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo”. (14:3)

El director de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico dentro de la organización, que permita la actividad de la auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.

Se debe tener en cuenta que los auditores internos deben ser independientes en las actividades que auditan, esto quiere decir cuando llevan a cabo su trabajo libre y objetivamente, la independencia les permite emitir juicios con la imparcialidad para la conducción de las auditorías que se realicen en la organización. El estatus de la organización debe ser suficiente como para asegurar un alcance amplio de la auditoría, así como una consideración adecuada y una acción efectiva en cuanto a las recomendaciones del auditor derivadas de sus conclusiones.

Es fundamental considerar de quién debe depender el auditor interno, en una empresa individual o familiar dependerá directamente de los dueños de la misma o de un comité por algunos de ellos. En una gran empresa deberá depender de un comité de auditoría, cuyos miembros no ejerzan funciones ejecutivas, este comité también debe estar integrado por uno o más miembros del consejo de administración.

Es imprescindible que los miembros de la auditoría interna no tengan relaciones con la gerencia de recursos humanos, para temas como búsqueda y contratación de personal de auditoría, para planes de capacitación, jerarquización, liquidación y pago de sueldos, vacaciones o permisos especiales, etc., tampoco deberá tener relaciones comerciales con el ente para el cual trabajen, de esta forma se protege la total independencia de criterio y observación, evitando además las “politiquerías” internas que tienden a distorsionar información y proteger a personal del ente. Es también fundamental que no exista lazos directos de familia entre los miembros de la auditoría y el personal a ser auditado, de existir alguna relación ello debiera dejarse como constancia en los informes de auditoría respectivos.

3.4 Importancia de la auditoría interna bajo un enfoque normal

El papel de la auditoría interna es importante porque revisa y evalúa el sistema del control interno y la eficacia de los departamentos o divisiones en la realización de las tareas asignadas a los mismos, adicionalmente cuenta con independencia para ejecutar su papel dentro de la organización, ya que reporta directamente al consejo de administración o bien a un comité de auditoría que siempre cuenta con representantes del consejo.

La auditoría interna según su importancia nos muestra las ventajas siguientes:

- Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma independiente los sistemas de organización y de administración.
- Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- Protege los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

Adicional a las ventajas que la auditoría interna tiene para efectuar las revisiones de las áreas, unidades y procesos de la organización, es indispensable que su staff cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

- El director de auditoría debe tener como principal característica, el liderazgo para guiar a su equipo de trabajo para el alcance del objetivo de la auditoría interna.
- Las revisiones han de ser efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos adecuados y capacitación como auditores.
- Los miembros del equipo de auditoría deben mantener una actitud mental independiente.
- Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
- El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
- Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección, observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo.

- Cumplimiento de las normas profesionales de conducta.
- Los auditores internos están obligados a una capacitación permanente.

3.4.1 Importancia de la auditoría interna para el cumplimiento de la Ley contra Lavado de Dinero u Otros Activos:

Con base al concepto anterior y las ventajas que la auditoría interna muestra como un ente independiente a la administración de la institución, se puede afirmar que también es *“importante su participación para el cumplimiento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto 67 – 2001 del Congreso de la República de Guatemala”*, porque su credibilidad a nivel nacional en el medio financiero a cobrado auge en las últimas décadas, tanto es así que la propia Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su artículo 19 inciso c) y en el artículo 11 de su Reglamento, toma en cuenta su función y establece las responsabilidades que la auditoría interna debe tener para la verificación de la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas, políticas y procedimientos internos de las personas obligadas.

Bajo este contexto o punto de vista, la interpretación de la ley proporciona un detalle de las principales responsabilidades y/o pruebas de control que la auditoría interna debe de tomar en cuenta, las cuales se detallan a continuación:

- La auditoría interna tiene la responsabilidad de revisar las funciones del oficial de cumplimiento con una programación formal y frecuente, emitiendo informes periódicos y recomendaciones sobre acciones correctivas que mejoren el programa de cumplimiento. El programa de auditoría interna debe incluir la verificación y la efectividad de las actividades de cumplimiento sobre:
 - a) Las disposiciones legales nacionales.
 - b) Las reglamentarias establecidas por las autoridades bancarias.

- c) Las políticas y procedimientos internos de la institución, relativos al programa de cumplimiento para la prevención del uso indebido de los servicios del Banco.
- d) Las regulaciones internacionales sobre el acta de sigilo bancario de Estados Unidos.

La auditoría interna debe dejar evidencia que revisó las funciones del oficial de cumplimiento y de su equipo de trabajo si lo tuviera, para ello debe de utilizar sus técnicas y herramientas necesarias como lo son los papeles de trabajo, dentro de las pruebas más importantes a documentar están las siguientes:

- Que cuente con un programa anual de actividades a realizar y un cronograma para ejecutarlo.
- Con un programa de capacitación anual.
- Que tenga evidencia de las capacitaciones que haya recibido él y su equipo de trabajo.
- Que toda investigación y/o revisión que se realice sobre el movimiento de los clientes se encuentre debidamente documentada.

En conclusión la auditoría interna debe de evaluar el control interno existente dentro de la unidad o área de cumplimiento, para asegurarse que todas sus atribuciones se ejecuten con responsabilidad y oportunidad.

- Como segundo punto a evaluar por la auditoría interna, al momento de efectuar sus revisiones periódicas sobre el tema de lavado de dinero, es la aplicación de la política conozca a su cliente, para lo cual se vuelve necesario que se tenga un perfil del cliente el cual contenga información sustantiva del mismo, lo cual permita obtener un conocimiento significativo del cliente y de los productos y servicios que utiliza en la institución, lo que a su vez va a permitir monitorear adecuadamente sus operaciones, para corroborar que se mantenga dentro de su perfil o si en determinado momento es necesario actualizar su información antes del período mínimo impuesto por la ley. Evaluar la aplicación de esta

política es de vital importancia porque se tiene el conocimiento y el perfil del cliente que habitual o esporádicamente realiza operaciones con el banco, con el objeto de evitar que se efectúen transacciones con capital ilícito. Las pruebas más importantes que la auditoría interna debe realizar para satisfacerse que se está aplicando esta política, son:

- a) Revisión de los expedientes de depósito monetario, ahorro y a plazo fijo, elaborando para ello una cédula de control para dejar evidencia sobre la información verificada en cada expediente, esta información debe ser la que indica el formulario de inicio de relaciones, establecido por la Intendencia de Verificación Especial.
- b) Revisión del análisis de los créditos otorgados a personas individuales y jurídicas, verificando la documentación e información general del cliente, origen de sus ingresos, destino del crédito y el análisis propiamente.
- c) Revisión de las operaciones de internacional, tales como: compra – venta de divisas en efectivo, documento, cheques de viajero, giros, transferencias y remesas familiares, documentando el origen y destino de los fondos e identificando al ordenante y al beneficiario en los casos que aplique.

Las operaciones internacionales que los clientes realizan en los bancos, son muy vulnerables para encubrir capitales de origen ilícito, es por ello que la auditoría interna en sus revisiones debe considerar un alcance significativo en su muestra, para satisfacerse que no existan operaciones sospechosas, que pongan en peligro la infraestructura del banco y por ende su imagen. La auditoría interna también debe de considerar dentro de su programa de actividades periódicas la verificación de la actualización de datos generales del cliente, debido a que se deben de actualizar como mínimo una vez al año, según lo establece la normativa vigente.

- La política conozca a su empleado, también es de mucha importancia, debido a que todas las operaciones no se podrían llevar a cabo sin la

intervención del recurso humano. Esta política consiste en conocer los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados tanto nuevos como antiguos. Para evaluar estos conceptos, la auditoría interna debe de realizar las pruebas necesarias para conocer al empleado, verificando en su expediente personal todos los atributos que a su juicio lo lleven a una percepción adecuada sobre los antecedentes antes mencionados. Para efectuar esta prueba es necesario que se planifique y se obtenga una muestra aleatoria considerando el número de empleados de alta y el periodo a revisar. También debe realizarse una evaluación a los empleados sobre el conocimiento adquirido sobre el tema del lavado de dinero, en las capacitaciones impartidas por el oficial de cumplimiento, la cual puede efectuarse aplicándole a cada uno de los empleados de la muestra seleccionada, un cuestionario sobre preceptos o temas básicos de lavado de dinero.

- Los informes y demás información que debe enviarse a la Intendencia de Verificación Especial, en las fechas que ésta establece, es otro punto que debe de considerar la auditoría interna en la planificación de sus revisiones periódicas a la unidad de cumplimiento, puesto que la falta de envío o enviarlos fuera de tiempo implica sanciones para la institución financiera, que van desde los EUA\$10,000 a EUA\$25,000 dólares de los Estados Unidos de América lo cual es dañino para la reputación de la institución desde cualquier punto de vista. La ley indica que deben de enviarse:

a) Mensualmente

- Reporte IVE-BA-05, Transacciones realizadas en efectivo iguales o mayores a EUA\$10,000 o su equivalente en moneda nacional, que se realice en un mismo día.
- Reporte IVE-BA-07, Registro mensual de cambistas y el total de sus operaciones de compra de moneda extranjera en documentos y efectivo.

- Reporte IVE-BA-12, Venta de cheques de caja y/o gerencia iguales o mayores a EUA\$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional.
- Reporte IVE-ME-13, Compra y venta de moneda extranjera en efectivo.
- Reporte IVE-EF-14, Total de ingresos y egresos de efectivo en moneda nacional en cada agencia.
- Reporte IVE-TE-15, Traslado transfronterizo de efectivo.
- Reporte-TF-21, Registro de transferencias de fondos iguales o mayores a EUA\$2,000 enviadas o recibidas dentro o fuera del territorio nacional.

b) Trimestralmente

- Informe de no detección de transacciones sospechosas.
- Informe al Órgano de Administración por parte del oficial de cumplimiento sobre la eficacia de los mecanismos de prevención y detección de lavado de dinero.

c) Semestralmente

- Informe de las capacitaciones impartidas.
- Copia del informe de auditoría interna del banco.

d) Cuando aplique

- Información de transacciones sospechosas detectadas dentro de la institución, en el plazo establecido por la ley.
- El formulario IVE-R-01, el cual consiste en la actualización de información de personas obligadas cuando se realiza cambio de personal de la alta gerencia, dirección ó teléfonos de la institución.

La auditoría interna también debe de satisfacerse que la institución cuenta con un sistema (software) adecuado y eficaz, para el monitoreo diario de las transacciones que realizan los clientes, para ello puede efectuar pruebas de cumplimiento, si es con ayuda de un especialista en sistemas el alcance podría ser mayor. Las pruebas a realizarse son:

- a) Verificación del perfil del cliente, el cual puede comprobarse con una consulta al sistema o base de datos.
- b) Veracidad de las alertas, en efectivo y en documento.
- c) Generación de reportes comprobables.
- d) Velocidad para generar alertas al mismo tiempo.
- e) Seguridad en los usuarios, que tan vulnerable es el software.

Las funciones y responsabilidades de la auditoría interna antes mencionadas, así como, el procedimiento descrito para evaluarlas se desarrollará y ejemplificará en forma más específica en el capítulo V, el cuál es el caso práctico de la presente investigación.

3.5 Administración de la actividad de auditoría interna

3.5.1 Planificación

La planificación adecuada del trabajo de auditoría permite el desarrollo de una estrategia a seguir, pues implica confirmar la comprensión de los términos del trabajo, la actualización de la información básica para realizar el trabajo, el diseñar un programa de trabajo, planear el manejo y la administración del trabajo así como preparar un legajo acumulativo de la planificación con el fin de documentar el proceso planificado, todo lo cual permitirá alcanzar los objetivos establecidos en la auditoría.

La planificación es imprescindible para que el auditor interno realice sus actividades con la mayor eficacia y que el proceso resulte oportuno y con el menor costo posible para la empresa y para ello debe utilizar el personal calificado, asumir la responsabilidad final de la revisión o examen a realizarse para ser entregado al consejo de administración u órgano a quien reporta.

Se debe tomar en cuenta que el auditor al rodearse de todos los elementos financieros de la empresa tales como: Estados Financieros, Balances de

Auxiliares y de oficinas menores, sucursales, agencias, procesos y aspectos que se relacionan con la actividad de la organización, observándolos y verificándolos, se puede tomar un juicio más integral y emitir sus opiniones, comentarios y conclusiones sobre la situación actual del control interno de la organización.

El gerente o director de auditoría debe establecer planes basados en los riesgos, los cuales pueden ser elaborados desde distintos puntos de vista, pues se puede evaluar el riesgo por el tipo de producto que ofrece el banco, por el grado de conocimiento que se tiene del cliente, así como por la actividad del cliente, lo cual a su vez ayudará a determinar las prioridades de las actividades de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización y evaluando los riesgos por lo menos una vez al año por área o proceso de la organización. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del consejo de administración.

Los auditores internos deben desarrollar y registrar un plan para cada trabajo, considerando lo siguiente:

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante.
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.

En la planificación es necesario que quede completamente claro quienes son sus clientes y que requieren, para lo cual resulta sumamente interesante implementar un sistema para verificar la calidad de los trabajos e informes de auditoría, así

como también medir los niveles de satisfacción de los usuarios de la información suministrada y debidamente documentada.

3.5.2 Objetivos del trabajo

Los objetivos del trabajo deben dirigirse a los procesos de riesgos, controles y gobierno asociados a las actividades bajo revisión. Durante la planificación del trabajo, el auditor interno debe identificar y evaluar los riesgos relevantes de la actividad bajo revisión, los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de la evaluación de riesgos. El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.

3.5.3 Alcance del trabajo

El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo, el alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros. Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados, si los auditores internos encontraran restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones deberán tratarse con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.

3.5.4 Administración de recursos

El gerente o director de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con plan aprobado y encargarse que sea efectiva la actividad de auditoría interna para asegurar el valor de la organización. El personal debe estar basado en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea que le sea asignada

tomando en cuenta las restricciones de tiempo y los recursos disponibles. Es por eso que se dice que el trabajo en equipo es una herramienta de mejor uso para demostrar las capacidades y experiencias de evaluar el control interno.

La administración de recursos humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales, relacionados directa o indirectamente con el trabajo. Significa conquistar y mantener las personas en la organización, trabajando y dando el máximo de sí, con una actitud positiva y favorable. Representa todas aquellas cosas que hacen que el personal permanezca en la organización.

En la actualidad las técnicas de selección del personal tiene que ser más subjetivas y más afinadas, determinando los requerimientos de los recursos humanos, acrecentando las fuentes más efectivas que permitan allegarse a los candidatos idóneos, evaluando la potencialidad física y mental de los solicitantes, así como su aptitud para el trabajo, utilizando para ello una serie de técnicas, como la entrevista, las pruebas psicométricas y los exámenes médicos.

Además el gerente o director de auditoría debe velar por la organización que asesora, teniendo la facultad de dirigir las operaciones de los departamentos y destacando esencialmente las funciones siguientes:

- Ayudar y prestar servicios a la organización, a sus dirigentes, gerentes y empleados.
- Velar el cumplimiento de la capacitación de los empleados del departamento y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de personal.

- Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de todas las áreas y procesos de la organización, principalmente de los que presentan mayor riesgo.
- Supervisar la administración de los programas de prueba.
- Garantizar la diversidad en el puesto de trabajo, ya que permite a la empresa triunfar en los distintos mercados nacionales y globales.

3.5.5 Programas de trabajo

Los programas de trabajo de auditoría consisten en un esquema del alcance, características y limitaciones generales de la auditoría, donde se adaptan los detalles a medida que se obtienen la información y se determina la fiabilidad de los registros y del control interno, el programa tiene varias ventajas principalmente si se va a trabajar con ayudantes, pues debe ser suficientemente detallado y las instrucciones claras y definidas para que no haya mala interpretación de las mismas.

El programa da seguridad y protege al auditor de la posibilidad de descuidar puntos importantes, a la vez que se tiene en cuenta que todo programa de auditoría debe ser sencillo y conciso, de manera que los procedimientos empleados estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

“Estos programas preparados deben cumplir con los objetivos del trabajo sin obviar su registro, estableciendo los procedimientos que deben identificar, analizar, evaluar y registrar la información durante la tarea y deben ser aprobados con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aceptado o autorizado oportunamente tomando en cuenta que pueden variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo o el área que se evalúe”.

(14:12)

Lo anterior, muestra que como resultado de la planificación de la auditoría, se elaborarán los programas de trabajo ya sean estándares o a la medida, para

contar con una guía que facilita ejecutar el trabajo en el área o proceso donde previamente se ha evaluado el ambiente de control interno.

La preparación de un programa de auditoría por escrito generalmente lista una serie de detalles, o al menos los pasos principales que han de realizarse en el curso del examen, estableciendo la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos del auditor y así contribuye a informar a los asistentes sobre el trabajo que ha de realizar.

Algunos auditores utilizan un programa, breve y estándar, como marco de referencia y ajustan el programa a los hechos y circunstancias pertinentes al caso objeto de evaluación. Si los programas se utilizan eficazmente pueden dar como resultado un ahorro de tiempo y proporcionar al auditor un enfoque más uniforme y una seguridad adicional de que los procedimientos importantes no se pasarán por alto.

La utilización de programas de auditoría, facilita el cumplimiento del trabajo de una forma ordenada, sirviendo de guía para no incurrir en omisiones o repeticiones de procedimientos, así permite una mejor supervisión de ahorrar tiempo al auditor en su labor y así identifica, analiza, evalúa y registra suficiente información de manera tal que le permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Los factores a considerar al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería guiarse por los resultados de las consideraciones y procedimientos de planificación, tomando en cuenta lo siguiente:

- Las áreas sensibles que podrían dar como resultado errores o irregularidades significativas, ya sean las transacciones inusuales difíciles de comprender o que llevan cuestiones técnicas complejas.
- Características inusuales, si existe alguna, que podrían tener un efecto significativo y directo sobre el enfoque de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que han de realizarse. Esto se

refiere por ejemplo a las áreas cuya auditoría podría resultar difícil, nuevos pronunciamientos de contabilidad y auditoría y otras situaciones que podrían exigir la modificación o ampliación de las pruebas de la auditoría.

- La estructura de la organización y el sistema de presentación de estados financieros y la forma en que estos pueden afectar al alcance y enfoque de la auditoría.
- Las facultades y experiencia del personal encargado de desarrollar un programa de auditoría.
- La estructura del área de cumplimiento y la experiencia de su personal.

3.5.6 Supervisión del trabajo

La supervisión incluye la dirección de los esfuerzos de los asistentes que contribuyen a la consecución de los objetivos del examen y la determinación de si se cumple o no tales objetivos.

Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal. Por lo tanto, la supervisión es obligatoria en cada etapa, desde la planificación hasta el informe de la auditoría.

La supervisión de una auditoría debe incluir los siguientes elementos para un buen control de trabajo:

- **Establecimiento de los objetivos:** Se refiere a las metas u objetivos establecidos en una empresa, el supervisor esta limitado por los parámetros de trabajo, si se conoce la fecha limite de finalización de la auditoría se debe de tener presente los objetivos de apoyo necesarios para satisfacer el objetivo general, obviamente encaminado en el caso particular del objetivo que se desea alcanzar al efectuar la auditoría al cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero.

- **Planificación:** Para que una planificación tenga un grado de perfección se debe comenzar antes de la auditoría, pero la situación puede cambiar si es la primera vez que se realiza la misma, la planificación debe hacerse sobre la marcha, a medida de que se vaya acumulando la información necesaria. En el periodo siguiente puede llevarse a cabo la mayor parte de la planificación antes de la auditoría y pueden emplearse como guía los papeles de trabajo del año precedente, sin embargo, hay que tener en cuenta que la situación y las personas cambian, así como los métodos utilizados para lavar dinero y además la diversificación de los productos que ofrecen las instituciones bancarias lo cual puede determinarse con frecuencia una vez que el trabajo esta en marcha. Además, podría ser necesario cambiar o introducir mejoras en algunas áreas de auditoría anterior.
- **Organización:** El supervisor de auditoría no puede funcionar con eficacia sin contar con algún tipo de plan general de organización. El supervisor, dentro del marco del personal y el tiempo total asignado, al encargo, debe realizar una organización adicional del equipo de auditoría, los supervisores suelen delegar su responsabilidad en los asistentes encargándoles de partes completas del trabajo como verificación del envío de los reportes requeridos por la IVE de forma oportuna, verificación de la evacuación de alertas, entre otros. Los asistentes con experiencia pueden contar con otros sin experiencia a su cargo, si un asistente realiza los trabajos anteriores la supervisión podrá prescindir de tantos detalles y el asistente, adquirirá experiencia en la organización del trabajo.
- **Dirección:** Cuando se proceda a delegar trabajos que implique una cierta iniciativa, capacidad de criterio y de decisión, es importante valorar la forma realista, la naturaleza del trabajo que se ha de delegar y su propia habilidad para mantenerse informado del avance de sus subordinados en esa tarea. Los supervisores deben permanecer continuamente atentos ante los

medios que genere una información de retroalimentación referente al grado de avance de las diferentes tareas en curso se puede lograr reuniéndose con carácter informal con cada miembro del equipo de auditoría al comienzo del día para revisar lo que se ha de ejecutar durante el mismo. También tratando aspectos pertinentes del trabajo y haciendo preguntas específicas sobre el trabajo realizado mediante cuestionamientos conducentes a los posibles aspectos problemáticos. Además el supervisor debe revisar el trabajo periódicamente a medida que este se realiza, sobre todo cuando los miembros del equipo están esparcidos por diferentes departamentos de la organización sujeto de la auditoría.

- **Control:** El control de la auditoría requiere que el supervisor se mantenga constantemente informado de lo que encuentra los asistentes y así poder resolver algún problema con relativa facilidad. Frecuentemente resuelve los problemas manteniendo una conversación con el personal adecuado de la empresa.

3.5.7 Informe de resultados a la dirección superior

El departamento de auditoría interna debe presentar informes sobre su actividad al consejo de administración, sean estos generales o sobre áreas específicas que se hayan examinado, destacando los resultados significativos de auditoría y sus recomendaciones e informar de cualquier desviación que afecte el proceso de trabajo y los objetivos establecidos por la administración.

Emitir informes es una de las funciones más importantes de la auditoría interna, es también uno de los mejores medios para ayudar a la dirección a medir su propio rendimiento, particularmente relacionados con sus controles establecidos. Está comprobado que el informe de la auditoría es la vara de la medida por la cual la dirección puede ver el rendimiento del departamento de auditoría interna, los papeles de trabajo son la evidencia del trabajo realizado y el documento de los

hallazgos de auditoría, pero es el informe el que destila todos los hallazgos, conclusiones, recomendaciones de tal manera que pueda ser entendido y ayude a actuar con inteligencia a la dirección.

El seguimiento rápido y la necesaria acción ejecutiva sobre las recomendaciones es uno de los beneficios más importantes del informe de auditoría interna, por lo tanto el informe debe presentarse de manera que genere una rápida acción ejecutiva, con lo cual se protegerá a la institución contra posibles debilidades en la estructura del control interno que permita a los lavadores de dinero utilizar a la institución en sus operaciones ilícitas.

Un informe consiste en cualquier comunicación escrita que haga referencia a la naturaleza y referencia de los servicios profesionales prestados. Puede tratarse de un documento formal o de una simple carta en donde se incluyan las conclusiones u opiniones profesionales a que se ha llegado como consecuencia del trabajo efectuado.

Bajo esta definición podrían considerarse como informes muchas de las comunicaciones hechas por los auditores, incluyendo los resultados de servicios fiscales en la asesoría a la dirección y en los estudios especiales, así como el resultado a la evaluación del cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero.

El objetivo del informe es el de formalizar los resultados a los que llegaron los auditores en la revisión efectuada y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado, comunicar los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que corresponda, cuando esto proceda.

Las consideraciones más importantes que se incluirán en los informes de auditoría son las siguientes:

Brevidad: El informe debe ser breve y puntual, será completo, pero también práctico y conciso como sea posible, la brevedad alienta a los ejecutivos a estudiar cuidadosamente el informe.

Crítica constructiva: Las críticas hechas sin hacer mención de los esfuerzos honestos, no son constructivas. Tampoco las críticas sin que se sugiera una solución razonable, resultan constructivas, para obtener cooperación se debe presentar un enfoque positivo y se harán sugerencias para mejorar la operación en lugar de dar un enfoque negativo condenando los esfuerzos hechos por el personal responsable.

Tono general: El informe de auditoría se concentra básicamente en irregularidades, el auditor hace normalmente un resumen o página de introducción al principio del informe, estableciendo que no existieron muchas desviaciones del control interno o de la política de la empresa. También puede mencionar que en el informe se citan casos en los que es posible realizar mejoras o que posiblemente estas ya se han efectuado durante el curso de la auditoría.

Diplomacia: Cuando se ha establecido el tono general, se informa de los hallazgos específicos y si es posible, el informe debe comenzar con buena disposición. No se debe concluir ninguna auditoría hasta que se haya encontrado algo que pueda ser un halago lícito y honesto.

Asuntos tópicos: Se espera que el auditor interno este alerta y tenga conocimientos de los objetivos de la dirección, particularmente del establecimiento de objetivos inmediatos. Por ejemplo, si la dirección ha instalado recientemente un programa de reducción de costos, el auditor interno debe contribuir a ello. De hecho, pueden desarrollar una sección por separado en su informe, sugiriendo posibles oportunidades de reducción de costos.

Secuencia de presentación: La secuencia normalmente estará de acuerdo con la de los estados financieros, como caja, cuentas por cobrar, etc. Sin embargo, el informe de auditoría interna se interesa mucho más por el personal operativo, el cual no está familiarizado ni interesado en la secuencia de estados financieros, por lo tanto, los asuntos operativos generales más importantes deben considerarse al determinar la secuencia primero se deben presentar los temas de mayor importancia, estos son los aspectos en los que la dirección está más interesada y los que llaman la atención. Después de ellos, una cierta flexibilidad ayudará a que el informe no tenga una apariencia demasiado estructurada y difícil de estudiar.

Recomendaciones: Estas deben incluirse en el informe al inicio o al final:

Al Inicio: en algunos casos, puede ser psicológicamente ventajoso incluir las recomendaciones cerca del inicio. Después, a medida que el lector va progresando a través del material de soporte, irá tomando una posición de acuerdo o en desacuerdo con lo inicialmente leído.

Al Final: este enfoque se utiliza muy a menudo. Sin embargo, si el lector tiene que esperar hasta el final sobre todo si es un informe largo, seguramente necesitará revisar parte de la información por segunda vez antes de llegar a una decisión.

Con los Hallazgos: se sugiere mejor ponerlos inmediatamente después del tema a mejorar, de esta forma el lector puede reconocer fácilmente el problema y considerar a continuación la solución propuesta.

Prontitud u oportunidad: La información atrasada normalmente tiene muy poco valor o en algunas ocasiones ninguno, es preferible emitir el informe tan pronto como sea posible después de haber completado la auditoría, particularmente cuando pueda ser necesarios un seguimiento y una acción rápida.

Distribución: En la mayoría de los casos la distribución de los informes es limitada y por regla general solamente debe distribuirse a altos mandos, estos casi siempre incluyen al presidente del consejo de administración, al comité de auditoría, si existiere, gerente general, gerente del departamento y sólo en algunas

ocasiones a jefes, siendo el fin primordial de esta distribución, darle la importancia que ameritan estos informes y esto sólo puede ser posible en estos niveles de la organización.

En virtud de lo anteriormente mencionado, un buen informe de auditoría requiere algo más que conocimientos profundos de auditoría. Requiere una destreza para ordenar correctamente los hechos y expresar las conclusiones haciendo uso de un lenguaje correcto, actual, comprensible e incluso persuasivo; un informe bien planificado, bien escrito y presentado profesionalmente es un testimonio permanente y altamente visible de las facultades de un auditor. No se debe pasar por alto el prestigio que puede dar.

Debe tenerse en cuenta también, que los lectores de informes de auditoría generalmente no tienen tiempo para ordenar los resultados del informe de acuerdo con su orden de importancia. Este es un rol que le corresponde al auditor, es decir, indicar al gerente donde prestar atención. Los auditores debieran preguntarse si sus informes parecen profesionales, si son fáciles de leer o si están escritos en un lenguaje técnico que sólo entienden los auditores.

El informe debe incluir solamente hechos importantes. La inclusión de hechos poco relevantes desvía la atención del lector.

Puede concluirse entonces que la emisión del informe de auditoría interna es uno de los medios mejores para ayudar a la dirección a medir su propio rendimiento, particularmente con respecto a la fiabilidad de los controles establecidos. Para la emisión de los informes las discusiones parciales que se realizan en el transcurso de la auditoría con los responsables y auditados son muy beneficiosas. Además permite que se tomen las acciones correctivas ante determinadas situaciones que implican un mayor riesgo a la organización, previo a la finalización de la auditoría.

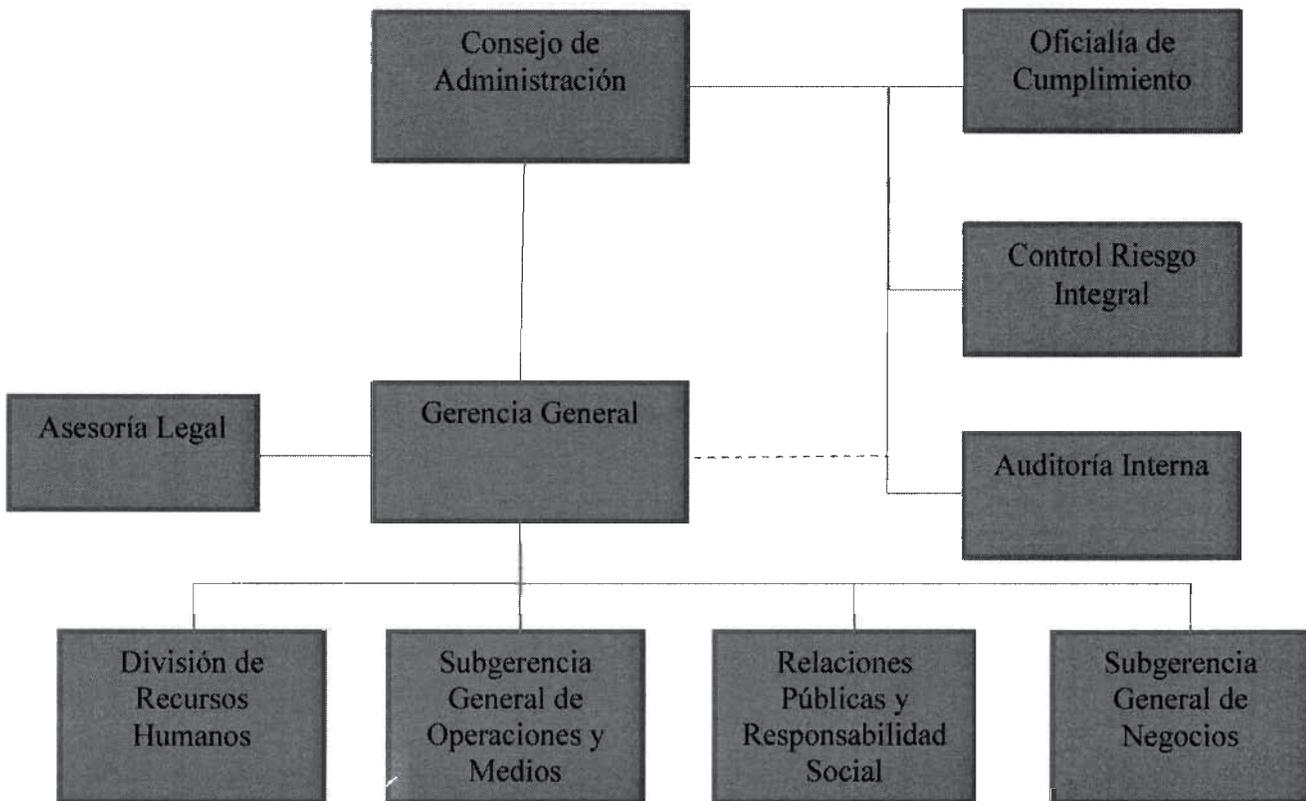
Se considera que para lograr la confección de un informe de auditoría con la calidad que requiere, se hace necesario que el auditor conozca y ponga en práctica los principios que anteriormente se recomendaron.

Seguimiento del informe: El grado y el tipo de seguimiento es un buen indicador de soporte de la dirección a la auditoría interna. Cuando hay una pronta y efectiva respuesta, las distintas unidades de la empresa recibirán rápidamente un mensaje y a su vez tomaran una acción inmediata para corregir cualquier deficiencia. Por otro lado, si el seguimiento no es rápido y firme, las unidades auditadas tendrán la impresión de que la dirección no apoya suficientemente el programa y, por lo tanto, el trabajo de corregir deficiencias será mucho más difícil.

La necesidad de darle seguimiento al informe es el factor más importante en un programa de auditoría interna con éxito. El Director o Gerente del departamento de auditoría es un hombre clave en esta situación y su nivel en la empresa y el lugar que ocupan en el departamento, tiene mucho que ver con el seguimiento llevado a cabo por la dirección.

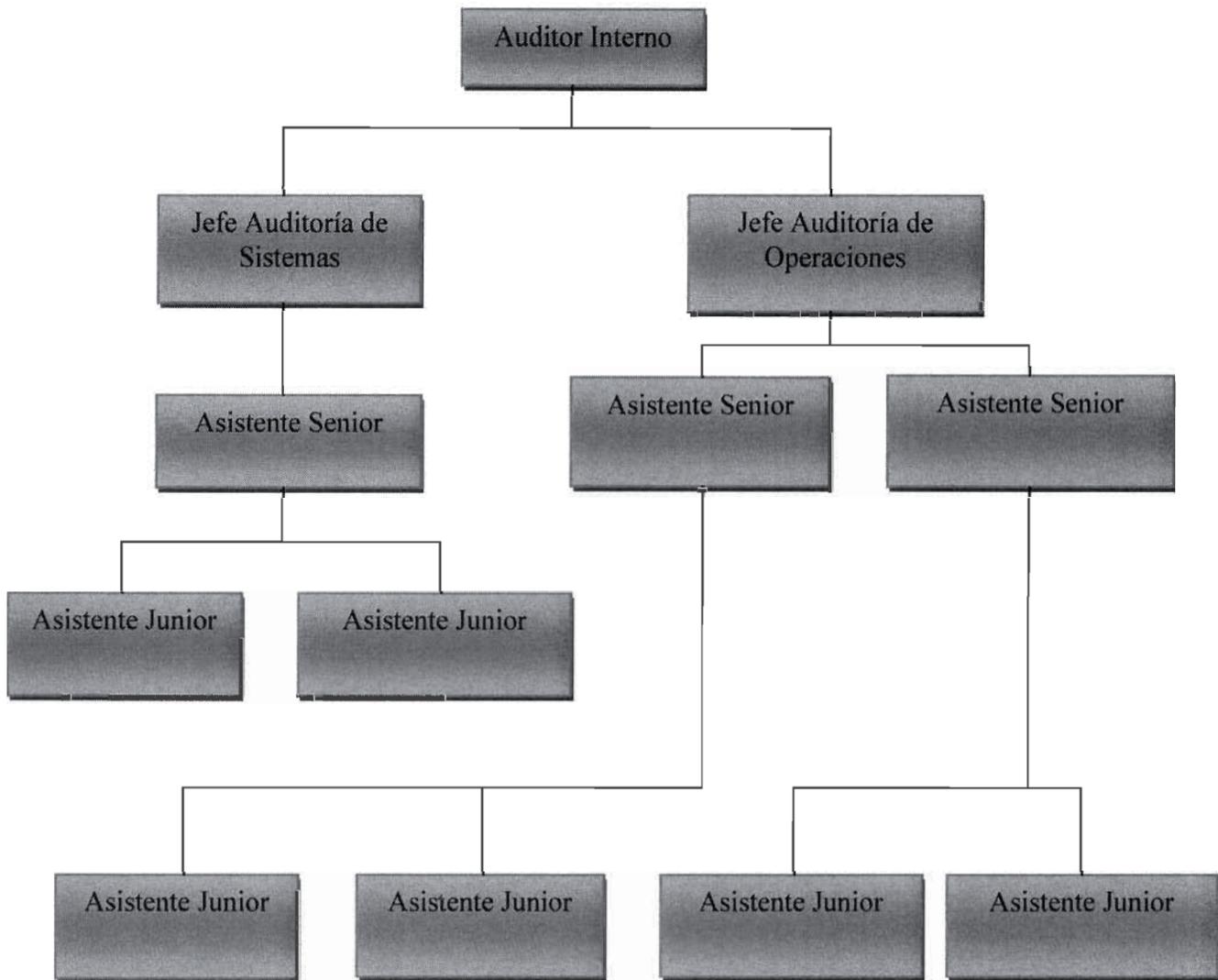
Derivado de lo mencionado anteriormente con respecto a lo que es el departamento de auditoría interna, a continuación se presenta un organigrama a modo de ilustración de la estructura de un banco en donde se muestra de quien depende el departamento de auditoría interna y seguidamente de la estructura del departamento de auditoría interna en una institución bancaria:

ORGANIGRAMA DE UN BANCO PRIVADO NACIONAL



Fuente: Elaboración propia.

ORGANIGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA



Fuente: Elaboración Propia.

3.6 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

Su misión es velar por el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y los Reglamentos Internos del Banco, para su prevención y detección, a través de controles informáticos establecidos a clientes y al personal, así como por medio de intervenciones a distintos departamentos del banco. Se debe observar con atención un punto esencial de la forma en que un banco trabaja contra el lavado de dinero. Esto es por medio del análisis de información, lo cual debe realizarse de manera oportuna, para lo cual la unidad de cumplimiento puede apoyarse del sistema de alertas instalado en el banco, así como del cumplimiento del plan de trabajo anual y también por medio de casos que le sean reportados directamente, lo cual también permite verificar información, se comparan situaciones, se rastrean documentos, se hacen consultas, pero sobre todo, se estudia el comportamiento y la conducta, es decir, se estudian patrones y experiencias. Otro punto importante es que no se debe ver al cliente como un criminal, ni verse a sí mismo como un investigador empedernido, no se trata de encontrar demasiados culpables, únicamente salvaguardar a la institución de la corrupción interna o externa.

Un caso puede ser reportado por algún funcionario de banco o por un programa de información especializado en el monitoreo de transacciones.

3.6.1 OBJETIVO DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

Concienciar que la política “Conozca a su Cliente” consiste en la identificación a fondo y con certeza de las operaciones que realizan los clientes, así como una constante supervisión para desarrollar un “Perfil de Operaciones”, que garantice a la institución cumplir fielmente con lo que exige, la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos y los reglamentos internos, por lo que el perfil de operaciones del cliente, es importante para poder manejar nuevas estrategias preventivas.

Para evitar el uso indebido de los servicios y productos en actividades de lavado de dinero, se necesita de la voluntad y compromiso de cada empleado del banco en el cumplimiento de esta política, sólo así se podrá crear una cultura de prevención.

3.6.2 ATRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR

- Es el funcionario de nivel gerencial encargado de vigilar el cumplimiento de los programas, procedimientos internos y las obligaciones que impone la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
- Reportar al ente supervisor –IVE- las transacciones sospechosas detectadas.
- Elabora el plan de trabajo de la unidad de cumplimiento.
- Supervisa el desarrollo y la calidad del trabajo realizado por el departamento a su cargo.
- Busca innovaciones en el trabajo que se realiza y así mismo está al tanto del entorno para asegurarse de que la institución posea los controles adecuados para prevenir el lavado de dinero.
- Es el enlace entre el ente supervisor y la persona obligada a reportar.
- Rendir reportes a la gerencia, de las transacciones inusuales y sospechosas.

- Presentar en los períodos que establece la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, los reportes requeridos por la Superintendencia de Bancos.
- Coordinar las actividades del personal de la Unidad de Cumplimiento.
- Ante la gerencia, es el responsable de la Unidad de Cumplimiento.
- Participar en las capacitaciones para todo personal del banco sobre la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento así como casos sobre transacciones inusuales y sospechosas de lavado, tanto al personal de primer ingreso como a los que anualmente se debe actualizar su conocimiento sobre el tema, lo cual puede efectuarse de manera presencial o por medio de la red del banco.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE

- Es responsable ante el Oficial de cumplimiento, pues le es de apoyo no solo en las tareas específicas que ya se le ha asignado, si no también en ausencia del oficial de cumplimiento, este ejerce como oficial de cumplimiento en funciones y por lo tanto se convierte en el contacto entre el ente supervisor y el banco, así como en la realización de las actividades que el oficial de cumplimiento titular tenga a su cargo, tanto en reuniones con gerentes, capacitación al personal del banco, entre otros.
- Supervisar el trabajo de los jefes de la unidad de cumplimiento, analistas, secretaria y mensajero, verificando que cada uno desarrolle su trabajo en el área que le corresponde.
- Revisión y supervisión de los reportes de transacciones inusuales y sospechosas, así como también los reportes que solicita la Superintendencia de Bancos.
- Rendir informes periódicos al Oficial de Cumplimiento.

- Participar en las capacitaciones para todo personal del banco sobre la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento, así como casos sobre transacciones inusuales y sospechosas de lavado.

Obviamente el oficial de cumplimiento titular y suplente tienen otras tareas, pues deben reunirse con gerentes de otras áreas para análisis de información o consideración de algún caso que esté llamando la atención o la integración de una nueva medida de control dentro de la institución, por lo que la descripción de las tareas anteriores se detallan como ejemplo de las tareas sobre las cuales tienen responsabilidad.

JEFE ÁREA LEGAL

- Encargado de la respuesta a oficios enviados por la IVE.
- Encargado del envío de los reportes mensuales, trimestrales y anuales que deben ser enviados a la IVE.
- Responsable de analizar la información contenida en los reportes que se envían a la IVE, lo cual ayudará a tener un mejor control y percepción de las transacciones de los clientes que aparecen en los mismos.
- Verificar las actualizaciones de la información de los clientes internos y externos.

JEFE ÁREA OPERATIVA

- Encargado de coordinar las intervenciones a los distintos departamentos del banco.
- Encargado del monitoreo de las operaciones de los clientes.
- Reportar al oficial de cumplimiento titular o suplente las transacciones sospechosas.

ANALISTAS

- Análisis de los casos de transacciones inusuales y sospechosas de lavado de Dinero u Otros Activos.
- Recolección de información sobre los casos de transacciones inusuales y sospechosas dentro del período que establece la ley.
- Elaboración del reporte de transacciones inusuales y sospechosas.
- Elaboración de los reportes solicitados por la Superintendencia de Bancos.
- Participar en las capacitaciones para todo personal del banco sobre la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento así como casos sobre transacciones inusuales y sospechosas de lavado.
- Evacuación de alertas desplegadas por el sistema instalado en la institución.
- Responder a la IVE los oficios recibidos.
- Validar los reportes mensuales que deben ser enviados a la IVE.
- Elaborar los reportes trimestrales y anuales solicitados por la Superintendencia de Bancos.
- Realizar las intervenciones a los distintos departamentos del banco.
- Atención a otras solicitudes que se realicen.

SECRETARIA

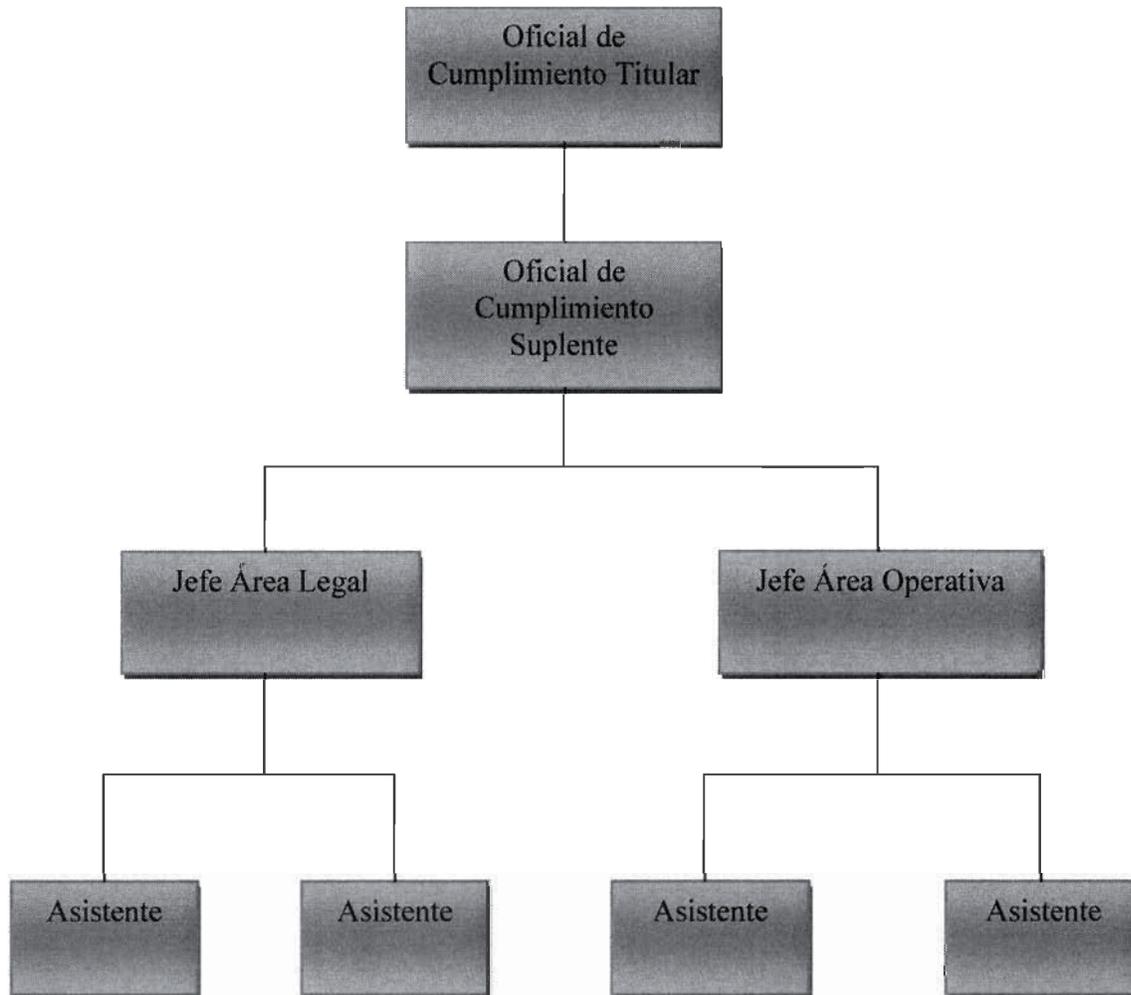
- Recepción y envío diario de correspondencia tanto interna como externa.
- Recepción y traslado de llamadas internas y externas.
- Archivo de la papelería de la Unidad.
- Confirmación de reuniones con personal del banco como también con entes de otras instituciones externas.
- Apoyo para la unidad de cumplimiento en otras actividades.
- Participar en las capacitaciones para todo personal del banco sobre la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento, así como casos sobre transacciones inusuales y sospechosas de lavado.

MENSAJERO

- Recepción y traslado de la papelería interna como externa de la Unidad de Cumplimiento y del banco.
- Participar en las capacitaciones para todo personal del banco sobre la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento, así como casos sobre transacciones inusuales y sospechosas de lavado.

Derivado de lo mencionado anteriormente con respecto a lo que es la unidad de cumplimiento, se puede observar en el organigrama de la página 68 de quien depende la unidad de cumplimiento, así mismo, a continuación se presenta un organigrama a modo de ilustración de la estructura del departamento de cumplimiento en una institución bancaria:

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO



Fuente: Elaboración Propia.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL

Como se mencionó en el capítulo anterior, la auditoría interna verifica el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, para lo cual se basa en el Manual para la Prevención y Detección de Lavado de Dinero dentro de una institución bancaria, donde se contemplan todos los aspectos que deben de cumplirse según lo establecido por el ente regulador; para ello debe valerse de un programa mínimo que abarque los aspectos indicados en la ley que le sirva de guía en su revisión. Por lo que en este capítulo se expone el programa que debe seguirse para verificar el cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero, establecidos en el manual anteriormente mencionado, los programas de auditoría no son estándar, pues estos varían de una institución a otra dependiendo de los controles establecidos y los sistemas automatizados de monitoreo existentes, de la misma manera, se hace mención de los aspectos mínimos, que debe considerar la auditoría interna al realizar su trabajo, así como, las Normas Internacionales de Auditoría, las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna que son aplicables y el riesgo que debe ser considerado al realizar este tipo de trabajo, en donde es de gran utilidad apoyarse de un marco de gestión integral de riesgo.

4.1 Programa de Auditoría

Se describe un modelo utilizado para la revisión, del cumplimiento de los aspectos que se mencionan en el manual para la prevención y detección de lavado de dinero en un banco privado nacional.

Programa de revisión del cumplimiento del Manual para la Prevención y Detección de Lavado de Dinero

4.1.1 Objetivos

- a. Verificar el cumplimiento de la Ley y Reglamento para Prevenir el Lavado de Dinero u Otros Activos.

4.1.2 Alcances

La presente revisión incluirá lo siguiente:

- a. Verificación del cumplimiento del decreto No.67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
- b. Evaluación del Sistema de alertas Monitor Plus.
- c. Evaluación de procesos informáticos actualización, acumulación de transacciones y conservación de registros.
- d. Evaluación de las tareas y revisiones efectuadas por el personal de la Unidad de Cumplimiento.
- e. Entrevista con el personal involucrado en el área de Negocios, Informática y de la Unidad de Cumplimiento.

4.1.3 Metodología

Se describe de manera general las diferentes acciones que deben realizarse para evaluar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos en materia de lavado de dinero:

- a. Elaborar nombramiento.
- b. Entrevista con los gerentes de las áreas involucradas (Gerente de Medios, Gerente de Informática, Gerente de Soporte a Productos, Gerente del área de Negocios).
- c. Entrevista con el Oficial de Cumplimiento.
- d. Entrevista con el personal de la Unidad de Cumplimiento.

- e. Requerimiento de información y documentación.
- f. Revisión de la información y documentación.
- g. Elaboración de informe.
- h. Presentación de resultados.
- i. Envío de informe.

a. Nombramiento

Se deberá elaborar un nombramiento dirigido a los gerentes de las áreas involucradas en la revisión al cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero, indicando el objetivo de la revisión, la información y documentación solicitada, así como el alcance que tendrá la misma y el informe correspondiente que será entregado para su conocimiento.

b. Entrevista con los gerentes y personal involucrado

Se realizará entrevista con los gerentes, así como con el personal involucrado, indicando la importancia de la revisión, el objetivo que se persigue, la información y documentación necesaria así como el alcance que tendrá la misma.

Estas entrevistas tienen como objetivo verificar el entorno de control interno necesario para cumplir con lo establecido en la Ley, el conocimiento del personal sobre la realización de sus labores y la importancia que tienen al contribuir a evitar el lavado de dinero en la institución, así como el avance de los temas pendientes de implementación reportados en informes anteriores.

c. Requerimiento y verificación mínima de información

Los procesos e informes que se detallan a continuación deben de efectuarse en cumplimiento con la Ley de Lavado de Dinero u Otros activos y su Reglamento:

Procesos de actualización

Según se encuentra establecido en la ley se deberá realizar la actualización de información de clientes por lo menos una vez al año.

Elaboración de formularios IVE-BA-03 e IVE-BA-05

Los formularios IVE-BA-03 y 05 deben ser elaborados automáticamente por el sistema cuando los clientes acumulen en una transacción o en varias más de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional en un solo día.

Revisión de expedientes y archivo de registros de clientes

Se procede a verificar que los expedientes de los clientes se encuentren completos, según lo establece el formulario correspondiente diseñado por la Intendencia de Verificación Especial, con todos los datos ingresados correctamente, sin pasar por alto la información adicional que se le debe solicitar a una Persona Expuesta Políticamente, tal y como lo indica la Ley, así como los documentos que soportan la información indicada en los formularios IVE-BA-01 y 02, teniendo presente que los registros de los datos de los clientes se custodien adecuadamente como mínimo cinco años después de la finalización de la transacción o de la relación con el mismo.

Programa Monitor Plus

El sistema Monitor es una aplicación que se basa en parámetros que tiene como objetivo verificar operaciones inusuales de clientes, para enviar alertas para que los ejecutivos de negocios a cargo de los clientes verifiquen directamente con los clientes, el origen de las transacciones. El encargado de esta herramienta es un asistente del Oficial de Cumplimiento, por lo que se deberá verificar con éste su funcionalidad.

d. Elaboración de informe

Se deberá preparar el informe donde se encuentre descrito el trabajo realizado y se indique las deficiencias encontradas, indicando así los resultados de la revisión, el informe también debe incluir las conclusiones y recomendaciones que se considere subsanarán las debilidades de control interno, si las hubiera.

e. Presentación de los resultados

Previo a enviar el informe se deberán presentar los resultados a los gerentes correspondientes y al Oficial de Cumplimiento, indicando las observaciones y recomendaciones que se considere ayudarán a solventar las inconsistencias observadas.

f. Envío de informe

Luego de que se presenten los resultados, deberá presentarse el informe al Jefe de la Sección de Operaciones de Auditoría, para que lo integre al informe general del Departamento.

g. Bibliografía mínima sugerida

Ley y reglamento para Prevenir el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Ley y reglamento para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

Además de los aspectos anteriormente mencionados, es importante que se considere desde la planificación misma de la auditoría, así como en el alcance que espera obtener y la metodología a utilizar, que debido al aumento de preocupación por la administración de riesgos el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway por sus siglas en inglés COSO (el nombre COSO proviene de Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) determinó la necesidad de la existencia de un marco reconocido de administración integral de

riesgos, el cual puede ser aplicado a la prevención de lavado de dinero en un banco privado nacional.

El sistema COSO tiene objetivos y componentes definidos que permitirán al auditor, considerar adecuadamente el riesgo implicado en el área a evaluar, por lo que a continuación se menciona los objetivos y componentes de este.

Objetivos de COSO:

Estratégico: Relacionados con las metas de alto nivel; así mismo están alineados y dan apoyo a la misión del negocio.

Operacional: Relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad lo cual incluye su rendimiento y rentabilidad.

Presentación de resultados: Relacionado a la confiabilidad y efectividad de la estructura de líneas de reporte.

Cumplimiento: Relacionado con el apego de la organización a las leyes y regulaciones.

Componentes del COSO II:

- Monitoreo
- Información y Comunicación
- Actividades de Control
- Respuesta al Riesgo
- Evaluación de Riesgos
- Identificación de Eventos
- Establecimiento de Objetivos
- Ambiente de Control

El cumplimiento de objetivos y el desarrollo de los distintos componentes del COSO permitirán a una entidad bancaria protegerse mejor al poseer controles

adecuados que permitan darle seguimiento a reportes en donde se detecten inconsistencias, alertas, excepciones y desviaciones de los resultados respecto a parámetros esperados.

Es importante tomar en cuenta que según Acuerdo No.43-2002 de la Superintendencia de Bancos, existe un régimen sancionatorio, por incumplimiento de la Ley de Lavado de Dinero, el cual se detalla a continuación:

ESCALA PARA EL RÉGIMEN SANCIONATORIO

No.	Infracción	Sanción US\$
1	Incumplimiento a lo establecido en el inciso a) del artículo 19 de la Ley. Integridad del personal.	10,000.00
2	Incumplimiento a lo establecido en el inciso b) del artículo 19 de la Ley. Capacitación permanente al personal.	10,000.00
3	Incumplimiento a lo establecido en el inciso c) del artículo 19 de la Ley. Auditoría de verificación al cumplimiento de programas.	10,000.00
4	Incumplimiento al artículo 20 de la Ley. Prohibición de cuentas anónimas.	10,000.00
5	Incumplimiento en la actualización de los registros de los clientes a que se refiere el artículo 23 de la Ley. Por lo menos cada año.	10,000.00
6	Incumplimiento a cualquier requerimiento de información por parte de la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, sea éste ocasional o periódico, de conformidad con el artículo 28 de la Ley.	10,000.00
7	Incumplimiento del primer párrafo del artículo 21 de la Ley, por no llevar los registros establecidos.	20,000.00
8	Incumplimiento del artículo 23 de la Ley por no conservar los registros a que se refiere. 5 años después de finalizada la transacción o la relación con el cliente.	20,000.00
9	Incumplimiento del registro diario a que se refiere el artículo 24 de la Ley. Transacciones en efectivo superiores a US\$10,000.00 o su equivalente en quetzales.	20,000.00

10	Incumplimiento de comunicación de transacciones que deben reportarse como sospechosas, de conformidad con el artículo 26 de la Ley.	20,000.00
11	Incumplimiento de cualquiera de las medidas para conocer e identificar a los clientes, a que se refieren los artículos 19, inciso d); 21, segundo párrafo y 22 de la Ley.	25,000.00
12	Por no efectuar el nombramiento del oficial de cumplimiento o de quien haga sus veces, de conformidad con el último párrafo del artículo 19 de la Ley.	25,000.00
13	Cualquier otro incumplimiento no contemplado en la presente tabla.	10,000.00

En vista de las sanciones anteriormente descritas y de los efectos que causa en una sociedad el lavado de dinero, es importante que dentro de toda institución bancaria, se adopten medidas para evitar caer en incumplimiento de lo que indica la Ley de Lavado de Dinero y su Reglamento, para lo cual es menester que la unidad de cumplimiento, ejecute todos los programas establecidos por la institución para detectar y prevenir el lavado de dinero y que la misma sea utilizada para efectuar operaciones ilícitas, los cuales se describen en el manual correspondiente, y que la auditoría interna evalúe el cumplimiento de estos programas, para ello la auditoría interna al desarrollar su evaluación debe dejar constancia del trabajo efectuado por medio de los papeles de trabajo, los cuales le permitirán documentar sus pruebas, tener constancia de la evaluación realizada al control interno para prevenir el lavado de dinero.

4.2 Documentación de la auditoría

Esto abarca “el registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, de la evidencia relevante de auditoría que se obtuvo, y de las conclusiones a que llegó el auditor (a veces también se usan términos como “papeles de trabajo)”. (16:181)

Claro está, que para documentar adecuadamente una auditoría, esta debe contener el soporte correspondiente, a lo cual se le denomina evidencia de

auditoría, la cual consiste en la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye la información contenida en los registros contables, base de los estados financieros y otra información.

4.3 Control Interno

El control interno, se define como “el proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados del gobierno o mando corporativo, la administración y otro personal, para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (16:36)

En virtud de la importancia que tiene el control interno en una entidad, se hace mención de dos componentes que forman parte de un control interno establecido adecuadamente y los que las normas internacionales de auditoría definen tal y como se describe a continuación:

“Actividades de control: son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directrices de la administración.” (16:27)

“Ambiente del control: Incluye las funciones de mando corporativo y de administración y las actitudes, conciencia y acciones de los encargados del gobierno corporativo y la administración concernientes al control interno de la entidad y su importancia en la entidad.” (16:27)

En el caso de la auditoría al cumplimiento de los programas de prevención de Lavado de Dinero en un banco privado nacional debe revisarse la existencia de los programas ya establecidos por la institución y el seguimiento que se le da a los mismos, para que de esta forma se pueda examinar su ejecución y funcionalidad

para poder emitir un informe acertado de los resultados encontrados que beneficien a la institución. A la vez que se evalúa de manera profesional el riesgo que tiene una institución bancaria de ser utilizada en operaciones ilícitas, por lo que los principios de COSO son de gran utilidad.

4.4 Proceso de Auditoría al Cumplimiento de los Programas de Prevención Y Detección de Lavado de Dinero

Al efectuar la auditoría al cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero, el personal asignado debe realizar su trabajo siguiendo Normas Internacionales de Auditoría y Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

4.4.1 Planificación

Como todo trabajo de auditoría interna, evaluar el cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero en un banco privado nacional, requiere que se sigan las pautas mencionadas en las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna concerniente al desarrollo del trabajo, con todos los elementos que la componen; como muestra de ello se hace mención de lo siguiente:

“1100 – Independencia y Objetividad

La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.”(14:3)

Según las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna al planificar y desarrollar un trabajo de auditoría interna debe realizarse en parte lo siguiente:

“2200 – Planificación del Trabajo

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

2201 – Consideraciones sobre Planificación

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante.
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.”(14:11)

“2300 – Desempeño del Trabajo

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

2320 – Análisis y Evaluación

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.”(14:12)

4.4.2 Ejecución

Al ejecutar el trabajo de auditoría debe seguirse lo estipulado en la planificación del trabajo, siguiendo el programa establecido para que éste se desarrolle con las normas de calidad profesional correspondientes, y con todo ello llegar a la fase final del trabajo de auditoría, es decir el informe.

4.4.3 Comunicación de Resultados

“2400 – Comunicación de resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.

2410 – Criterios para la comunicación

Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción.

2420 – Calidad de la comunicación

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.”(14:13)

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO 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 Banco Mixqueño, 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 debilidades y los riesgos que representan las mismas para la institución.

5.1 Antecedentes

Banco Mixqueño, S.A., inició operaciones en el año 2000 sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la ciudad de Guatemala y su crecimiento sostenido hace que para diciembre del año 2,009 cuente con cien agencias en toda la república, veinticinco agencias distribuidas en las diferentes zonas de la ciudad de Guatemala y setenta y cinco agencias en todos los Departamentos del país.

En cumplimiento a lo indicado en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su reglamento así como otras disposiciones reglamentarias, se procedió a verificar que Banco Mixqueño, S.A., cumpliera con todo lo normado en las referidas leyes y sus reglamentos, por lo que se comprobó que 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 al cumplimiento de las normativas correspondientes vigentes y aplicables en Guatemala.

Por otro lado, se estableció que Banco Mixqueño,S.A., cuenta con su propio “Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para Prevenir y Detectar el Lavado de Dinero u Otros Activos y del Financiamiento del Terrorismo” 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. Mike Anthony Castro Chamam fue designado como Oficial de Cumplimiento de la institución, nombrado por el Consejo de Administración y bajo la dependencia jerárquica de dicho órgano.

Por lo anteriormente expuesto, se procede a presentar el trabajo que se desarrolló con un enfoque de Auditoría Interna con respecto a la evaluación del cumplimiento y la funcionalidad de los programas de prevención y detección de lavado de dinero en Banco Mixqueño,S.A., tomando como base las distintas áreas que conforman el banco, dentro de las cuales se encuentran las siguientes: recursos humanos, negocios, banca comercial, banca corporativa, privada, comercial, tecnología, tarjeta de crédito, del oficial de cumplimiento. Todas las áreas anteriormente mencionadas serán evaluadas en los aspectos que le competen a cada una con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes antes indicadas, así como el cumplimiento de los reglamentos, manuales y normativas internas de la institución en la realización de sus actividades. El trabajo de auditoría se desarrolló del 16 al 27 de noviembre de 2009.

BANCO MIXQUEÑO, S.A.
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

Descripción	Referencia	Página No.
Revisión de expedientes de colaboradores	LDR/1 - LDR/9	94 - 102
Comprobación de cuentas anónimas	LDN/1	105
Conocimiento del cliente	LDN/2 - LDN/4	106 - 109
Cajillas de seguridad	LDN/5 - LDN/6	110 - 113
Cuentas en formación	LDN/7	114 - 115
Actualización y conservación de registros	LDI/1 - LDI/2	117 - 119
Tarjeta de crédito	LDTTC/1 - LDTTC/3	120 - 123
Actualización de información IVE y apertura de clientes	LDA/1	124 - 125
Conocimiento de bancos corresponsales y locales	LDBC/1	126
Revisión apertura de clientes	LDAC/1	127
Área del Oficial de Cumplimiento	LDOF/1	128 - 135
Cédula de marcas	CM	136

1. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Se comprobó el cumplimiento del Manual para la Prevención y Detección de Lavado de Dinero, observando el inciso 7.6 Régimen Disciplinario, el cual consiste en las sanciones pertinentes a empleados y funcionarios que incumplan las políticas o procedimientos establecidos en el manual en mención, el cual es aplicado por la Superintendencia de Bancos en casos de incumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

1.1 Análisis de expedientes de empleados:

Cumplimiento a lo establecido en el artículo 19, inciso a) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el cual indica que se deben tener procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados.

De acuerdo al artículo citado anteriormente, se llevó a cabo la revisión de expedientes de colaboradores con el fin de verificar el cumplimiento de la Ley de lavado de Dinero y Otros Activos y su Reglamento así como el cumplimiento del manual y las normas y procedimientos internos, tomando como base los que mostraron inconsistencias, reportados en informe de Evaluación Cumplimiento de Sistemas de Prevención de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos a junio 2009 y los nuevos ingresos correspondientes al período de junio a octubre 2009 con el objetivo de verificar que a la fecha, las mismas hayan sido corregidas, obteniendo los resultados siguientes:

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/1
Hecho Por:	MP
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

Se procedió a revisar expedientes de colaboradores que ingresaron a la institución antes de la vigencia de la Ley de Lavado de Dinero, tomando como base los tres expedientes que mostraron inconsistencias en el informe anterior, es decir en el informe de junio 2009, con el objetivo de verificar que contengan los documentos mínimos que permitan determinar si el colaborador ha sido capacitado y observado su crecimiento económico.

Revisión efectuada en base a 3 expedientes con fecha de ingreso anterior al 17/12/2001

No.	Código	Nombre del Colaborador	1	2	3	4
1	15086	Lidia Judith Vargas González /1 /4	//	2009	//	22/04/2009
2	15660	Felipe Nery Borrayo Mendoza /1 /2	//	2009	//	21/04/2009
3	16125	Sandy Yadhira Borrayo Gómez /1 /3	//	2009	//	21/04/2009

Inconsistencias en expedientes

/1 Reportado en informe a junio 2009.

/2 Falta estado patrimonial 2006.

/3 Falta estado patrimonial 2007.

/4 Falta constancia de capacitación de lavado de activos 2007.

Documentos que debe tener adjunto el expediente del colaborador:

1. Constancia de conocimiento del Manual para la Prevención y Detección del Lavado de Activos y Código de Conducta.
2. Último Estado Patrimonial observado.
3. Constancia de Última Capacitación de Lavado de Activos.
4. Fecha última capacitación de Lavado de Activos.

Referencia de marcas

// = Documento observado.

X = Documento faltante.

Conclusión:

Revisión efectuada en base a los tres expedientes reportados con inconsistencias en el informe de junio 2009, con fecha de ingreso anterior al 17/12/2001, (fecha anterior a la vigencia, de la Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos), observando que los mismos aún presentan inconsistencias por la carencia de los documentos indicados.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/2
Hecho Por:	MP
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

Se procedió a revisar los siete expedientes con inconsistencias reportados en nuestro informe anterior a junio 2009 de colaboradores que ingresaron a la institución durante la vigencia de la Ley de Lavado de Dinero, con el objetivo de verificar que contengan los documentos mínimos que permitan determinar si el colaborador ha sido capacitado y observado su crecimiento económico.

Revisión efectuada en base a los 7 expedientes reportados en el informe anterior a junio 2009, con fecha de ingreso posterior al 17/12/2001

No.	Código	Nombre del Empleado	1	2	3	4	5
1	16007	Douglas Ramiro Aguilar Bárcenas /1 /2 /3 /4	//	2009	//	//	18/04/2009
2	16085	Ana María Arrecis Pérez /1 /3	//	2009	//	//	21/04/2009
3	16286	Hermilia Castellanos Ramírez /1	//	2009	//	X	11/04/2009
4	16370	Gustavo Alexander Mazariegos Roca /1 /3 /4	//	2009	//	//	21/04/2009
5	16474	Susana Beatriz Jerez Molina /1 /6	//	2009	//	//	02/04/2009
6	16609	Mario Leonel Robledo Martínez /1 /4	//	2009	//	X	08/04/2008
7	16662	Jorge Luis Mariscal Cumes /1 /5	//	2009	//	//	18/04/2009

Inconsistencia en expedientes

/1 Reportado en informe a junio 2009.

/2 Falta estado patrimonial 2005.

/3 Falta constancia de capacitación de Lavado de activos 2005.

/4 Falta constancia de capacitación de lavado de activos 2006.

/5 Falta constancia de capacitación de lavado de activos 2007.

/6 Falta estado patrimonial 2008.

Documentos que debe tener adjunto el expediente del colaborador:

1. Constancia de conocimiento del Manual para la Prevención y Detección del Lavado de Activos y Código de Conducta.
2. Último Estado Patrimonial observado.
3. Constancia de confirmación de referencias laborales y/o personales.
4. Constancia de última capacitación de lavado de activos.
5. Fecha última capacitación de lavado de activos.

Referencia de marcas

// = Documento observado.

X = Documento faltante.

Conclusión:

Revisión efectuada en base a los siete expedientes reportados en nuestro informe anterior a junio 2009, con fecha de ingreso posterior al 17/12/2001, (fecha de vigencia, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos), observando que los mismos aún presentan inconsistencias por la carencia de los documentos indicados.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/3
Hecho Por:	MP
Fecha:	17/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	18/11/2009

Se procedió a revisar expedientes de colaboradores que ingresaron a la institución durante la vigencia de la Ley de Lavado de Dinero, con el objetivo de verificar que contengan los documentos mínimos que permitan determinar si el colaborador ha sido capacitado y observado su crecimiento económico.

Revisión efectuada en base a muestra de 97 expedientes de un total de 200 colaboradores que ingresaron a la institución durante el período de junio a octubre 2009. (ver anexos XII y XIII) de los cuales únicamente se detallan a continuación los que tuvieron deficiencias.

No.	Código	Nombre del Empleado	1	2	3	4	5	6
1	17203	Salvador Carmona Sánchez	//	sin fecha	//	//	//	05/08/2009
2	17205	Oswaldo Pérez Vélez	//	sin fecha	//	//	//	07/07/2009
3	17207	Cindy Gabriela Schwartz Goldberg	//	2008	//	//	//	17/11/2009
4	17209	Mónica Sicilia Belucci Perugia	//	X	//	//	//	11/08/2009
5	17211	Julián Tesucún Tesucún	//	2009	//	//	X	-----
6	17213	David Ordóñez Bardales	//	2009	//	//	X	-----
7	17215	Alfredo Pancraccio Paz Caal	//	X	//	//	//	22/09/2009
8	17217	Kenneth Cole Saar Cajas	//	sin fecha	//	//	X	-----
9	17219	Osman José Gómez Enríquez	//	X	//	//	//	22/09/2009
10	17221	Don Johnson Quezada Cifuentes	//	2009	//	//	X	-----

Documentos que debe tener adjunto el expediente del colaborador:

1. Constancia de conocimiento del Manual para la Prevención y Detección del Lavado de Activos y Código de Conducta.
2. Último Estado Patrimonial observado.
3. Constancia de confirmación de referencias laborales y/o personales.
4. Constancia de capacitación de código de conducta.
5. Constancia de última capacitación de lavado de activos.
6. Fecha última capacitación lavado de activos.

Referencia de marcas

// = Documento observado.

X = Documento faltante.

Conclusión:

Revisión efectuada en base a muestra de 97 expedientes de un total de 200 colaboradores que ingresaron a la institución durante el período de junio a octubre 2009, tomando en cuenta la vigencia de dicha ley, la cual exige el conocimiento y verificación de antecedentes personales, laborales y patrimoniales del personal, se verificó este aspecto, evidenciando las inconsistencias descritas en el cuadro anterior.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/4
Hecho Por:	MP
Fecha:	17/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	18/11/2009

Resumen de los hallazgos en las cédulas LDR/1,2 y 3.

Resumen de expedientes según lo establecido en el artículo 19, inciso a) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos	No. De Casos	Porcentaje
1. Expedientes con inconsistencias	20	19%
2. Expedientes completos	87	81%
3. Total expedientes revisados	107	100%

Nota: Es oportuno hacer mención que los aspectos contenidos en cada uno de los casos expuestos anteriormente, fueron analizados de acuerdo a lo contenido en el Reglamento Ley Contra Lavado de Dinero u Otros Activos, artículo 10, Registro de empleados.

Conclusión:

Derivado de las observaciones e inconsistencias mencionadas anteriormente se recomienda:

- Coordinar con las áreas correspondientes, la actualización de Estados Patrimoniales.
- Archivar en el respectivo expediente la documentación de los colaboradores.
- Coordinar la capacitación de colaboradores que no la han recibido durante varios períodos.

Por lo anterior, se recomienda dar seguimiento a los casos descritos en las cédulas anteriores, a efecto de completar la papelería pendiente en los expedientes de los colaboradores, con el fin de minimizar el riesgo en este aspecto.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/5
Hecho Por:	MP
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

Revisión efectuada al total de siete expedientes de colaboradores que fueron reportados con deficiencias especiales, en el informe de junio 2009 para verificar que se tiene un alto nivel de conocimiento de la identidad y de los antecedentes personales, laborales de los empleados que aunque no se encuentran tipificadas como obligatorias por la Ley Contra el Lavado de Dinero se incluyen para minimizar el riesgo en el recurso humano.

A continuación se enumeran 7 casos con inconsistencias que aún persisten a la fecha:

No.	Código	Nombre del Empleado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	13748	Raquel Edelmira Welch Sáenz /1	//	//	//	//	//	I	//	//	//	//
2	16932	Ricardo Andrés Martínez Cuéllar	//	X	//	//	//	//	//	//	//	//
3	16935	Diego Napoleón Fernández Sagastume	//	X	//	//	//	//	//	//	//	//
4	17033	Ramón Antonio Aguilar Bátres	//	X	//	//	//	//	//	//	//	//
5	17046	Luis Felipe Chocoj Prado /1	//	//	//	//	//	I	X	//	//	//
6	17120	Luis Antonio Gómez Garrido /3	//	X	//	//	//	//	//	//	//	//
7	17176	Luis Manuel Gutiérrez Arzú /2 /4	//	//	//	//	//	I	I	//	//	//

/1 Expediente incompleto, falta constancia de antecedentes policíacos.

/2 Faltan antecedentes policíacos y 2 cartas de recomendación.

/3 Este colaborador pertenece a la muestra tomada de los ingresos de personal al banco durante el período de abril a octubre 2008.

/4 Este colaborador pertenece a la muestra tomada de los ingresos de personal al banco durante el período de noviembre 2008 a mayo 2009.

Documentos que debe tener adjunto el expediente del colaborador:

- | | |
|---|---|
| 1. Currículum vitae. | 7. Cartas de recomendación. |
| 2. Fotografía. | 8. Reporte de aceptación Depto. De Seguridad o carta de autorización. |
| 3. Solicitud de empleo. | 9. Carta de contratación. |
| 4. Fotocopia de cédula de vecindad. | 10. Contrato de trabajo con el sello del Ministerio de Trabajo. |
| 5. Constancia de situación académica actual. | |
| 6. Constancia de carencia de antecedentes Penales y policíacos. | |

Referencia de marcas

// = Documento observado.

X = Documento faltante.

I = Información incompleta en el apartado revisado

Conclusión:

Derivado de la revisión efectuada a los siete expedientes de colaboradores comentados en nuestro informe a junio 2009, se determinaron algunas inconsistencias que aunque no se encuentran tipificadas dentro de los aspectos obligatorios que establece la Ley Contra el Lavado de Activos, se incluyen con el propósito de que el Departamento de Recursos Humanos complete dicha papelería y se minimice el riesgo de recurso humano, tomando como base, la Circular Normativa 142-2003, que establece los requisitos que debe reunir los expedientes del personal de Banco Mixqueño, S.A.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/6
Hecho Por:	MP
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

Revisión efectuada a expedientes de colaboradores que ingresaron a la institución durante el período de junio a octubre de 2009 para verificar que se tiene un alto nivel de conocimiento de la identidad y de los antecedentes personales, laborales de los empleados.

A continuación se enumeran las inconsistencias observadas en revisión de expedientes de colaboradores:

No.	Código	Nombre del Empleado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17223	Evelyn Gabriela Argueta Sosa /1	//	//	//	//	//	I	//	//	//	//
2	17225	Alfonso Antonio Portillo Ardón	//	//	//	//	//	//	X	//	//	//
3	17227	Danilo Mamfredo Ipiña Zuñiga	//	X	//	//	//	//	//	//	//	//
4	17211	Julián Tesucún Tesucún /1	//	X	//	X	//	I	//	//	//	//
5	17213	David Ordoñez Bardales	//	//	//	//	//	X	//	//	//	X

/1 Faltan antecedentes policíacos

Documentos que debe tener adjunto el expediente del colaborador:

1. Currículum vitae.
2. Fotografía.
3. Solicitud de empleo.
4. Fotocopia de cédula de vecindad.
5. Constancia de situación académica actual.
6. Constancia de carencia de antecedentes Penales y policíacos.
7. Cartas de recomendación.
8. Reporte de aceptación Depto. De Seguridad o carta de autorización.
9. Carta de contratación.
10. Contrato de trabajo con el sello del Ministerio de Trabajo.

Referencia de marcas

// = Documento observado.

X = Documento faltante.

I = Información incompleta en el apartado revisado

Conclusión:

Revisión efectuada en base a muestra de 97 expedientes (ver anexo XIII) de un total de 200 colaboradores (ver Anexo XII) que ingresaron a la institución durante el período de junio a octubre 2009, tomando como referencia lo indicado en la Circular Normativa 142-2003, que establece los requisitos que deben reunir los expedientes del personal de Banco Mixqueño, S.A. Donde se observan inconsistencias que deben ser corregidas para minimizar el riesgo en el recurso humano al completar los documentos que deben tener los expedientes de los colaboradores de la institución.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/7
Hecho Por:	MP
Fecha:	19/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	20/11/2009

Resumen de los hallazgos en las cédulas LDR 5 y 6.

Resumen de expedientes según lo establecido en el artículo 19, inciso a) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos	No. De Casos	Porcentaje
1. Expedientes con inconsistencias	12	12%
2. Expedientes completos	92	88%
3. Total expedientes revisados	104	100%

Conclusión

Derivado de las observaciones e inconsistencias mencionadas anteriormente, se recomienda:

- Solicitar a los colaboradores indicados en el presente informe, la documentación pendiente.
- Archivar en el expediente la documentación de los colaboradores.

Por lo anterior, se recomienda dar seguimiento a los casos descritos en las cédulas LDR 5 y 6 a efecto de completar la papelería pendiente, con el fin de minimizar el riesgo de recursos humanos.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño,S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/8
Hecho Por:	MP
Fecha:	19/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	20/11/2009

Se efectuó una revisión en base a muestra de 97 expedientes (ver anexo XIII) de un total de 200 colaboradores (ver anexo XII) que ingresaron al banco durante el período de junio a octubre 2009, para determinar situaciones de riesgo por contratación y selección de personal, obteniendo como resultado 1 caso en el que se evidencia situación de riesgo, el cual se detalla en el cuadro siguiente:

No.	Código	Nombre del Empleado	Puesto que Ocupa	Observaciones
1	17229	Diego Armando Maradona Bielsa	Jefe Operativo de Agencia No.145 Flores, Petén	Según referencias de infornet, el colaborador tiene dos malas referencias de prensa publicadas en Nuestro Diario el 24/01/2008 y 22/04/2008 por aviso de cobro y/o citación/Servicios Generales de Cobranzas,S.A. también tiene un embargo precautorio sobre las cuentas de depósitos monetarios, de ahorro y a plazo que posee en el banco, por un juicio ejecutivo No.02204-2009-02445 promovido por Debimisa,S.A. recibido por Recursos Humanos el 31/07/2009.

Es oportuno hacer mención que el aspecto contenido en el caso expuesto anteriormente por riesgo de contratación en el caso del empleado No.17229 Diego Maradona, fue analizado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, artículo 10, Registro de Empleados, el cual en parte indica que las personas obligadas, como parte de sus controles internos, deberán llevar un registro de cada uno de sus empleados en el que se incluyan constancias de los procedimientos utilizados en el cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del artículo 19 de la Ley.

Conclusión:

Por lo anterior, se considera necesario se analice cada caso al momento de su contratación, dejando evidencia escrita de la autorización del área que corresponda, con relación a las excepciones que se aplicarán al ingreso del colaborador y ejercer un monitoreo con el área donde se desempeñará en relación al récord y rendimiento de cada colaborador.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Expedientes de Colaboradores

P/T	LDR/9
Hecho Por:	MP
Fecha:	20/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	23/11/2009

Tomando como base el reporte de capacitaciones 2009, proporcionado por el Departamento de Capacitación y Formación, a continuación se detallan los colaboradores que aún se encuentran pendientes de capacitación:

Personal pendiente de capacitación de Prevención de Lavado de Activos al 15/11/2009			
Tema: Capacitación inicial de Prevención y Detección de Lavado de Dinero			
Motivo: No pudo asistir por la carga de trabajo que tenía en ese momento, quedó pendiente para la siguiente convocatoria.			
1	17211	Julián Tesucún Tesucún	Asistente Junior, Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación
Motivo: Vino tarde el día de la convocatoria y no ingresó.			
2	17217	Kenneth Cole Saar Cajas	Gerente de Departamento, Gerencia de Área de Tecnología
Motivo: Por ser reingreso no fue convocado.			
3	17213	David Ordóñez Bardales	Asistente Comercial, Agencia No.70 Río Hondo, Zacapa

En el trabajo efectuado se estableció que el Departamento de Capacitación y Formación, actualmente imparte capacitaciones sobre sistemas de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos, de acuerdo al Plan de Capacitaciones 2009, el cual se realiza por medio del sistema E-Teaching (capacitación por medio de red interna).

Conclusión:

Derivado de las observaciones indicadas anteriormente, se recomienda coordinar la capacitación de los colaboradores si a la fecha no se ha realizado.


 Hecho Por: Manuel Poz


 Revisado Por: Victor Naz

2. ÁREA DE NEGOCIOS

El área de negocios del banco se divide en varias bancas, las cuales son Banca Privada, Comercial, Institucional, De Empresas, los clientes que se asignan a cada banca depende de varios aspectos, por ejemplo si es una institución del Estado, si es una empresa privada, los productos que utilizará, los montos que manejará, y por lo tanto la calificación que se le otorgue, esto es en el caso de personas jurídicas, no obstante en el caso de personas individuales, depende también de aspectos como los montos a manejar, la actividad del cliente, los productos a utilizar, frecuencia en sus movimientos y por lo tanto la calificación que se le otorgue según el grado de conocimiento que se tenga del mismo. Por lo anteriormente mencionado, se hace referencia a dichas bancas en la auditoría que se le realiza al Área de Negocios.

Cada una de las subgerencias anteriores tiene tareas específicas a su cargo con respecto a la atención de clientes, por lo que la auditoría se efectuará en esos casos para determinar el cumplimiento de las leyes y resoluciones emitidas por la Junta Monetaria que les son aplicables, dentro de lo que se puede mencionar, la comprobación de cuentas anónimas o no nominativas, el conocimiento del cliente, el cual a su vez abarca, la documentación que requiere la ley para el producto que el cliente esté utilizando, pues se debe tener presente que en los últimos años los servicios bancarios se han ido diversificando, pues los bancos ofrecen una gama de productos como depósitos monetarios, de ahorros, a plazo, créditos, seguros, transferencias, cheques de gerencia, entre otros; lo que lleva entonces a la verificación del cumplimiento de la Ley de Lavado de Dinero y del Manual Para la Prevención de Lavado de Dinero del banco, así como de normativas internas para cada producto o servicio financiero que el banco preste.

Cabe mencionar que en el área de negocios es de gran utilidad calificar a los clientes por categoría, las cuales corresponden a los números del 1 al 5, siendo categoría 1 el cliente que es totalmente conocido por el ejecutivo de cuenta y se

poseen todos sus documentos que lo identifican y respaldan, así como se conoce de la razonabilidad de su cantidad de operaciones, referencias proporcionadas, por lo que mientras se vaya reduciendo los aspectos anteriormente mencionados que permiten conocer mejor a un cliente, así su calificación va bajando a dos, tres o hasta cinco según sea el caso.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Comprobación de Cuentas Anónimas

P/T	LDN/1
Hecho Por:	ER
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

Subgerencia de Banca Privada

Cumplimiento del artículo 20 y 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Artículo 20: *“Prohibición de cuentas anónimas. En ningún caso podrán las personas obligadas mantener cuentas anónimas ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.”*

Artículo 21: “Registros. Las personas obligadas deberán llevar un registro 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.”

Se estableció mediante un vaciado y análisis de la base de datos de los clientes en hojas electrónicas, que Banco Mixqueño, S.A., cumple con la resolución JM-68-2003 emitida el 23 de mayo de 2003, la cual establece la prohibición que las instituciones bancarias aperturen cuentas cifradas, anónimas y cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.

En tal sentido, se estableció que la información que se envía a la Superintendencia de Bancos, se consigna los nombres sin la codificación anterior, no obstante, dicho grupo es tratado a nivel de sistema como **“clientes confidenciales”**, los que su información es restringida a un grupo de funcionarios seleccionado.

Conclusión:

Las cuentas administradas bajo la modalidad de clientes confidenciales, pertenecen en su totalidad a clientes que durante mucho tiempo han manejado sus operaciones con el banco, por lo que se tiene certeza del origen de los fondos.



Hecho Por: Edwin Ramos



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Conocimiento del Cliente

P/T	LDN/2
Hecho Por:	ER
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

De acuerdo a las medidas para conocer e identificar a los clientes a que se refieren los artículos 19 Programas, inciso d); 21 Registros, segundo párrafo, 22 Identidad de terceros de la Ley y 20 último párrafo del Reglamento "las personas obligadas deberán revisar y, en su caso, actualizar los datos del formulario indicado en este artículo, como mínimo una vez al año, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización", en seguimiento a los tres expedientes de apertura de cuentas reportados en el informe de junio de 2009 por tener documentos faltantes, se pudo constatar que las deficiencias señaladas aún persisten, las cuales se describen a continuación:

No.	No. Cliente	Nombre	Documentos Faltantes
1	62644	Mercadeo Inmobiliario, S.A.	Copia Certificado Depósito a Plazo
2	207902	Look, S.A.	Boleta de actualización de información del 2005. El IVE (23.07.2009) no tiene firma de actualización y formulario inscripción SAT.
3	4001754	Juan Mateo Velasco Arreaga	Copia Certificado Depósito a Plazo s/IVE

Discrepancia en fecha de IVE y fecha de tarjeta de registro de firmas:

Se observó en expediente del cliente Óscar Aguirre Monterroso, lo siguiente:
 El IVE tiene fecha 10.07.2009 y la tarjeta de registro de firmas de la cuenta de ahorros y copia de Certificado a plazo Fijo 02.04.2009.

En revisión efectuada a las categorías de 3 a 5 del total de clientes de la Banca Privada, se observan ejecutivos de esta banca con número de clientes significativos no calificados, así:

Ejecutiva	Cantidad de Clientes	Categorías				
		1	2	3	4	5
Linda Azucena Vélez Banfield	310	265	18	3	3	21
Gertrudis Margarita Buenfil Castro	108	56	0	0	0	52
Verónica Eugenia Cantabria Lanuza	41	33	1	0	0	7
Carmen Marcela Elektra Hill	148	111	11	1	3	22
Kimberly Anne Novak Penn	150	125	17	0	2	6
Total	757	590	47	4	8	108

Conclusión:

Derivado de lo indicado anteriormente, se recomienda girar instrucciones a los ejecutivos, para que califiquen a los clientes, con el fin de continuar con la política de conocimiento de los clientes asignados a la Banca Privada.



Hecho Por: Edwin Ramos



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Conocimiento del Cliente
Registros conforme formularios aprobados por la IVE

P/T	LDN/3
Hecho Por:	ER
Fecha:	17/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	18/11/2009

Subgerencia de Banca Comercial

De conformidad con el artículo 21 Registros de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, desde el 01.11.2002, se implementó la utilización de los formularios IVE en el sistema bancario nacional, los mismos han sido verificados, a través de las auditorías periódicas que realiza este departamento a las agencias del banco.

Al respecto, se ha notificado oportunamente las inconsistencias determinadas en dichas evaluaciones al Oficial de Cumplimiento, en las cuales de forma coordinada han apoyado al equipo de Auditoría Interna. Derivado de nuestras evaluaciones se asigna una calificación con relación a la exposición de riesgos a las que están expuestas, según las evaluaciones realizadas significando 1 riesgo no significativo, 2 riesgo menor, 3 riesgo moderado, 4 riesgo mayor y 5 riesgo alto (impacto numérico basado en la Guía de Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo). A continuación se encuentra un listado de las agencias intervenidas durante el segundo semestre del presente año.

No. De Memo	Fecha	Agencias Reportadas	Calificación de riesgo
69-2009	22/05/2009	37	4
84-2009	31/07/2009	1	2
81-2009	31/07/2009	3	3
82-2009	31/07/2009	4	3
83-2009	31/07/2009	11	3
94-2009	31/08/2009	45	2
92-2009	31/08/2009	46	3
93-2009	31/08/2009	44	2
95-2009	01/09/2009	71	3
103-2009	30/09/2009	6	3
104-2009	30/09/2009	19	3
106-2009	30/09/2009	21	3
105-2009	30/09/2009	24	3
122-2009	30/10/2009	2 y 30	3
121-2009	30/10/2009	47	3
172-2009	30/11/2009	0	3
174-2009	30/11/2009	23	3

Adicionalmente, se realizó verificación en la Administradora de Expedientes sección encargada del archivo y custodia de los expedientes de los clientes, con el fin de determinar el adecuado manejo, revisión y mantenimiento de los expedientes de cuentas nuevas, a través de un muestreo de diciembre 2008 a septiembre 2009. Derivado de lo indicado se envió informe No. LA 018-2009 a la Banca Comercial e informe No. LA 019-2009 a la Administradora de Expedientes, en el cual se indicaron las oportunidades de mejora evidenciadas.

Conclusión:

Con base en la medida adoptada en la revisión a expedientes de cuentas nuevas, no se han encontrado errores significativos en dichos formularios.


 Hecho Por: Edwin Ramos


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño,S.A.
Auditoría Interna
Conocimiento del Cliente

P/T	LDN/4 1/2
Hecho Por:	ER
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

De conformidad con los artículos 19, inciso d); 21, segundo párrafo, 22 y artículo 20 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, referente a adoptar las medidas necesarias para obtener, actualizar, verificar y conservar la información acerca de la verdadera identidad de terceras personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se lleve a cabo una transacción.

Con relación al artículo 19 de la referida ley, la Institución implementó procedimientos que promueven el adecuado conocimiento de los clientes, los cuales están contenidos en el **Manual de Prevención y Detección del Lavado de Activos –Circular Informativa No.36-2001-**, sin embargo, se considera conveniente seguir impulsando medidas que tiendan a disminuir el riesgo legal provocado por el desconocimiento de los clientes. A continuación se incluye un cuadro comparativo de los meses de noviembre 2009 y mayo 2009 del total de clientes por cada oficial de cuenta, estratificado por categoría según conocimiento del mismo, se detallan las agencias que presentan un porcentaje alto de clientes calificados en categoría de 3 a 5 con relación al total de clientes de la agencia:

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Conocimiento del Cliente

P/T	LDN/4 2/2
Hecho Por:	ER
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

Fecha	Descripción	Clientes								Categoría 3 a 5
		Cantidad	%	1	2	3	4	5		
15/11/2009	Jefe de Agencia 11 1/	2525	3.11	574	986	729	57	179	965	
15/05/2009	Jefe de Agencia 11	2480	3.19	572	1023	754	28	103	885	
	Variación 6 meses	45		2	-37	-25	29	76	80	
15/11/2009	Jefe de Agencia 12 1/	2291	2.82	1575	193	410	24	89	523	
15/05/2009	Jefe de Agencia 12	2157	2.77	1564	163	330	13	87	430	
	Variación 6 meses	134		11	30	80	11	2	93	
15/11/2009	Jefe de Agencia 40 1/	911	1.12	279	181	311	31	109	451	
15/05/2009	Jefe de Agencia 40	851	1.09	270	189	324	19	49	392	
	Variación 6 meses	60		9	-8	-13	12	60	59	
15/11/2009	Jefe de Agencia 0 1/	3772	4.65	1485	1912	224	11	140	375	
15/05/2009	Jefe de Agencia 0	3748	4.82	1455	2025	172	5	91	268	
	Variación 6 meses	24		30	-113	52	6	49	107	
15/11/2009	Jefe de Agencia 1 1/	1799	2.22	697	764	282	11	45	338	
15/05/2009	Jefe de Agencia 1	1764	2.27	729	768	254	1	12	267	
	Variación 6 meses	35		-32	-4	28	10	33	71	
15/11/2009	Jefe de Agencia 24 1/	1959	2.41	1522	112	314	11	---	325	
15/05/2009	Jefe de Agencia 24	1961	2.52	1522	94	339	4	2	345	
	Variación 6 meses	-2		---	18	-25	7	-2	-20	
15/11/2009	Jefe de Agencia 37 1/	2937	3.62	2566	117	218	23	13	254	
15/05/2009	Jefe de Agencia 37	2851	3.67	2609	37	200	---	5	205	
	Variación 6 meses	86		-43	80	18	23	8	49	
15/11/2009	Ejecutivo Oficia Principal 1/	549	0.68	193	126	142	26	62	230	
15/05/2009	Ejecutivo Oficia Principal	561	0.69	208	129	143	22	59	224	
	Variación 6 meses	-12		-15	-3	-1	4	3	6	
15/11/2009	Jefe de Agencia 3 1/	4180	5.15	3092	893	11	13	171	195	
15/05/2009	Jefe de Agencia 3	4072	5.24	2486	892	59	97	538	694	
	Variación 6 meses	108		606	1	-48	-84	-367	-499	
15/11/2009	Jefe de Agencia 4	2409	2.97	948	1287	121	5	48	174	
15/05/2009	Jefe de Agencia 4	2324	2.97	934	1316	55	3	16	74	
	Variación 6 meses	85		14	-29	66	2	32	100	

1/ Oficial de cuenta reportado en revisión anterior.

Conclusión:

Se sugiere que se continúe con la depuración de la base de datos de los clientes, para que los mismos sean calificados de acuerdo al conocimiento que se tenga por las visitas efectuadas y lo observado en las mismas por cada oficial de cuenta o gerente de agencia encargado.


 Hecho Por: Edwin Ramos


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Cajillas de Seguridad

P/T	LDN/5 1/3
Hecho Por:	ER
Fecha:	19/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	20/11/2009

Se realizó revisión de 70 expedientes de cajillas de seguridad a fecha de referencia 12/11/2009, los cuales corresponden al 100% de los expedientes revisados en mayo 2009, con oportunidades de mejora, considerando la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de Cajillas de Seguridad, vigente a la fecha.

a) Expedientes con Inconsistencias

En la revisión efectuada de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para Cajillas de Seguridad, se determinó que existen expedientes con documentación incompleta (**ver detalle en anexo No.V**). A continuación se presenta un resumen:

Requisitos en el Expediente	Debilidades Detectadas							Total de Casos
	Solicitud de Servicio	Contrato de Arrendamiento	Docto. De Identificación	Carta de Débito	Tarjeta de Apertura de Cuenta	Fotocopia de Servicio	IVE	
No se observó	3	1	2	1	0	0	2	9
Falta firma de arrendatarios	0	0	0	1	2	0	0	3
Falta firma de Representante del banco	15	0	0	0	0	0	0	15
Falta firme de arrendatarios y Representante del banco	3	0	0	0	0	0	0	3
Contrato no legalizado	0	47	0	0	0	0	0	47
Total de Debilidades Detectadas	21	48	2	2	2	0	2	77

Conclusión:

No obstante, que se han realizado acciones para completar la documentación, se sugiere continuar con la labor de depuración de las debilidades detectadas, para minimizar el riesgo legal existente, en el supuesto que realice una revisión la Intendencia de Verificación Especial.



Hecho Por: Edwin Ramos



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Cajillas de Seguridad
Cuentas Canceladas

P/T	LDN/5 2/3
Hecho Por:	ER
Fecha:	19/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	20/11/2009

De los expedientes de cajilla de seguridad revisados según se indica en cédula LDN/5 1/3 se observaron clientes con cuentas canceladas, los cuales cuenta con cajilla de seguridad en uso. A continuación, se detallan las mismas:

No. De Cajilla	Cuenta de Débito	Cliente	Motivo de cancelación de la cuenta	Observaciones
B-997	1-800-993602	Lidia Vanesa Castellón Madrid /a	Cancelada por el Banco	Expediente reportado en informe a diciembre 2008 y mayo 2009 , se evidenció envío de carta de aviso de apertura de cajilla de seguridad, de fecha 18/11/2008, presenta 2 cuotas de atraso. Según anotaciones en el expediente el último seguimiento se realizó el 17/03/2009.
B-448	1-800-177050	Mario René Cruz Santizo /a	Cancelada por el Banco	Expediente reportado en informe a diciembre 2008 y mayo 2009 , se evidenció envío de carta de aviso de apertura de cajilla de seguridad, de fecha 08/01/2008 y 20/05/2008, presenta 3 cuotas de atraso. No se encontró evidencia de seguimiento a este caso.

/a Comunicado en correo electrónico del 06/01/2009 y 24/06/2009 al señor Juan Carlos Cano, Gerente de Banca Comercial.

Al respecto, el Manual de Cajillas de seguridad, dentro de sus Políticas de Cancelaciones, numeral 2 y 6 indican lo siguiente: **“Cuando la cuenta autorizada para el débito sea cancelada por el cliente, el Ejecutivo de Cuenta indagará respecto al motivo de la misma y apertura de otra(s) cuenta (s) a nombre del cliente, en caso de que el cliente definitivamente haya terminado la relación con el Banco, se otorgará un plazo de tres meses y posteriormente se cancelará el servicio, comunicándolo al depositante o beneficiarios mediante nota con aviso de recepción”, “...se otorgará un plazo de tres meses y se informará al Departamento de Asesoría Jurídica para que proceda en la vía judicial las gestiones para la apertura de la Cajilla de Seguridad”.**

Conclusión:

Por lo indicado, se recomienda cancelar el servicio de las cajillas de las cuentas canceladas, para cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Cajillas de Seguridad.


 Hecho Por: Edwin Ramos


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Cajillas de Seguridad
Revisión de Cobro de Cuota

P/T	LDN/5 3/3
Hecho Por:	ER
Fecha:	19/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	20/11/2009

Se solicitó el registro auxiliar para el cobro de la cuota respectiva de los setenta expedientes revisados, comprobando que está actualizado, así mismo, se compararon los datos consignados en el mismo contra los determinados en los expedientes objeto de revisión, obteniendo resultados satisfactorios.

No obstante, se encontró un cliente con cuotas atrasadas y dos con cuentas inactivas, los cuales se detallan a continuación:

No. De Cajilla	Nombre del Cliente	Ejecutivo de Cuenta	Cuenta Relacionada	Período de cobro según nota física	Observaciones
D-2497	Marco Antonio Solis Gramajo	Jessica Alves	N/A		Expediente reportado en informe a mayo 2009. En el expediente no se observan notas de débito o recibo de caja por el pago del arrendamiento anual aunque el servicio por esta cajilla se abrió en el 2004. Según anotaciones efectuadas en el expediente se logró contactar a uno de los firmantes e indicó que buscará las llaves para proceder a la cancelación.
C-960	Edward Burt Lancaster Díaz	Rosa Estrada	1-800-900280	2008-2009	La cuenta relacionada tiene estatus inactiva y saldo Q.0.00 en la autorización de débito colocaron el sello de "anulado", no se encontró evidencia de seguimiento a este caso.
E-2813	Ferretería El Tornillo, S.A.	Bárbara Mori	1-801-218742	2008-2009	La cuenta relacionada tiene estatus inactiva y saldo Q.0.00. No se encontró evidencia de seguimiento a este caso.

N/A = Según consulta en el sistema, no aparece habilitado dicho cliente.

Conclusión:

No obstante, que se han tomado acciones para realizar el cobro de las cuotas atrasadas, se sugiere continuar con la labor de comunicación con el cliente y así cumplir con lo establecido en el numeral 2 del apartado de "**Cancelaciones**" de las "**Políticas para el Servicio de Cajillas de Seguridad**".



Hecho Por: Edwin Ramos



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Cajillas de Seguridad
Revisión de Contratos de Arrendamientos

P/T	LDN/6
Hecho Por:	ER
Fecha:	20/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	23/11/2009

Durante la revisión de los expedientes solicitados, se encontraron 24 contratos que no están legalizados, situación susceptible de mejora, derivado que la realización de este acto le brinda al contrato fuerza ejecutiva, la cual permite realizar los distintos procedimientos legales con mayor agilidad, en el supuesto que el arrendatario incumpla las obligaciones derivadas del servicio brindado por parte del banco.

No. De Cajilla	Nombre del Cliente	
B-197	Supermercado Los Luisitos	1/
B-201	Alfonso Rodríguez Tobar	1/
B-202	Alfonso Rodríguez Tobar	1/
B-216	Randolfo Antonio Hertz Soto	1/
B-267	Santos Julián Manccini Robledo	1/
B-269	Jairo Armenio Rosa Hernández	
B-280	Lancy yadira de Soto / Damaris Claribet Yac	1/
B290	Ana María Heredia Godínez	1/
B-297	Jacinta Carmen Bela Mendoza	1/
B-299	Quicky Americana, S.A.	1/
B-300	Linda Fabricia Werner Díaz	1/
B-333	Jaime Vélez Coronado	1/
B-334	Rafael / Beatriz / Luis Rodríguez Villa	1/
B-339	Gabriel Alberto Méndez Sanez	1/
B-342	Ángel Arzú Aguilar	1/
B-347	Chen Seng / Kioto Makura	1/
B-348	Camilo Esteros Vega	1/
C-457	Jaquelin Angelica Urrea Chamo	1/
C-546	Gabriel Fernández Godoy	1/
C-560	Eduardo Antonio Díaz Villaseñor	1/
C-641	Enrique Iglesias Casas	1/
C-643	Jürguen Klinsmann Schumaher	1/
C-904	Oliver Kahn Schultz	1/
C-906	Rodrigo Teófilo Gálvez Rodríguez	1/

1/ Expedientes reportados en revisión de mayo 2009.

Conclusión:

Al respecto, se recomienda realizar las gestiones necesarias, tales como, renovación de contratos con el objetivo de minimizar riesgos potenciales para el banco.



Hecho Por: Edwin Ramos



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Cuentas en Formación

P/T	LDN/7 1/2
Hecho Por:	ER
Fecha:	23/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	24/11/2009

Con el objetivo de cumplir con lo establecido en el Manual de Lavado de Activos de Banco Mixqueño, que en su anexo XIV “**Señales de Alerta Indicativas para la Detección de Transacciones Inusuales**” que en su Numeral No.4 párrafo No.3 indica “**Es preciso tener especial cuidado en los casos de empresas en formación, en que hayan transcurrido un tiempo prudencial sin recibir la información legal respectiva**”.

Derivado de este lineamiento se generó en el sistema de reportes en el módulo de clientes, la información de cuentas en formación al 15/11/2009. A continuación se presenta los casos que tienen más de sesenta días de haber sido aperturados:

Banca Comercial

Ejecutivo	No. Cliente	Nombre de Cliente	No. Cuenta	De Ref	Fecha Apertura	Días
Jefe Agencia 6	4005433	Fígaro, S.A.	1801121920	B	12/08/2009	111
Jefe Agencia 47	4003502	Logos, S.A.	1801023450	B	28/07/2009	126
Jefe Agencia 45	4001070	Mónaco, S.A.	1801031363	B	10/09/2009	82
Jefe Agencia 37	4009163	Leasing General, S.A.	1801027030	B	18/07/2009	136
	4011338	Frecuencia Americana, S.A.	1801033358	B	02/10/2009	60
	4011342	Grupo Activities, S.A.	1801033374	B	02/10/2009	60
	4011346	Proyección Inmobiliaria, S.A.	1801033382	B	02/10/2009	60
	4011348	Desarrollos Avanzados, S.A.	1801033390	B	02/10/2009	60
	4011357	Inmobiliaria La Nueva, S.A.	1801033412	B	02/10/2009	60
	4011361	Inversiones Helsinki, S.A.	1801033447	V	02/10/2009	60
Jefe Agencia 28	4010310	Agrícola La Tierra (en formación)	1801030200	B	26/08/2009	97
	4010311	Cafetalera Cafecito (en formación)	1801030227	B	26/08/2009	97
Jefe Agencia 27	4010306	Tierra Bonita, S.A.	1801030197	B	26/08/2009	97
	4010537	Distribuidora Guerhard, S.A.	1801030855	B	03/09/2009	89
Jefe Agencia 2	4010757	Murrieta, S.A.	1801031479	B	11/09/2009	81
Jefe Agencia 16	4009227	Centro Clínica, S.A. (en formación)	1801027277	B	21/07/2009	133
Jefe Agencia 15	4009989	Transportes Chanmagua, S.A.	1801029423	B	17/08/2009	106
	4011037	Grupo Los Simpson, S.A.	1801032394	B	21/09/2009	71
Jefe Agencia 11	4009716	Carpintería Madera, S.A.	1801028656	B	06/08/2009	117
Ejecutivo Oficina Principal	4010683	Cubito de Agua, S.a.	1801031274	B	09/09/2009	83

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Cuentas en Formación

P/T	LDN/7 2/2
Hecho Por:	ER
Fecha:	23/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	24/11/2009

Otras Bancas

Ejecutivo	No. Cliente	Nombre de Cliente	No. De Cuenta	Ref.	Fecha Apertura	Días
Gertrudis Estrada Banca Empresas	4010771	Servicios Casillas, S.A. (en formación)	1801031533	B	11/09/2009	81
Banca Empresas	4011231	Importaciones Múltiples, S.A. (en formación)	1801032980	B	28/09/2009	64
Sandra Duarte Banca Empresas	4010228	Industrias Básicas, S.A. (en formación)	1801030154	V	26/08/2009	97
Sonia Lara Banca Privada	4010161	Tecnología Moderna, S.A. (en formación)	1801029792	B	21/08/2009	102
Mónica Andrade Banca Privada	4009181	Expica, S.A. (en formación)	1801027137	B	20/07/2009	134

B = Cuenta Bloqueada
V = Cuenta Vigente

Es importante indicar que el área de Oficialía de Cumplimiento, realiza un monitoreo constante sobre las cuentas que presentan esta categoría.

El Manual Operativo de Agencias en su Procedimiento “**Apertura de Cuentas en Red de Agencias y las Distintas Bancas**” establece en su Norma No.1 “**Las cuentas para sociedades u otras entidades en formación, deberán completar los documentos requeridos en el plazo de 60 días contados a partir de la apertura de la cuenta, siendo responsabilidad del Gerente de Agencia / Ejecutivo de Cuenta dar el seguimiento oportuno a dichas cuentas**”.

Es oportuno mencionar, que en Circular Normativa 22-2009 “**Seguimiento Cuentas en Formación**”, establece en sus incisos 6 y 7, que en casos debidamente justificados por el Ejecutivo de Negocios o Gerente de Agencia y evaluados con el Gerente de Área respectiva, pueden brindar un tiempo prudencial de espera de 60 días adicionales, para completar los documentos requeridos.

Conclusión:

No obstante, los esfuerzos realizados y que algunos de los casos mencionados anteriormente, no han superado el tiempo de prórroga establecido en Circular Normativa 22-2009 y derivado de que no se verificaron los expedientes, se recomienda efectuar el seguimiento correspondiente, a fin de completar la documentación requerida en los casos antes mencionados.


 Hecho Por: Edwin Ramos


 Revisado Por: Victor Naz

3. ÁREA DE INFORMÁTICA

La auditoría al Área de Informática concerniente al cumplimiento de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, se divide en las áreas específicas siguientes:

- a) Actualización y conservación de registros.
- b) Proceso de actualización.
- c) Archivos electrónicos.
- d) Seguimiento de alertas.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Actualización y Conservación de Registros

P/T	LDI/1 1/3
Hecho Por:	BP
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

Registros, Actualización y Conservación de Registros.

Cumplimiento del artículo No.23 Actualización y conservación de registros, de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos

Con relación al cumplimiento de este tipo de actividades se estableció, lo siguiente:

Archivo de Registros Informáticos IVE

Se revisaron las disposiciones generales establecidas dentro de las políticas internas para el Almacenamiento de la Información, observando el cumplimiento del control de copias de respaldo (backup) del sistema y sus aplicaciones (en los cuales están incluidos los reportes y archivos que se generan para enviar a la IVE).

Seguimiento del Sistema Workflow

Según comentarios del encargado de la utilización de esta herramienta, su funcionamiento es adecuado, las alertas tienen las fases siguientes:

- Recepción en la Unidad de Cumplimiento (análisis primario).
- Ejecutivo de cuenta (fase de información e investigación).
- Unidad de Cumplimiento (análisis de información obtenida).
- Director o Ejecutivo de Cuenta (complemento de información o documentación requerida después del análisis).
- Unidad de Cumplimiento (fase de conclusión).
- Oficial de Cumplimiento (Vo.Bo. o resolución).
- Unidad de Cumplimiento (informes devueltos por el oficial).
- Oficial de Cumplimiento (Vo.Bo. o resolución final).

Cumplimiento del artículo No.21 Registros. “Las personas obligadas deberán llevar un registro 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.”

Formularios IVE TC 01 y 02

El proceso de apertura de Tarjeta de Crédito es administrado a través del sistema Mixgestión. Los formularios de apertura son completados por el cliente e impresos y escaneados en la agencia que recibe la solicitud.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Actualización y Conservación de Registros

P/T	LDI/2 2/3
Hecho Por:	BP
Fecha:	17/11/2009
Fecha:	VMN
Fecha:	18/11/2009

Posteriormente, la gestión es enviada a la Administradora de Créditos en donde se verifica el expediente, para finalizar el proceso los expedientes son enviados a la Administradora de Expedientes para su archivo.

Proceso de Actualización

Con relación a temas informáticos, se realizó verificación de la forma de realizar la actualización, misma que está contemplada en Circular Normativa No.26-2009. En esta circular se establecen los parámetros para realizar la actualización, la cual está orientada a clientes con quienes se inició la relación comercial a partir de noviembre de 2002.

Derivado de esta verificación se estableció lo siguiente:

El Departamento de Informática diseñó un modulo para el control de actualización de la información de los clientes, este módulo incluye lo siguiente:

- Base de datos de clientes actualizados y no actualizados.
- Fecha de última actualización.
- Alertas para actualización de información.
- Control de alertas para actualización (vigentes y vencidas).

Archivos IVE-BA-03 (Operaciones en Efectivo iguales o mayores a US\$10 mil)

Se estableció que a la fecha no se están generando formularios IVE-BA-03 por los casos de las transacciones múltiples en efectivo tanto en moneda nacional o extranjera que en su conjunto superen el monto establecido de este artículo; las cuales serán consideradas como una transacción única si son realizadas por o en beneficio de la misma persona durante un día. Este aspecto está contemplado en el Artículo No.24 de la Ley.

Este aspecto está actualmente en fase de implementación por parte del Departamento de Informática, por lo que se sugiere continuar con el seguimiento respectivo.

IVE-BA-05

Para realizar adecuadamente la labor de cuadro y verificación de transacciones que en el día acumulan los US\$10 mil (informe IVE-BA-05), el Departamento de Informática desarrolló un programa para el control de éstos.

Este programa presenta las siguientes opciones: consultas históricas, reporte de inconsistencias y la generación del archivo, para que en cualquier momento se tenga acceso al mismo por parte del Asistente del Oficial de Cumplimiento y esta Auditoría.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Actualización y Conservación de Registros

P/T	LDI/2 3/3
Hecho Por:	BP
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

Seguimiento de Alertas de Clientes que aparecen en Lista Negra

Se estableció que el sistema ya tiene configurada la lista de la OFAC, por lo que a la fecha se reciben alertas, en las siguientes operaciones:

En operaciones de Transferencias.
 En operaciones de Aperturas de Cuentas.

Seguimiento de Actualización Personas Expuestas Políticamente (PEP'S)

Según se estableció en los reportes del sistema, a la fecha se tienen identificados, 127 clientes PEP's.

El sistema del banco, genera alertas en los siguientes casos, los cuales son analizados por la Oficialía de Cumplimiento, del cual se lleva archivo especial al respecto:

- Apertura de cuentas de clientes PEP's.
- Movimientos superiores a los saldos reportados en la apertura de la cuenta.

Conclusión:

Por lo anterior, se considera que en este aspecto se tiene cubierto el monitoreo de este tipo de personas, así como un registro, actualización y conservación de la información de los clientes en general, que realizan operaciones en Banco Mixqueño, S.A. tanto de forma física como la de sistemas.


 Hecho Por: Byron Puac


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Tarjeta de Crédito

P/T	LDTG/1
Hecho Por:	BN
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

4. ÁREA DE TARJETA DE CRÉDITO

Registro de Tarjetas con Nombre Anónimo

De conformidad con el artículo 20 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Se verificó dentro de la información que integra la cartera de tarjetas de crédito vigentes al 31 de octubre de 2009, la NO existencia de tarjetas de crédito emitidas con nombres anónimos o ficticios, obteniendo resultados satisfactorios.

Registro conforme formularios aprobados por la IVE

De conformidad con el primer párrafo del artículo 21 de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos.

Con relación al cumplimiento de elaboración de los formularios IVE se tomó una muestra de 97 expedientes de los diferentes tipos de tarjetas existentes cuyas cuentas fueron aperturadas durante el período del 01 de mayo al 31 de octubre de 2009, para lo que se utilizó muestreo estadístico reflejándose en anexo VI la muestra seleccionada y el análisis realizado a los expedientes de tarjeta de crédito.

De la información revisada, a continuación se presenta un resumen del resultado de las deficiencias encontradas:

No.	Requisitos en el Expediente	Requisitos faltantes e incompletos en expedientes
1	Formulario IVE-TC 01 ó 02 y adendum adjunto al expediente	5
2	Contrato para uso de línea de crédito en tarjeta de crédito	5
3	Lugar y fecha de emisión del formulario	26
4	Datos del producto o servicio solicitado	21
5	Datos personales del solicitante, datos de la entidad solicitante	6
6	Datos de tarjetas adicionales que se soliciten	5
7	Referencias del Solicitante	6
8	Información económica-financiera del solicitante	12
9	Documentación requerida por el formulario IVE	15
10	Firmas de elaboración, verificación y autorización del formulario IVE	10
11	Datos del Representante Legal del solicitante	---
Total casos con inconsistencias		111
Total casos con observaciones		49

Conclusión:

Como se pueden visualizar las inconsistencias y observaciones encontradas en los expedientes según anexo adjunto, es necesario que antes de trasladar cualquier expediente de Tarjeta de Crédito a la Sección de Administración de Expedientes, la persona encargada del trámite se asegure de que el expediente se encuentra completo y que cumpla con todos los requisitos requeridos por la IVE.


 Hecho Por: Brenda Nerios


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Tarjeta de Crédito

P/T	LDTC/2 1/2
Hecho Por:	BN
Fecha:	17/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	18/11/2009

Comunicación de Transacciones Sospechosas

De conformidad con el artículo 26 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Reporte de Transacciones Sospechosas

Las transacciones inusuales son identificadas a través de Alertas Monitor según parámetros establecidos por parte de personal de Oficialía de Cumplimiento que se encarga de obtener la documentación y efectuar la investigación correspondiente, luego de efectuar la investigación y tener en su poder si lo hubiera la documentación de soporte y no queda satisfecho el investigador, la transacción inusual se convierte en sospechosa. El Oficial de Cumplimiento, se encarga de reportar a la Superintendencia de Bancos la detección de transacciones sospechosas y del envío del Informe Trimestral de No Detección de Transacciones Sospechosas relacionadas al lavado de dinero.

Conocimiento del Cliente

De conformidad con los artículos 19, inciso d); 21, segundo párrafo, 22 de la Ley y 20 último párrafo del Reglamento de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos.

a) Confirmación de Referencias de Tarjetahabientes

Actualmente en la Sección de Análisis de Créditos de Consumo se realizan confirmaciones telefónicas de las referencias familiares, personales y laborales detalladas en la solicitud de tarjeta (formulario IVE-TC01 y 02), la evaluación de las referencias financieras y crediticias se realiza a través de consultas a los sistemas públicos de información, como lo son INFORNET, el buró de créditos de la Asociación Bancaria de Guatemala-ABG- (ORBE) y el sistema de consultas puesto a disposición por la Superintendencia de Bancos. De dichas confirmaciones se deja evidencia en el expediente de la tarjeta. A partir de octubre 2008, la evidencia de conformación de referencias se deja almacenada en Mixgestión.

b) Categorización de Tarjetahabientes

Se revisó la categoría del total de tarjetahabientes vigentes para determinar el grado de conocimiento que se tienen sobre los mismos. A continuación se muestra el comportamiento de las categorías 4 y 5 según las últimas revisiones efectuadas:

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Tarjeta de Crédito

P/T	LDTC/2 2/2
Hecho Por:	BN
Fecha:	17/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	18/11/2009

Categoría	1er. Semestre 2008	%	2do. Semestre 2008	%	1er. Semestre 2009	%	2do. Semestre 2009	%
4	74	0.57	67	0.54	64	0.55	59	0.54
5	1,506	11.54	961	7.75	874	7.53	834	7.68
Total Cartera	13,053	100.00	12,399	100.00	11,611*	100.00	10,865*	100.00

*Datos obtenidos de Query al 31 de octubre de 2009.

c) Transacciones de los Tarjetahabientes

Se realizó revisión del comportamiento de los consumos de los tarjetahabientes durante los cortes correspondientes desde mayo a octubre 2009, en establecimientos de alto riesgo y que el monto acumulado fuera igual o mayor a US\$10 mil o su equivalente en quetzales, estableciendo que ningún tarjetahabiente estuvo arriba de dicho monto, por lo que se concluye que las transacciones se mantienen dentro de los parámetros normales de la cartera.

Conclusión:

Como se puede apreciar en el cuadro de categorización de los tarjetahabientes, el conocimiento de los clientes con categorías 4 y 5 se ha mantenido, por tal razón NO se evidencia que los valores de un semestre a otro hayan sufrido cambios significativos para poder darles la categoría 1 ó 2, que significa poseer pleno conocimiento del mismo. Por lo que se sugiere continuar con la depuración de la base de datos de los clientes, para que los mismos sean calificados como corresponde por cada Oficial de Cuenta o Gerente de Agencia encargado, en base al conocimiento que se adquiere de los mismos.



Hecho Por: Brenda Nerios



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Tarjeta de Crédito

P/T	LDTG/3
Hecho Por:	BN
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

Conservación de Registros

De conformidad al artículo 23 de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos.

Con relación al cumplimiento de este tipo de actividades se estableció lo siguiente:

Archivos Físicos de Documentación

La papelería administrativa se conserva en fólder por cada tarjeta, la cual es trasladada a la Sección de Administración de Expedientes, para que se incorporen al expediente único del cliente. La documentación de expedientes dados de baja se traslada al Archivo General donde es custodiada por un plazo de 5 años. Transcurrido dicho plazo la documentación es triturada, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos Sección de Archivo, salvo en el caso de las pólizas contables, las cuales son microfilmadas antes de dicho proceso.

Archivos Informáticos –IVE-

Se indicó por parte del señor Vinicio Fuentes (Jefe Sección de Soporte e Infraestructura Tecnológica), que la información diaria referente al movimiento de tarjetas de crédito, se archiva en los servidores del banco. Los reportes de enero a agosto 2003 se encuentran en el anterior procesador y de septiembre de 2003 a la fecha, en el actual procesador. También se indicó en lo referente a la información de los movimientos que integran los estados de cuenta, que se archivan de la forma siguiente:

- Desde inicio de la tarjeta de crédito hasta diciembre de 2004, en el servidor BM-Reportes.
- De enero 2005 a la fecha en servidor de imágenes.

Adicionalmente, se informó que no obstante, las informaciones detalladas anteriormente se realiza un back-up diariamente en cintas especiales, las cuales son custodiadas en instalaciones del Banco en el Departamento del Área de Informática. Diariamente se realiza un Back-up de las cuentas que generaron cambio y semanalmente un back-up Full que contiene toda la información de los servidores.

Finalmente, es importante mencionar que el Jefe de Sección de Contabilidad del Departamento de Tarjeta de Crédito (Eduardo Arimany), recibe en forma diaria un archivo con el total de movimientos de las tarjetas en detalle (incomming), el cual fue archivado en la máquina del mismo hasta el 31 de diciembre de 2007, los incomming de fechas posteriores hasta el día anterior a esta revisión (17 de noviembre de 2009) se archivan en máquina del auxiliar de la Sección de Contabilidad de Tarjeta de Crédito. En forma diaria, se obtiene una copia en CD, copia que se verificó se encuentra hasta el 17 de noviembre de 2009 y se encuentra bajo custodia del Jefe de la Sección en un archivo bajo llave.

Conclusión:

Se sugiere, seguir realizando copia del incomming en el CD de forma diaria, a efecto de que la información sea resguardada por cualquier eventualidad y con la finalidad de contar con Back-up de información más actualizada.


 Hecho Por: Brenda Nerios


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño,S.A.
Auditoría Interna
Actualización de Información IVE y Aperturas de Clientes

P/T	LDA/1 1/2
Hecho Por:	MM
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

5. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN IVE Y APERTURAS DE CLIENTES

Actualización y Conservación de Registros

Con el objeto de cumplir con lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, referente al Cumplimiento de Actualización y Conservación de los registros a que se refiere el artículo 23 de la Ley que indica: “...**deberán actualizarse durante la vigencia de la relación comercial, y conservarse como mínimo cinco años después de la finalización de la transacción o de que la cuenta haya sido cerrada...**” y 20 del Reglamento en su último párrafo que indica: “Las personas obligadas deberán revisar y en su caso, actualizar los datos del formulario indicado en este artículo, **como mínimo una vez al año**, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización”.

Es oportuno hacer mención, que derivado del cambio de sistema, durante el primer semestre del año 2009 no se contaba con alertas y reportería para la actualización de clientes, a partir del mes de julio estas se implementaron y la red de agencias retomó la labor de actualización de clientes.

En base a reportería del sistema de reportes, catálogo de clientes, al 14/11/2009, se presenta la siguiente situación de alertas vencidas:

Fecha Límite*	No. De Clientes	Alertas Emitidas
	Banca Comercial	
31/08/2009	372	2,701
30/09/2009	573	2,475
31/10/2009	1,053	3,825
Totales	1,998	9,001

Fecha Límite*	No. De Clientes	Alertas Emitidas
	Banca Comercial	
31/08/2009	41	279
30/09/2009	14	107
31/10/2009	15	59
Totales	71	445

Fecha Límite*	No. De Clientes	Alertas Emitidas
	Banca Comercial	
31/08/2009	40	198
30/09/2009	24	123
31/10/2009	27	112
Totales	91	433

*Fecha límite de actualización según Circular Normativa 13-2009 "Actualización de Clientes de Banco Mixqueño,S.A."

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Actualización de Información IVE y Aperturas de Clientes

P/T	LDA/1 2/2
Hecho Por:	MM
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

Con respecto a este apartado es importante comentar que derivado de la fecha de apertura de las tarjetas de crédito, con relación a la fecha en que entró en vigencia el reglamento de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos, algunas de éstas deberían de tener hasta seis veces actualizada su información del formulario IVE, no obstante, algunos IVE's no se encuentran actualizados, ya que anteriormente no existía una herramienta que generara un aviso para todas aquellas tarjetas de crédito que necesitaban actualización en su información, ya que el único medio era a través del Módulo de Mixgestión.

Por lo anterior, en esta revisión no se procedió a verificar si se encuentran actualizados los formularios IVE –TC 01 e IVE – TC 02, ya que según lo comentado por el Señor Erick Buenfil (Analista Programador Sección de Cartera y Tarjeta de Crédito), en el mes de Junio del presente año se implementó en el Módulo del sistema una alerta de actualización que al momento de que el cliente solicite una transacción o bien realice una gestión de su tarjeta de crédito, si no se encuentra actualizada dicha información al instante desplegará una ventana informando de que debe ser actualizado.

Conclusión:

Derivado de lo anterior se recomienda que con el nuevo sistema de alertas de actualización de información se siga con el monitoreo y actualización de la información de los tarjetahabientes que hayan cumplido con un año de relación con el banco.



Hecho Por: Mabel Martínez



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Conocimiento de Bancos Corresponsales y Locales

P/T	LDBC/1
Hecho Por:	MM
Fecha:	17/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	18/11/2009

Según revisión efectuada en el sistema a todos los bancos corresponsales y locales, se determinó que algunos de estos se encuentran en categoría 5 (ver factores a evaluar para determinar la categoría de un cliente en Anexo XV), detalle que se presenta a continuación:

CATEGORÍA	NOMBRE	ACTIVIDAD	EJECUTIVO
5	BANCO MAYA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	SERVICIOS FINANCIEROS	PATRICIA PRILLWITZ, BCA.PRI
5	BANCO PROEUROPA, SOCIEDAD ANONIMA	SISTEMA BANCARIO	VIRGINIA CONTRERAS
5	BANCO COUNTYBANK DE GUATEMALA, S.A.	SISTEMA BANCARIO	JEFE DE AGENCIA 0
5	NOREASTERN NATIONAL BANK	SERVICIOS FINANCIEROS	ELEONORA RODRIGUEZ
5	FRANÇOISE BANK AG	SERVICIOS FINANCIEROS	ELEONORA RODRIGUEZ
5	STANDARD VISIT BANK NEW YORK	SERVICIOS FINANCIEROS	ELEONORA RODRÍGUEZ
5	SUPERCOBANK ACB	SERVICIOS FINANCIEROS	ELEONORA RODRIGUEZ
5	BANCO COMÚN ESPAÑOL	SISTEMA BANCARIO	ELEONORA RODRÍGUEZ
5	BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE BRASIL, S.A.	SERVICIOS FINANCIEROS	ELEONORA RODRÍGUEZ
5	BANCO DE AYUDA	SERVICIOS FINANCIEROS	ELEONORA RODRIGUEZ
5	VERYWELL FARGO NA	SERVICIOS FINANCIEROS	ELEONORA RODRIGUEZ
5	INCOM BANK (GUADALUPE) LIMITED	SISTEMA BANCARIO	CARMEN PAZ B. INST
5	ARTEXIS BANK	SISTEMA BANCARIO	BANCA CORPORATIVA
5	BANCO AMERICANO DE EXPORTACIONES	SERVICIOS FINANCIEROS	BANCA CORPORATIVA
5	COMMERZI AG LEIPZIG	SERVICIOS FINANCIEROS	BANCA CORPORATIVA
5	BOHN BANK	SISTEMA BANCARIO	BANCA CORPORATIVA
5	BANCO EXTERIOR DE NICARAGUA	SISTEMA BANCARIO	BANCA CORPORATIVA
5	SAN SALVADOR & TRUST, LTD	SISTEMA BANCARIO	BANCA CORPORATIVA
5	HAWK NATIONAL BANK	SISTEMA BANCARIO	BANCA CORPORATIVA
5	BACK UP MIAMI BANK	SERVICIOS FINANCIEROS	BANCA CORPORATIVA
5	BANCO POPULAR HAITIANO	SERVICIOS FINANCIEROS	BANCA CORPORATIVA
5	SECOND UNION NATIONAL BANK	SERVICIOS FINANCIEROS	BANCA CORPORATIVA
5	NEW AGE BANK, NV	SERVICIOS FINANCIEROS	BANCA CORPORATIVA

Para tener el pleno conocimiento de los Bancos Corresponsales y locales, la Oficialía de Cumplimiento implementó un formulario para conocimiento de estos clientes.

Conclusión:

Por lo anterior, se considera oportuno realizar la actualización de los bancos corresponsales y locales llenando el formulario implementado para tal efecto, lo cual permitirá tener un conocimiento profundo de estos y con ello lograr que los mismos sean calificados.


 Hecho Por: Mabel Martínez


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Revisión de Apertura de Clientes

P/T	LDAC/1
Hecho Por:	MM
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

Revisión de Apertura de Clientes

Con relación a este aspecto, se efectúa revisión por parte de esta auditoría en cada intervención a la red de agencias, en la cual se cuenta con el apoyo de Oficialía de Cumplimiento para la verificación de los formularios para inicio de relaciones. Adicionalmente, se efectuó revisión específica por parte de esta auditoría, los resultados serán comunicados al Gerente de Banca Comercial y Gerente del Departamento de Soporte a Productos y Canales en el mes de diciembre.

Conclusión:

Por lo anterior, se recomienda continuar con las revisiones a la red de agencias, para la verificación de la documentación que deben contener los expedientes de los clientes cuando aperturan algún producto en la institución, así como la verificación de la información que proporcionan, para asegurarse de que ambos aspectos sean de calidad.



Hecho Por: Mabel Martínez



Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 1/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	17/11/2009

6. ÁREA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Requerimientos de la Intendencia de Verificación Especial

Cumplimiento a cualquier requerimiento de información por parte de la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE (Intendencia de Verificación Especial), sea éste ocasional o periódico, de conformidad con el artículo 28 de la Ley.

Respuesta de Oficios IVE

De acuerdo a oficios recibidos de la Intendencia de Verificación Especial y a los plazos establecidos, se observó que durante el período comprendido de junio a noviembre 2009, el cien por ciento de los casos se han reportado en tiempo.

Por lo anterior, los resultados se consideran satisfactorios.

Con relación a las personas (individuales y jurídicas) reportadas por la Institución a la IVE (por los oficios recibidos), se tiene en el sistema para consultar por nombre (todo el personal de la oficialía) la opción de consulta de:

OFAC/BI, a todas las personas que se han investigado directamente por la Oficialía de Cumplimiento. Se observó que se encuentra actualizada la información.

OFAC, todas las personas investigadas a nivel internacional.

Reportes mensuales, trimestrales y semestrales a la IVE y al Consejo de Administración

Se revisaron los reportes indicados de diciembre 2008 a mayo 2009, así:

Mensuales

1. Compra y Venta de M.E. en efectivo IVE-ME-13, presentados en los primeros 15 días hábiles.
2. Total de Ingresos y Egresos de Efectivo en M.N., IVE-EF-14, presentados en los primeros 15 días hábiles.
3. Registro de transferencias de fondos iguales o mayores a US\$2,000.00 o equivalente IVE-TF-21, presentados en los primeros 10 días hábiles.
4. Operaciones superiores a US\$.10,000.00 IVEBA-05, presentados en los primeros 05 días hábiles.
5. Operaciones de Cambistas IVEBA-07, presentados en los primeros 05 días hábiles.
6. Cheques de Caja o Gerencia iguales o mayores a US\$10,000.00 o Q75,000.00 IVE-BA-12, presentados en los primeros 05 días hábiles.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 2/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	17/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	18/11/2009

7. Traslado transfronterizo de efectivo IVE-TE-15, presentado en los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Trimestrales

1. No detección de transacciones sospechosas RTS de FT de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (el último reportado, fue el del trimestre julio-septiembre 2009), presentados durante el mes siguiente.
2. Eficiencia de los mecanismos de Control Interno (Reportados al Consejo de Administración), presentados durante el mes siguiente.

Semestrales

1. Capacitación al personal, presentados durante el mes siguiente.
2. Informe de Auditoría Interna, presentados durante el mes siguiente.

Se observó, que todos fueron enviados en tiempo, por lo que los resultados se consideran satisfactorios.

Atribuciones del Oficial de Cumplimiento:

Cumplimiento del artículo 22 del Acuerdo Gubernativo No. 118-2002 "REGLAMENTO DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS" y literal 8.2 del capítulo VIII del Manual de L.A. y Financiamiento del Terrorismo del Banco.

El procedimiento de capacitación general al personal a partir del presente año, se realiza por el sistema **E-Teaching**, teniendo la última capacitación en julio y agosto 2009 sobre Historias Misteriosas.

La capacitación al personal de nuevo ingreso, se sigue realizando de la misma forma (plática personal por Oficialía de Cumplimiento).

Registro de Transacciones Inusuales y Sospechosas

Cumplimiento del Numeral 3 literal c) del oficio IVE No.247-2003 de la Superintendencia de Bancos.

Se observó que se cuenta con un archivo en Excel con el nombre de **Listado de Transacciones Inusuales y Sospechosas** en la carpeta de Lavado de Activos, con participación del Ejecutivo en la investigación, donde se llevan este tipo de registros, el cual se encuentra actualizado a la fecha de la intervención.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 3/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	18/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	19/11/2009

Por otra parte, se lleva un VISOR de alertas de Investigación; todas las alertas generadas por Monitor Plus, que han tenido una investigación interna (sin participación del ejecutivo), al 15/11/2009 se reportan 4,246 casos y se están revisando las alertas del 16/11/2009, por lo que se esta al día en dicha revisión.

Aquellos casos que se necesita mayor información, por medio del Workflow se le envía el requerimiento al Ejecutivo. Se nos indicó, que para dar de baja una alerta, se sigue tomando en cuenta lo siguiente:

- Análisis del movimiento de las cuentas pasivas que maneja el cliente con el Banco.
- Si tiene préstamos autorizados por el banco (le da más confianza por el análisis y documentación que se tiene del cliente).
- Si la transacción es con otro banco.
- Que calce la operación con el perfil del cliente.
- Consulta de imágenes de los cheques.
- Consulta del IVE.
- Expediente del Cliente (en algunos casos).

Se tiene procedimiento para la baja de alertas en el documento: "Procedimientos de detección de operaciones inusuales y sospechosas".

Adicionalmente, se verificó que se tiene actualizado el **Reporte de Transacciones Sospechosas (RTS)**, a la Carpeta de Lavado de Activos, como "**Casos Reportados**" a nivel informático.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 4/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	19/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	20/11/2009

Actualización de Información IVE:

Cumplimiento del artículo No. 23 de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos

Registros

Derivado de la implementación del proyecto de Expediente Único, a partir del 1 de junio de 2007, se cuenta con información referente a la documentación que se tiene de nuestros clientes nuevos a partir de esa fecha en forma centralizada.

Por lo indicado, en dicho memorando se recomienda que el área de Cumplimiento le de seguimiento a las correcciones y medidas a tomar por parte del área responsable.

Otros Aspectos:

Actividad de Cambistas

Oficio IVE No. 603-2003 “REGISTRO IVE-BA-06 REGISTRO DE OPERACIONES DE COMPRA DE MONEDA EXTRANJERA EN DOCUMENTOS A TRAVÉS DE CAMBISTAS”

Con respecto a la información de los Cambistas, se cuenta con un sistema que permite tener un mejor control de dichos clientes y sus transacciones. Este sistema proporciona datos de las transacciones efectuadas en el momento que el usuario lo requiera y el archivo con la información de las transacciones realizadas por los Cambistas para enviar a la IVE. Según información proporcionada por el Oficial de Cumplimiento, actualmente se tiene la política institucional de no trabajar con este tipo de clientes.

Archivos impresos IVE-BA-03 (Operaciones en Efectivo mayores a US\$. 10 mil)

Artículo No. 24 de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos

Para el control de las transacciones en efectivo superiores a US\$. 10 mil, el sistema únicamente genera una impresión que es firmada por el cliente. Es oportuno indicar que esta impresión es custodiada en las Agencias. Conforme programa de trabajo asignado a esta Auditoría, en la visita a la red de agencias se revisa el archivo de esta documentación.

Falta de Direccionamiento de Alertas Monitor Compra Venta de Divisas

Se estableció que a la fecha y no obstante haber 8 alertas parametrizadas, no se tienen direccionadas a Oficialía de Cumplimiento ninguna de las alertas de divisas y por lo tanto no se tiene ningún seguimiento.

Por lo anterior, se sugiere direccionar las alertas de compra – venta de divisas a Oficialía de Cumplimiento para efectuar el monitoreo de éstas alertas.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 5/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	20/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	23/11/2009

Procedimiento para identificación de clientes que realizan débitos a cuentas de otros Bancos desde ACH

Como es de conocimiento a través del servicio de ACH se puede debitar cuentas de otros bancos. Esta situación genera la contingencia de que el Banco pueda ser utilizado como puente por clientes, de los cuáles no se tiene pleno conocimiento.

Actualmente, cuando un cliente se encuentra en categoría 1 no genera alertas, por lo que no obstante que a la fecha son pocos los clientes que poseen este producto, se recomienda analizar las herramientas para el monitoreo de las transacciones de estos clientes que pudieran realizar operaciones importantes de traslado.

Procedimiento para verificación de datos de empresas por contratación de servicios informáticos, asesorías, etc.

Se estableció que no existe un procedimiento para que previo a la contratación de servicios se tenga conocimiento de los proveedores de estos servicios.

Por lo anterior, se sugiere que se implemente un procedimiento para que previo a contratar los servicios en referencia se pueda tener plena certeza de las actividades de los clientes.

Inclusión en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos una Guía Básica de Prevención para Servicios de Banca Corresponsal

Según comentarios del Oficial de Cumplimiento, en el mes de enero se incluirán los aspectos que correspondan, de la Guía Básica de Prevención para Servicios de Banca Corresponsal, emitida por la Superintendencia de Bancos.

Por lo anterior, se sugiere su implementación en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos del Banco.

Alertas Monitor para mejorar el análisis de Operaciones Inusuales

Como es de conocimiento el Sistema Workflow es alimentado por las alertas 270, 271, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283 que se refieren a operaciones inusuales realizadas por clientes, tomando como base la calificación de éste y otros parámetros.

Según comentarios del Oficial de Cumplimiento, está pendiente el traslado a producción de la integración del total de operaciones por cliente. Esta información permitirá realizar el seguimiento a través de Monitor de los perfiles de los clientes.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 6/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	23/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	24/11/2009

Por lo anterior, se sugiere analizar la inclusión de las alertas considerando el perfil del cliente.

Identificación de Operaciones, áreas y agencias en riesgo alto, medio y bajo

Se estableció que a la fecha se está trabajando para documentar a nivel de banco, las operaciones, áreas y agencias en los diferentes tipos de riesgo. De acuerdo a comentarios del Oficial de Cumplimiento, se envió una presentación a la IVE, por parte de la Asociación de Oficiales de Cumplimiento, sobre la forma y las fechas (mes y años) en que se trabajará dichos aspectos, incluida una matriz de riesgos.

Los aspectos a trabajar son:

1. SEGMENTACIÓN – Diciembre 2010
2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS – Junio 2011
3. MEDICIÓN CONTROL – Diciembre 2011
4. MONITOREO – Junio 2012

Por lo anterior, se dará seguimiento al cumplimiento de estos aspectos, que permitirán contar con lo establecido en el último párrafo del numeral 9.2 del capítulo IX del Manual de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Transferencias de Fondos

En Cumplimiento con el artículo 17 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y el artículo 9 del reglamento, se revisó lo siguiente:

Transferencias de Fondos a través del Sistema Swift y Órdenes de Pago recibidas del Extranjero

Se procedió a verificar durante el período de junio a noviembre 2009, los clientes en categoría de 3 a 5 que han realizado operaciones de este tipo, por montos mayores a US\$10 mil cada transacción o que acumularon en dichas transacciones dicho monto, las cuales se observan en **ANEXO No. VII al IX.**

Cabe mencionar que no obstante, que no se ha informado a las instituciones en relación al formulario para el control de transferencias, Banco Internacional, S.A., ha implementado un control que incluye los aspectos generales que se indican en la normativa, los cuales están adheridos a cada transacción.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 7/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	23/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	24/11/2009

Transferencias de Western Union

Derivado de la revisión efectuada al contrato del Banco y Soinsa (de fecha 15/07/2006), se estableció que en la cláusula segunda del mismo, se cita lo siguiente:

"Por este medio la entidad BANCO MIXQUEÑO, SOCIEDAD ANÓNIMA se obliga a prestar a SOCIEDAD INTERNACIONAL DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA como entidad CONTRATANTE, los SERVICIOS DE COBROS Y PAGOS por cuenta de LA CONTRATANTE, de los pagos y envíos de transferencias electrónicas de dinero del sistema WESTERN UNION; quién por medio de su Representante Legal la acepta expresamente y se obliga a prestar dichos servicios en sus oficinas centrales y en todas sus agencias en la república de Guatemala; **cumpliendo las disposiciones legales vigentes contenidas en la "Ley contra el Lavado de dinero u Otros Activos" ...“y demás leyes, reglamentos y manuales que le fueren aplicables...”**

Según verificación, se observó que desde el mes de mayo 2008 se está monitoreando mensualmente las operaciones de Western Union, mediante un archivo electrónico que envía SOINSA, del cual se efectúa informe mensual. A la fecha no ha habido casos significativos que tengan que investigarse.

A finales de octubre 2009 se implementó en las Agencias, el sistema **COOL** (software de Western Union) que permite la corrección de datos de clientes mediante la detección de ingresos erróneos y el pitufeo de transferencias.

Se procedió a verificar durante el período de junio a noviembre 2009, los clientes que enviaron o acumularon US\$10 mil o más en transferencias Western Union durante el período referido, lo cuales se observan en **ANEXO No. X y XI**.

Análisis de Estado Patrimonial de Colaboradores

Se estableció que el formulario utilizado a la fecha presenta oportunidades de mejora, derivado que no se incluye una relación de ingresos y egresos mensuales, la cual es de utilidad para análisis del comportamiento económico de colaboradores.

Así mismo, se estableció que el proceso de recepción de formularios de actualización de información patrimonial de colaboradores, no se le efectúa algún análisis especial que permita determinar comportamientos inusuales, ya que actualmente únicamente es revisado por el Jefe Inmediato de cada colaborador previo a su envío a la Gerencia del Departamento de Recursos Humanos, por lo que es importante que evalúen en apoyo del departamento responsable, si este mecanismo es suficiente para garantizar el pleno conocimiento de nuestros empleados.

Banco Mixqueño, S.A.
Auditoría Interna
Área del Oficial de Cumplimiento

P/T	LDOF/1 8/8
Hecho Por:	GT
Fecha:	23/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	24/11/2009

Esta observación le fue comunicada al Oficial de Cumplimiento el 04 de febrero y 10 de diciembre del presente por medio de correo electrónico.

Actualmente se está trabajando por parte de Oficialía de Cumplimiento en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Área de Informática para su automatización por medio de E-Teaching, además de mejorar los puntos comentados en párrafos anteriores, se busca crear una normativa que regule el proceso y designe al responsable de la revisión y autorización del documento, con la finalidad que este proceso sea igual a la actualización de clientes, que el sistema genere los productos y servicios que cada colaborador tiene, para que la información del mismo a completar sea mínima y se actualice únicamente las variantes que correspondan.

El objetivo es tenerlo automatizado para la declaración del 2010.

Seguimiento de actualización de información de Proveedores de Servicios

Se solicitó información al Departamento de Compras referente al conocimiento y actualización de información de los proveedores de servicios e insumos, al respecto se indicó que ya se cuenta con formato para solicitud de información a los proveedores de servicios.

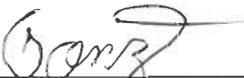
Según fue comentado por el Gerente del Departamento de Compras vía correo electrónico, se tiene contemplado iniciar con el proceso de actualización de información en el mes de enero 2010.

Esta situación fue comentada en informe de Verificación de Prevención de Lavado de Dinero, efectuada en el mes de mayo del presente año.

Por lo anterior, se sugiere gestionar la obtención de esta información con los clientes.

Conclusión:

Los resultados reflejan que hay varias áreas a las que se les debe de prestar atención para implementar los sistemas que sean necesarios y brindarle el seguimiento oportuno para cubrir en todos sus aspectos las situaciones mencionadas.


 Hecho Por: Gonzalo Tubac


 Revisado Por: Victor Naz

Banco Mixqueño, S.A.
Departamento de Auditoría Interna
Cédula de Marcas

P/T	CM
Hecho Por:	GT
Fecha:	16/11/2009
Revisado Por:	VMN
Fecha:	16/11/2009

Marca	Descripción
//	Documento observado
X	Documento faltante
I	Información incompleta en el apartado revisado
N/A	No aplica
B	Cuenta bloqueada
V	Cuenta vigente

Memorando de Control Interno

Guatemala, diciembre de 2009

Señores
Directores del Consejo de Administración
Banco Mixqueño, 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 16 al 27 de noviembre de 2009, se efectuó evaluación de dichos programas y del desempeño y verificación de los procedimientos aplicados por el Oficial de Cumplimiento, cuyos resultados están contenidos en **Informe LD/02/2009** adjunto.

Sobre el particular me permito informarles que en términos generales el resultado de la auditoría practicada es **satisfactorio** derivado que se determinó el cumplimiento de los Programas, Normas y Procedimientos para la Prevención y Detección del Lavado de Dinero y el buen desempeño del Oficial de Cumplimiento.

Así mismo, se establecieron algunas deficiencias que son susceptibles de ser subsanadas, las cuales se mencionan en informe adjunto, para lo cual se indican una serie de recomendaciones que ayudarán a corregir dichas deficiencias.

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. Victor Manolo Naz
Auditor Interno
cc. Oficial de Cumplimiento

INFORME LD/02/2009**EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN
Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO****ALCANCE Y LIMITACIONES**

En el trabajo desarrollado no se tuvieron limitaciones y cubrió los aspectos siguientes:

- a) Análisis del cumplimiento a la fecha de lo requerido en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
- b) Evaluación del cumplimiento del artículo 22 del Reglamento de la Ley Contra Lavado de Dinero u Otros Activos.
- c) Evidenciar el envío oportuno de solicitudes varias de la Superintendencia de Bancos a la institución, las cuales han sido canalizadas y evacuadas por el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de algunas dependencias de la institución.
- d) Verificar el cumplimiento en el monitoreo, seguimiento y control de las alertas Monitor relacionadas con el tema de Lavado de Activos.
- e) Análisis de Categorización de Clientes con énfasis en categorías 3 a 5.
- f) Evaluación de listados emitidos por Informática en relación al tema de referencia.

- g) Delegación de mensajes "Monitor" a donde corresponde para su investigación.
- h) Verificación de transferencias de fondos.

Lo anterior, no limita que conforme los resultados observados en listados y pruebas de control preparados para la Detección y Prevención de Actividades de Lavado de Dinero, sean revisadas otros tipos de operaciones que por su cuantía o materialidad lleguen a representar un riesgo potencial para la institución.

OBJETIVOS

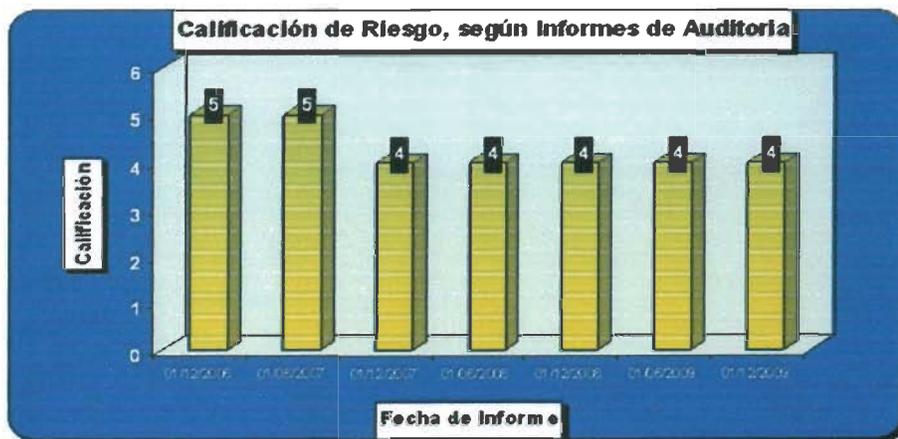
1. Verificar el cumplimiento de las regulaciones, normas, políticas y procedimientos internos y externos que se encuentren relacionadas y sean aplicables a esta actividad.
2. Comprobar el adecuado seguimiento a los requerimientos internos y externos del y hacia el Oficial de Cumplimiento.
3. Determinar la efectividad de los controles y procesos establecidos para la prevención y detección de operaciones sospechosas.

RESUMEN DE LAS DEBILIDADES ENCONTRADAS

Con base en los papeles de trabajo y toda la evidencia documentaria a la que se tuvo acceso, se puede comentar que se observa un esfuerzo sustancial en el Cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, no obstante, se pueden indicar algunos aspectos susceptibles de implementación o mejora, los cuales fueron delegados por la Gerencia General a varios departamentos, en los cuales pueden resumirse en:

NIVEL DE RIESGO EN LAVADO DE ACTIVOS

En las últimas evaluaciones efectuadas el riesgo se ha mantenido en cuatro teniendo en cuenta el valor numérico de impacto que representa cada número, es decir 5 riesgo alto, 4 riesgo mayor, 3 riesgo moderado, 2 riesgo menor y 1 riesgo no significativo. A continuación, trasladamos las siete anteriores calificaciones con sus fechas:



A. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. Procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados.

No.	Resultados Evaluación Noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación Mayo 2009	Impacto*	Nivel de Riesgo
1	Falta de Estado Patrimonial año 2005 (1 caso), año 2006 (1 caso), año 2007 (1 caso), año 2008 (1 caso), año 2009 (4 casos) y sin fecha (3 casos).	1	Falta de Estado Patrimonial año 2005 (1 caso), año 2006 (1 caso), año 2007 (2 casos), año 2008 (1 caso), año 2009 (3 casos) y sin fecha (5 casos).	US\$10,000.00	Medio
2	Falta de constancia de última capacitación sobre tema de Lavado de Activos (6 casos).	2	Falta de constancia de última capacitación sobre tema de Lavado de Activos (4 casos).	US\$10,000.00	Bajo
3	Falta de constancia de capacitación sobre tema de Lavado de Activos año 2005 (3 casos), año 2006 (3 casos) y año 2007 (1 caso).	3	Falta de constancia de capacitación sobre tema de Lavado de Activos año 2005 (3 casos), año 2006 (3 casos) y año 2007 (4 casos).	US\$10,000.00	Medio
4	Falta de conclusión de observaciones e inconsistencias efectuadas por esta área en informe anterior (10 casos).	4	Falta de conclusión de observaciones e inconsistencias efectuadas por esta área en informe anterior (16 casos).	US\$10,000.00	Alto
5	Expedientes de colaboradores sin fotografía reciente (6 casos).	5	Expedientes de colaboradores sin fotografía reciente (4 casos).	N/A	Bajo
		6	Expedientes de colaboradores sin constancia de situación académica actual (1 caso).		Bajo
6	Expedientes de colaboradores sin constancia de carencia de antecedentes penales y/o policíacos (6 casos).	7	Expedientes de colaboradores sin constancia de carencia de antecedentes penales y/o policíacos (6 casos).	US\$10,000.00	Bajo
7	Expedientes de colaboradores sin cartas de recomendación (3 casos).	8	Expedientes de colaboradores sin cartas de recomendación (4 casos).	N/A	Bajo

		9	Expedientes de colaboradores sin carta de contratación (1 caso) .		Bajo
8	Expedientes de colaboradores sin contrato de trabajo vigente (1 caso) .	10	Expedientes de colaboradores sin contrato de trabajo vigente (2 casos) .		Bajo
9	Colaboradores que aún se encuentran pendientes de capacitación sobre Lavado de Activos (3 casos) .	11	Colaboradores que aún se encuentran pendientes de capacitación sobre Lavado de Activos (1 caso) .		Bajo
10	Expedientes de colaboradores sin fotocopia de cédula de vecindad (1 caso) .				Bajo
11	Expedientes de colaboradores que evidencian Riesgo de Recursos Humanos (1 caso) .				Bajo

Situaciones que reportan reincidencia	9
Nuevas situaciones	2

B. ÁREA DE NEGOCIOS. Ejecutivos de Cuenta y Directores de Agencia
Conocimiento del cliente.

ÁREA DE SUBGERENCIA DE BANCA PRIVADA

No.	Resultados Evaluación Noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación Mayo 2009	Impacto*	Nivel de Riesgo
1.	Falta de documentos en expedientes revisados (3 casos) .	1.	Falta de documentos en expedientes revisados (4 casos) .	US\$20,000.00	Alto
2.	Discrepancia en fecha de IVE y fecha de tarjeta de registro de firmas.			N/A	Medio
		2.	Expedientes solicitados por Auditoría, no proporcionados (1 caso) .		Medio
3.	Falta de calificación de clientes por los ejecutivos (120 clientes de 3 a 5) .	3.	Falta de calificación de cliente por los ejecutivos (175 clientes de 3 a 5) .	US\$20,000.00	Alto

Situaciones que reportan reincidencia	2
Nuevas situaciones	1

C. ÁREA DE SUBGERENCIA DE BANCA COMERCIAL

No.	Resultados Evaluación Noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación Mayo 2009	Impacto*	Nivel de Riesgo
	La actualización de Información de Clientes fue evaluada en un segmento específico del presente informe.		La actualización de Información de Clientes no fue evaluada en esta oportunidad **	US\$20,000.00	N/A
1.	Incumplimiento de lo siguiente: > Disposiciones del Manual de Normas y Procedimientos de Cajillas de Seguridad. > Actualización de expedientes de usuarios de este servicio. Situaciones especiales: > Clientes con cuentas canceladas y Clientes con comisiones pendientes de cobro.	1.	Incumplimiento de lo siguiente: > Disposiciones del Manual de Normas y Procedimientos de Cajillas de Seguridad. > Actualización de expedientes de usuarios de este servicio. Situaciones especiales: > Clientes con cuentas canceladas y Clientes con comisiones pendientes de cobro.	US\$20,000.00	Medio
2.	Cuentas en Formación con más de 60 días de haber sido aperturadas. Banca Comercial (20 casos); otras Bancas (5 casos).	2.	Cuentas en Formación con más de 60 días de haber sido aperturadas. Banca Comercial (18 casos); otras Bancas (9 casos).	N / A	Medio

** Nota: Por limitaciones de información derivado del cambio de sistema, no fue posible verificar este apartado, ya que no se contaba con alertas y listados, por estar en proceso de certificación e implementación.

Situaciones que reportan reincidencia	2
Nuevas situaciones	0

D. ÁREA DE SUBGERENCIA DE BANCA CORPORATIVA, PRIVADA Y COMERCIAL

No.	Resultados Evaluación Noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación Mayo 2009	Impacto*	Nivel de Riesgo
1.	Falta de Actualización de información de Bancos Corresponsales y locales.			N/A	Medio
2.	% de efectividad de actualización de información IVE. Banca Comercial 48% Banca de Empresas 52% Banca Privada 75% Tarjeta de Crédito 26%		La actualización de información de clientes no fue evaluada por estar en implementación en el nuevo sistema informático.	US\$20,000.00	Medio

Situaciones que reportan reincidencia	0
Nuevas situaciones	2

E. ÁREA DE TECNOLOGÍA

No.	Resultados Evaluación noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación mayo 2009	Impacto*	Nivel de Riesgo
		1.	Falta de implementación de formularios IVE TC-01 Y TC-02, para inicio de relaciones con personas individuales y jurídicas de Tarjeta de Crédito.		Medio
		2.	Falta de emisión de formularios IVE-BA 03-05 exclusivamente a operaciones en efectivo. (Actualmente en fase de corrección).		Bajo
		4.	Falta de control de las actualizaciones acumuladas realizadas a la información de los clientes.		Medio
		5.	Falta de almacenamiento en bases de datos los formularios IVEBA-03.		Medio
1.	Falta de formularios IVE-BA-03, por operaciones que en el día acumulen US\$ 10 mil (En fase final de implementación).	6.	Falta de formularios IVE-BA-03, por operaciones que en el día acumulen US\$ 10 mil.		Bajo

Situaciones que reportan reincidencia	1
Nuevas situaciones	0

F. ÁREA DE TARJETA DE CRÉDITO

No.	Resultados Evaluación Noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación Mayo 2009	Impacto	Nivel de Riesgo
1.	Falta de Información y documentación en los formularios IVE TC-01 Y TC-02, por inicio de relaciones con personas individuales y jurídicas (111 casos).	1.	Falta de información y documentación en los formularios IVE TC-01 Y TC-02, por inicio de relaciones con personas individuales y jurídicas (31 casos).	US\$25,000.00	Alto
	La actualización de Información de Clientes fue evaluada en un segmento específico del presente informe.	2.	Falta de actualización de información, referente a los formularios IVE TC-01 Y TC-02, de los tarjetahabientes, que ya cumplieron un año o más de mantener relación con el Banco (49 casos).	US\$20,000.00	
		3.	Falta de incorporación en sistema informático de alertas para el monitoreo y creación de reportes para el seguimiento de actualización de información de los tarjetahabientes.	N/A	Medio
2.	Expedientes no proporcionados (06 casos).	4.	Expedientes no proporcionados (10 casos).	US\$20,000.00	Alto
		5.	El Back up del archivo Incomming en CD no se encuentra actualizada y no se resguarda en caja de seguridad.	US\$10,000.00	Alto
3.	Avance mínimo en la labor de categorización de clientes. 2007 9.88% (categoría 4 y 5) 2008 10.25% (categoría 4 y 5) 2009 8.22% (categoría 4 y 5)	6.	Avance mínimo en la labor de categorización de clientes. 2007 9.88% (categoría 4 y 5) 2008 10.25% (categoría 4 y 5) 2009 8.08% (categoría 4 y 5)	US\$25,000.00	Alto

Situaciones que reportan reincidencia	3
Nuevas situaciones	0

G. ÁREA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

No.	Resultados Evaluación Noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación Mayo 2009	Impacto	Nivel de Riesgo
1.	Falta de direccionar alerta de divisas parametrizada y aprobada en su oportunidad, al área de Oficialía de Cumplimiento.			N/A	Bajo
2.	Falta que se documente operaciones, áreas y agencias en riesgo (en proceso).			N/A	Alto
		1.	Clientes en categoría de 3 a 5, que realizaron transferencias de fondos a través del sistema swift o recibieron órdenes de pago del extranjero.		
		2.	Personas que realizaron importantes transacciones por medio de Transferencias Western Union.		

		3.	Existencia de errores en la digitación de datos de las transferencias Western Union, que limitan tener un adecuado control sobre el monto y cantidad de transferencias realizadas por persona.	US\$10,000.00 a US\$50,000.00	
		4.	Falta de estructura informática que permita generar información relacionada en materia de Lavado de Dinero de la cartera.		
		5.	Falta de políticas para la conservación y actualización de registros de la cartera.	US\$20,000.00	
		6.	Falta de traslado por parte del Oficial de Cumplimiento, los parámetros para la creación de alertas por Transferencias Wester Unión y perfiles de clientes (Será trasladado el próximo año). *		
		7.	Falta de traslado por parte del Oficial de Cumplimiento los parámetros para la creación de alertas por Compra Venta de Divisas (Será trasladado el próximo año). *		

3.	Falta de determinación de los mecanismos de análisis y monitoreo de la información consignada en los Estados Patrimoniales.			N/A	Medio
4.	Falta de determinación de herramientas de monitoreo de transacciones ACH, que efectúen débitos a cuentas de otros Bancos.				Medio
5.	Falta de procedimiento para verificación de datos de empresas que prestan servicios informáticos, asesorías, etc.				Medio
6.	Falta de modificación de manual de Prevención de Lavado de Dinero y Otros Activos sobre aspectos regulados en Guía Básica de Prevención para Servicios Banca Corresponsal. (A implementarse en el mes de enero 2010)				Medio

Nota: Esta observación en informe de mayo/2008 fue atribuible a Informática por la situación que presentaba.

Situaciones que reportan reincidencia	0
Nuevas situaciones	6

H. ATRIBUIBLE A OTROS DEPARTAMENTOS

Departamento de Compras

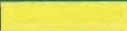
No.	Resultados Evaluación noviembre 2009	No.	Resultados Evaluación junio 2009	Impacto*	Nivel de Riesgo
1.	Falta de actualización de información de proveedores de servicios e insumos.	1	Falta de actualización de información de proveedores de servicios e insumos.		Medio

Situaciones que reportan reincidencia	1
Nuevas situaciones	0

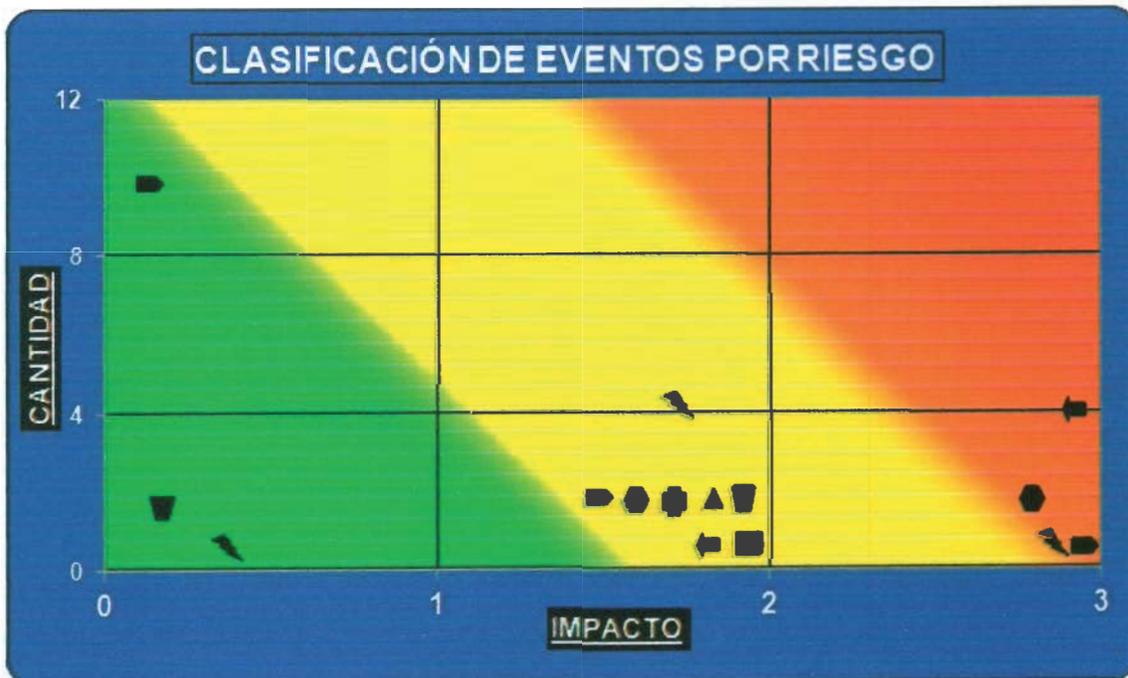
* El impacto es determinado por la máxima multa, que el organismo supervisor podría imponer al encontrar debilidades en este segmento.

En virtud de los niveles de riesgo e impacto que representan las observaciones descritas anteriormente, así como la cantidad de eventos detallados se presenta el siguiente mapa de riesgo:

CRITERIOS DE RIESGO SEGÚN AUDITORÍA

REFERENCIA	COLOR
Bajo	
Medio	
Alto	

Ref	AREAS	EVENTOS POR NIVEL DE RIESGO		
		BAJO	MEDIO	ALTO
	RRHH	10	2	1
	Bca. Privada	0	2	2
	Bca. Comercial	0	2	0
	Bca. Corporativa y Otras	0	2	0
	Área de Tecnología	2	3	0
	Tarjeta de Crédito	0	1	4
	Oficialia de Cumplimiento	1	4	1
	Atribuible a Otros Deptos.	0	1	0
	TOTAL	13	17	8



Derivado de los hallazgos por área indicados anteriormente, a continuación se efectúan las siguientes recomendaciones para que cada área pueda corregir las deficiencias mencionadas y minimizar el riesgo para la institución de ser utilizada para el lavado de dinero o multada por el ente supervisor:

Recomendaciones

Área de Recursos Humanos

- Coordinar con las áreas correspondientes, la actualización de Estados Patrimoniales.
- Archivar en el respectivo expediente la documentación de los colaboradores.
- Coordinar la capacitación de colaboradores que no la han recibido durante uno o varios períodos.
- Solicitar a los colaboradores reportados que proporcionen los documentos pendientes, para completar su expediente.
- Evidenciar de manera escrita la autorización del área que corresponda, con relación a las excepciones que se aplicarán al ingreso de colaboradores que contengan malas referencias y ejercer un monitoreo con el área donde se desempeñará en relación al registro y rendimiento de cada colaborador.

Área de Negocios

- Solicitar a los ejecutivos que completen la documentación pendiente en los expedientes de sus clientes.
- Girar instrucciones a los ejecutivos, para que califiquen a los clientes, con el fin de continuar con la política de conocimiento de los clientes asignados a las distintas bancas.
- Continuar con la labor de depuración de las deficiencias mencionadas en anexo No.V de la revisión efectuada a las cajillas de seguridad, para minimizar el riesgo legal existente.

- Cancelar el servicio de cajillas de seguridad a los clientes que ya no posean cuenta en la institución, para cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Cajillas de Seguridad.
- Continuar con la labor de comunicación con el cliente para que no existan cuotas atrasadas de pago y así cumplir con lo establecido en el numeral 2 del apartado de “**cancelaciones**” de las “**Políticas para el Servicio de Cajillas de Seguridad**”.
- Realizar las gestiones necesarias, tales como la renovación de contratos con el objetivo que no existan contratos de arrendamientos de cajillas de seguridad sin legalización notarial de firmas y con ello minimizar riesgos potenciales para el banco.
- Efectuar el seguimiento correspondiente, a fin de completar la documentación requerida en los casos de los clientes que tienen cuentas en formación que superen el plazo autorizado.

Área de Tecnología

- Concluir la implementación de la generación de formularios IVE-BA-03 por los casos de las transacciones múltiples en efectivo tanto en moneda nacional o extranjera.

Área de Tarjeta de Crédito

- Completar los documentos faltantes en los expedientes de tarjeta de crédito y asegurarse que los mismos cumplan con todos los requisitos pertinentes.
- Continuar con la depuración de la base de datos de los clientes, para que los mismos sean calificados como corresponde por cada Oficial de Cuenta o Gerente de Agencia encargado, en base al conocimiento que se adquiera de los mismos.

Área del Oficial de Cumplimiento

- Direccionar las alertas de compra-venta de divisas a oficialía de cumplimiento para efectuar el monitoreo de estas alertas.
- Concluir el trabajo de documentar a nivel de banco, las operaciones, áreas y agencias en los diferentes tipos de riesgo, por medio de una matriz de riesgos.
- Establecer mecanismos de análisis y monitoreo de la información consignada en los Estados Patrimoniales.
- Crear herramientas que permitan el monitoreo de transacciones ACH.
- Establecer procedimientos de verificación de datos de empresas que prestan servicios informáticos, asesorías, etc.
- Modificar el Manual para la Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos sobre aspectos regulados en Guía Básica de Prevención para Servicios de Banca Corresponsal.

Conclusión y Recomendación General

Los resultados obtenidos evidencian varios aspectos susceptibles de implementación o de mejora, los cuales en su mayoría han sido comentados en informes previos emitidos por esta auditoría, observando avance en algunas áreas revisadas, por lo que es necesario que se implementen acciones que a través de un seguimiento oportuno y riguroso, por parte de los departamentos o responsables delegados por la Gerencia General, con el monitoreo y coordinación específica del Oficial de Cumplimiento y apoyo de esta auditoría, en especial en el área de mejoras informáticas, tarjeta de crédito y recursos humanos que se espera se agilicen a la brevedad.

Adicionalmente se considera necesario una evaluación analítica de los resultados obtenidos en los recientes informes, derivado que se observó la reincidencia de algunas debilidades comentadas, por lo que es importante que como institución

Falta de calificación de clientes por parte de los ejecutivos de las distintas bancas de la institución.	Proceder a la calificación de los clientes que cada ejecutivo tenga a su cargo, haciendo para ello visitas a los clientes, recopilando información y documentos que los identifiquen y que soporten sus operaciones.	Banca Privada			
Documentación pendiente en expedientes de cajillas de seguridad.	Continuar con la labor de completar la documentación de los expedientes de cajillas de seguridad para minimizar el riesgo legal existente.	Banca Comercial			
Cuentas asociadas a las cajillas de seguridad se encuentran canceladas ó inactivas, así como la consideración de cuotas atrasadas en la prestación del servicio de cajillas de seguridad.	Comunicarse con el cliente y de no tener respuesta satisfactoria, cancelar el servicio de cajillas de seguridad a las cajillas cuya cuenta asociada para el débito de la cuota correspondiente por la prestación del servicio se encuentre cancelada ó inactiva, así como en aquellos casos en donde la cuota se encuentre atrasada; para cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Cajillas de Seguridad.	Banca Comercial			
Contratos de arrendamiento de sin legalización.	Realizar los trámites correspondientes para legalizar los contratos de arrendamiento que se encuentren pendientes.	Banca Comercial			
Empresas en formación cuya documentación no se ha completado por lo que continúan en ese estado.	Continuar con la labor de depuración y seguimiento de cuentas de empresas que se encuentren en formación a fin de completar la documentación requerida o la cancelación de estas cuentas en los casos que así corresponda.	Banca Comercial, Banca de Empresas y Banca Privada.			

Área de Tarjeta de Crédito									
Registros									
Documentación faltante en expedientes de tarjeta de crédito.	Solicitar a los clientes los documentos que les hagan falta en su expediente, para que estos cumplan con todos los requisitos.	Departamento de Tarjeta de Crédito							
Cientes de Tarjeta de Crédito no están calificados y cuya información no está actualizada.	Continuar con la depuración de la base de datos de los clientes de tarjeta de crédito para que sean calificados y colocados en la categoría correspondiente en base al conocimiento actualizado que se posea de los mismos.	Departamento de Tarjeta de Crédito							
Actualización de Información IVE y Apertura de Clientes									
Actualización y Conservación de Registros									
Existen clientes cuya información no ha sido actualizada.	Seguir con el monitoreo y la actualización de los clientes que correspondan.	Área de Negocios							
Bancos corresponsales y locales que no han sido calificados por los ejecutivos.	Calificar a los bancos corresponsales y locales para actualizar su información.	Área de Negocios							
Área del Oficial de Cumplimiento									
No se tiene direccionada hacia el área de cumplimiento las alertas por compra-venta de divisas que realicen los clientes y por lo tanto tampoco se le da ningún tipo de seguimiento a este tipo de alertas.	Girar instrucciones al área de Seguridad Operacional para que dirija las alertas de divisas al área de Oficialía de Cumplimiento.	Departamento de Seguridad Operacional							
Falta de control en las operaciones que se realizan a través del servicio de ACH.	Crear herramientas de monitoreo de las operaciones que se realizan a través del servicio ACH.	Departamentos de Oficialía de Cumplimiento y Seguridad Operacional.							

Falta de control en la contratación de servicios.	Implementar procedimientos para que previo a la contratación de cualquier servicio se tenga la certeza de las actividades de los clientes.	Departamento de Compras.			
Falta de alerta de clientes a través del sistema Monitor considerando el perfil de los mismos.	Implementar una alerta que considere las transacciones de los clientes según su perfil y el total de sus operaciones.	Departamentos de Oficialía de Cumplimiento y Seguridad Operacional.			

Atentamente,



Lic. Victor Manolo Naz

Auditor Interno

Guatemala, diciembre de 2009

CONCLUSIONES

- 1) El lavado de dinero se define como el proceso a través del cual es encubierto 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, malversación pública, extorsión, secuestro, terrorismo, etc.). el propósito de la operación es hacer creer que los fondos o activos obtenidos a través de las actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero. Los lavadores de dinero utilizan diferentes métodos y formas para introducirlos uno de los más importantes es el uso de los diferentes productos y servicios bancarios, realizando transacciones con apariencia legítima, apoyándose en empresas constituidas legalmente que facilitan el ocultamiento de la procedencia original.

- 2) El delito de lavado de dinero representa un constante riesgo, no sólo para las instituciones bancarias, sino también para otros sectores del país que conlleva efectos devastadores en la economía del mismo, al llegar al punto de no contar con apoyo financiero internacional, como medida de castigo por la falta de cooperación en la lucha contra dicho delito, al no dar cumplimiento a los requerimientos contraídos en los tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados con los entes reguladores internacionales.

- 3) La auditoría interna de una institución bancaria tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento del control interno, en las áreas contables, financieras y administrativas del banco, su responsabilidad es muy amplia y comprometedora, ya que de la ejecución de sus funciones, depende la disminución de los riesgos y la credibilidad de la información del banco.

- 4) La unidad de cumplimiento como parte del sistema de control interno de un banco y responsable directo de la supervisión del sistema de prevención y detección de lavado de dinero, debe velar por el cumplimiento de la normativa establecida para detectar y evitar el lavado de dinero, por lo que debe contar con controles internos que sean funcionales, entre los cuales se encuentran los programas de cumplimiento y de información contra el lavado de dinero, la aplicación de la política "conozca a su cliente", formularios IVE, capacitación y comunicación permanente del personal, así como la implementación de un programa de

actualización diaria sobre las noticias publicadas en los periódicos de circulación del país.

- 5) Como resultado de la evaluación al cumplimiento de los programas de prevención y detección de lavado de dinero, en un banco privado nacional evidenciando en capítulo cinco de este trabajo, se evidenció que aún teniendo un buen sistema de control interno se observan algunas deficiencias susceptibles de mejora, por lo que para toda institución es primordial una retroalimentación periódica que le permita mejorar y actualizar su control interno de forma oportuna.

RECOMENDACIONES

- 1) Se sugiere a las instituciones bancarias nacionales el estricto cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto 67-2001 y su reglamento, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto 58-2005 y su reglamento, adicionalmente observar las recomendaciones de organismos internacionales con el fin de evitar que se utilicen los productos y servicios bancarios para ocultar riquezas de origen ilícito, debido a que el lavado de dinero puede traer consecuencias dañinas a cualquier institución bancaria.
- 2) Las instituciones bancarias en la aplicación de sus procedimientos de control antilavado, deben ser rígidas y no tolerar excusas o justificaciones para no cumplir con dichos controles, tanto de clientes externos como internos, pues deben aplicar en todo momento las medidas disciplinarias y sancionatorias correspondientes para cada caso, para lo cual es necesario que el personal dentro de estas instituciones tenga los conocimientos suficientes y adecuados sobre el tema con el fin de detectar oportunamente aquellas operaciones y/o transacciones que por sus características podrían estar enmarcadas en el delito de lavado de dinero, con lo que lograrían minimizar el riesgo de ser utilizados en operaciones delictivas.
- 3) El Principal responsable de verificar el cumplimiento del control interno del banco es el departamento de auditoría interna, por lo que al practicar la auditoría debe incluir en su programa la evaluación del cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero, con ello podrá revisar los controles internos existentes y hacer las recomendaciones necesarias, para fortalecer los procedimientos actuales.
- 4) Para cumplir con su propósito, la unidad de cumplimiento de un banco, debe contar con el apoyo del Consejo de Administración y las herramientas necesarias para hacer cumplir y mejorar el control interno establecido, así como un nivel jerárquico de alto grado para lograr un mayor alcance.

- 5) La retroalimentación periódica de los resultados de las evaluaciones realizadas, permite a cualquier institución mejorar y actualizar su control interno para que este funcione adecuadamente y con ello se reduzcan las deficiencias en el mismo para que de esta manera se minimice la posibilidad de que la institución sea utilizada en operaciones de lavado de dinero.

BIBLIOGRAFÍA

1. ABC de Educación Financiera
Superintendencia de Bancos
Edición 2010.
71 Páginas.
2. Auditoría y Control Interno.
Editorial McGraw-Hill.
Bogotá, Colombia.
Edición 2004.
3. Congreso de la República de Guatemala
Constitución Política de la República de Guatemala.
4. Congreso de la República de Guatemala
Decreto No.16-2002 Ley Orgánica del Banco de Guatemala.
5. Congreso de la República de Guatemala
Decreto No.17-2002 Ley Monetaria.
6. Congreso de la República de Guatemala
Decreto No.18-2002 Ley de Supervisión Financiera.
7. Congreso de la República de Guatemala
Decreto No.19-2002 Ley de Bancos y Grupos Financieros.
8. Congreso de la República de Guatemala
Decreto No.67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
9. Congreso de la República de Guatemala
Acuerdo Gubernativo No.118-2002. Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
10. Congreso de la República de Guatemala
Decreto No.58-2005 Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
11. Congreso de la República de Guatemala
Acuerdo Gubernativo No.86-2006. Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
12. Definiciones conceptuales de lavado de dinero
[www.es.wikipedia.org/wiki/lavado_de_dinero.](http://www.es.wikipedia.org/wiki/lavado_de_dinero)
Fecha y hora de consulta 08/03/2010 17:30hrs.

13. Guía Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo –LD/FT-
Superintendencia de Bancos.
Edición 2010.
39 páginas.
14. Instituto Internacional de Auditores Internos IIA
Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
Altamonte Springs, Florida, U.S.A. 2009.
18 páginas.
15. La Lucha Mundial Contra el Lavado de Dinero
www.felaban.com
Fecha y hora de consulta 15/03/2010 18:00hrs.
16. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad
Federación Internacional de Contadores-IFAC-
Edición 2009.
17. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad
Federación Internacional de Contadores-IFAC-
Edición 2010.
18. Ramón Tamames, Santiago Gallego
Diccionario de Economía y Finanzas
Alianza Editorial, 13ª. Edición, 2006.
España.
920 páginas.
19. <http://es.encarta.msn.com/encnet/refpages/search.aspx?q=dinero>
Fecha y hora de consulta 15/03/2010 19:00hrs.
20. <http://foros.paralax.com.mx/discus/messages/337/22978.html>
Fecha y hora de consulta 16/03/2010 18:00hrs.
21. www.avizora.com/publicaciones/historia_del_dinero
Fecha y hora de consulta 18/03/2010 19:00hrs.
22. www.banquat.gob.gt/publica/doctos/historia.pdf
Fecha y hora de consulta 18/03/2010 20:00hrs.
23. www.bis.org
Fecha y hora de consulta 19/03/2010 18:00hrs.
24. www.cicad.oas.org/lavado_activos/ESP//Documentos/recogafi.htm
Fecha y hora de consulta 19/03/2010 19:00hrs.

25. www.economia.unam.mx/secss/docs/tesisfe/GuerraMC/cap1.pdf
Fecha y hora de consulta 22/03/2010 18.00hrs.
26. www.fincen.gob
Fecha y hora de consulta 22/03/2010 20:00hrs.
27. www.lavadodinero.com/queeslavado/QueEsLavado_definicion.aspx
Fecha y hora de consulta 23/03/2010 18.00hrs.
28. www.radiocentro.com/grc/homepage.nsf/main?readform&url=/grc/redam.nsf/vwALL/MLOZ-6AS2HR
Fecha y hora de consulta 23/03/2010 20:00hrs.

ANEXOS

Anexo I, formulario IVE-BA-01, Inicio de Relaciones Persona Individual.

Anexo II, formulario IVE-BA-02, Inicio de Relaciones Persona Jurídica.

Anexo III, formulario IVE-BA-03, Registro de Transacciones en Efectivo Superiores a EUA \$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional.

Anexo IV, Estado Patrimonial.

Anexo V, Inconsistencias en revisión de expedientes de Cajillas de Seguridad.

Anexo VI, Muestra de expedientes de Tarjeta de Crédito.

Anexo VII, Clientes de categoría 3 a 5 que efectuaron transacciones en Efectivo por montos mayores a EUA \$10,000.00 o su equivalente en Moneda Nacional.

Anexo VIII, Clientes de categoría 3 a 5 que acumularon más de EUA \$50,000.00 en operaciones de divisas.

Anexo IX, Transferencias Swift enviadas y órdenes de pago recibidas de clientes categoría 3 a 5 por montos mayores a EUA \$10,000.00.

Anexo X, Clientes que enviaron o acumularon más de EUA \$10,000.00 En transferencias Western Union.

Anexo XI, Clientes que recibieron y acumularon más de EUA \$10,000.00 En transferencias Western Union.

Anexo XII, Colaboradores que ingresaron a Banco Mixqueño,S.A. durante el período de junio a octubre 2009.

Anexo XIII, Muestra de auditoría de colaboradores ingresados de junio a octubre 2009.

Anexo XIV, Factores a evaluar para determinar la categoría del cliente en el sistema.



BANCOS
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona o Empresa Individual -

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):
-----------	------------------------

3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA	
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:	
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:	

4. DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO		
4.1 Producto o servicio:		
4.2 Moneda:		
4.3 Otras operaciones con el grupo financiero:		
Sociedad Financiera <input type="checkbox"/>	Empresa de Seguros <input type="checkbox"/>	Factoraje <input type="checkbox"/>
Casa de Cambio <input type="checkbox"/>	Empresa de Fianzas <input type="checkbox"/>	Off-Shore <input type="checkbox"/>
Almacén General de Depósito <input type="checkbox"/>	Casa de Bolsa <input type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito <input type="checkbox"/>
Otros (especifique) <input type="checkbox"/>		

5. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
5.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
Primer nombre:		Segundo nombre:	
5.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	5.3 Nacionalidad:	5.4 Profesión u oficio:	
5.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:	
5.6 Dirección particular completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			
5.7 Número de identificación tributaria:	5.8 Teléfonos:	5.9 Fax:	5.10 E-mail:
5.11 El solicitante actúa en nombre propio:			
SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	
5.12 Si la respuesta es negativa proporcionar información de la persona en nombre de quien actúa:			
5.12.1 Nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad:			
5.12.2 Fecha de nacimiento o fecha de creación o constitución (dd/mm/aaaa):		5.12.3 Nacionalidad:	
5.12.4 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:	
5.12.5 Número de identificación tributaria (NIT):	5.12.6 Teléfonos:		
5.13 El solicitante es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)			
SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	
5.14 El solicitante es padre, madre, hermano (a), cónyuge, hijo(a) de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)			
SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	
5.15 Si la respuesta del numeral 5.14 es positiva proporcionar la siguiente información:			
5.15.1 Parentesco o afinidad con la Persona Expuesta Políticamente (PEP)			
Padre <input type="checkbox"/>	Madre <input type="checkbox"/>	Hermano (a) <input type="checkbox"/>	Cónyuge <input type="checkbox"/> Hijo (a) <input type="checkbox"/>
5.15.2 Nombre completa de la Persona que origina la relación de PEP			
5.15.3 Institución donde labora la PEP			



BANCOS
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona o Empresa Individual -

6. DATOS DE OTROS FIRMANTES		
6.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:
Primer nombre:	Segundo nombre:	
6.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):		
6.3 Nacionalidad:	6.4 Número de identificación Tributaria (NIT):	
6.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:
6.6 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):		
6.7 Teléfonos:	6.8 Fax:	6.9 E-mail:

(En caso de existir otros firmantes, consignar los mismos datos para cada uno de ellos, en hojas aparte)

7. REFERENCIAS DEL SOLICITANTE	
7.1 Comerciales (nombre de las empresas):	Teléfonos:
7.2 Bancarias (nombre de los bancos):	Teléfonos:
7.3 Laborales (nombre de los dos últimos patronos):	Teléfonos:
7.4 Personales (nombres de dos personas que no sean familiares):	Teléfonos:

8. INFORMACION ECONOMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE	
8.1 Actividad económica del solicitante:	
8.1.1 Trabaja en relación de dependencia (si la respuesta es negativa pase al numeral 8.1.7):	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8.1.2 Empresa o institución donde trabaja:	
8.1.3 Puesto que desempeña:	
8.1.4 Dirección completa del trabajo (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):	
8.1.5 Teléfonos del trabajo:	8.1.6 Fax del trabajo:
8.1.7 ¿Tiene negocio propio? (si la respuesta es negativa, pase al numeral 8.5)	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8.1.8 Datos del negocio:	
8.1.8.1 Nombre:	
8.1.8.2 Patente de empresa número:	8.1.8.3 NIT de la empresa:



BANCOS
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona o Empresa Individual -

8. Continuación		INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE			
8.1.8.4. Dirección completa (Calle o Av., casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento, país):					
8.1.8.5. Fecha de inicio de operaciones:					
8.1.8.6. Objeto:					
8.1.8.7. Teléfonos:			8.1.8.8. Fax:		
8.2 Sector de la economía en que el negocio que posee el solicitante desarrolla su actividad (Industria, Comercio, Agricultura, Otros):					
8.3 Ingresos mensuales aproximados:			8.4 Egresos mensuales aproximados:		
8.5 Fuentes de ingreso adicionales a las anteriores (empleo, negocio propio, servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, docencia, otra fuente -especifique-):					
8.6 Servicios bancarios a utilizar con mayor frecuencia		Parámetros			
Productos o servicios	Monto promedio mensual (Indicar rangos)		Quetzales "Q"		
	"Q"	"US\$"	Rangos	de	a
Depósitos en efectivo			A	0.01	40,000.00
Retiros en efectivo			B	40,000.01	80,000.00
Envío de transferencias			C	80,000.01	160,000.00
Recepción de transferencias			D	160,000.01	400,000.00
Compra cheques de gerencia			E	400,000.01	4,000,000.00
Depósitos monetarios			F	4,000,000.01	en adelante
Depósitos ahorro					
Depósitos a plazo					
Cajilla de seguridad					
Tarjetas débito			Dólares "US\$"		
Tarjetas crédito			Rangos	de	a
Créditos			A	0.01	5,000.00
Compra de divisas			B	5,000.01	10,000.00
Venta de divisas			C	10,000.01	20,000.00
Inversiones en valores			D	20,000.01	50,000.00
Fideicomisos			E	50,000.01	500,000.00
Otros (especifique)			F	500,000.01	en adelante

8.7 Otros datos del solicitante:
Procedencia de los fondos para el inicio de la relación:
Procedencia de los fondos a manejar:

9. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE INICIO DE RELACIONES
9.1 Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.
9.2 Anexar al presente formulario la siguiente documentación:
9.2.1 Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
9.2.2 En caso de ser extranjero una fotocopia del documento que acredite la condición migratoria cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).
9.2.3 Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono (no celular) u otro servicio similar, u otro documento similar que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).
9.2.4 En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o carné.



BANCOS
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona o Empresa Individual -

10.

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

- 10.1 Me comprometo a informar de inmediato al Banco cuando se produzca cambio en la información personal consignada en este formulario y – cuando se produzca un cambio significativo en el movimiento de fondos reportados. Para el efecto, por cambio significativo en el movimiento de fondos se entenderá cuando la cantidad reportada aumente o disminuya con respecto al rango indicado inicialmente en el numeral 8.6
- 10.2 Autorizo al Banco a verificar la información proporcionada en este formulario.

Firma del solicitante_____
Otros firmantes_____
Firma y código del empleado responsable que
llenó el formulario_____
Firma y código del empleado responsable
de la verificación de la información_____
Firma y código de quien autoriza la operación**BASE LEGAL:**

Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República y 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República.



BANCOS
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona Jurídica -

Número de Cliente: _____

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):

3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA	
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:	
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:	

4. DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO					
4.1 Producto o servicio:	Número de cuenta:				
4.2 Moneda:					
4.3 Otras operaciones con el grupo financiero:					
Sociedad Financiera	<input type="checkbox"/>	Empresa de Seguros	<input type="checkbox"/>	Factoraje	<input type="checkbox"/>
Casa de Cambio	<input type="checkbox"/>	Empresa de Fianzas	<input type="checkbox"/>	Off-Shore	<input type="checkbox"/>
Almacén General de Depósito	<input type="checkbox"/>	Casa de Bolsa	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito	<input type="checkbox"/>
Otros (especifique)	<input type="checkbox"/>				

5. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
5.1 Tipo de Sociedad o Entidad:			
5.2 Nombre, razón social o denominación completa:			
5.3 Nombre comercial:			
5.4 Actividad económica principal u objeto de la entidad:			
5.5 Número de Identificación Tributaria (NIT):			
5.6 Datos de la escritura pública de constitución de sociedad o entidad:			
Número:	Fecha:	Notario que la autorizó:	
5.7 Modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o entidad (de existir más de una, detallar en hojas aparte):			
Escritura No.:	Fecha:	Notario que la autorizó:	
5.8 Patente de sociedad:			
No.:	Folio:	Libro:	No. de Exp.:
5.9 Patente de empresa:			
No.:	Folio:	Libro:	No. de Exp.:
5.10 Si no es una Empresa o Sociedad Mercantil, deberá indicar la información siguiente, del Acuerdo Gubernativo o documento similar:			
No.:	Fecha (dd/mm/aaaa):	Autoridad:	
5.11 Datos de Registro:			
Nombre del Registro:	No.:	Folio:	Libro:
5.12 Teléfonos:	5.13 Fax:		
5.14 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			

6. REFERENCIAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
6.1 Comerciales (nombre de las empresas):	Teléfonos:
6.2 Bancarias (nombre de los bancos):	Teléfonos:



BANCOS
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona Jurídica -

8. Continúa				
8.3 Detalles de la actividad:				
8.3.1 Monto de ingresos mensuales aproximado:				
8.3.2 Monto de egresos mensuales aproximado:				
8.3.3 Número estimado de empleados que laboran en la entidad:				
8.4 Servicios bancarios a utilizar con mayor frecuencia			Parámetros	
Productos o servicios	Montos promedio mensual (indicar rangos)		Quetzales " Q "	
	" Q "	" US\$ "	Rangos	de a
Depósitos en efectivo			A	0.01 40,000.00
Retiros en efectivo			B	40,000.01 80,000.00
Envío de transferencias			C	80,000.01 160,000.00
Recepción de transferencias			D	160,000.01 400,000.00
Compra cheques de gerencia			E	400,000.01 4,000,000.00
Depósitos monetarios			F	4,000,000.01 en adelante
Depósitos ahorro				
Depósitos a plazo				
Cajilla de seguridad				
Tarjetas débito				
Tarjetas crédito				
				Dólares " US\$ "
			Rangos	de a
Créditos			A	0.01 5,000.00
Compra de divisas			B	5,000.01 10,000.00
Venta de divisas			C	10,000.01 20,000.00
Inversiones en valores			D	20,000.01 50,000.00
Fideicomisos			E	50,000.01 500,000.00
Otros (especifique)			F	500,000.01 en adelante
8.5 Otros datos de la entidad solicitante:				
Procedencia de los fondos para el inicio de la relación:				
Procedencia de los fondos a manejar:				

9. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE INICIO DE RELACIONES	
9.1	Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.
9.2	Anexar al presente formulario la siguiente documentación:
9.2.1	Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.
9.2.2	Fotocopia de la Patente de Sociedad.
9.2.3	Fotocopia de la Patente de Empresa.
9.2.4	Fotocopia del Acuerdo Gubernativo u otro documento similar (en el caso de Fundaciones, Iglesias, etc.) en el que se autorice su constitución.
9.2.5	Fotocopia del nombramiento del representante legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.
9.2.6	Fotocopia de la cédula de vecindad o pasaporte del representante legal.
9.2.7	Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
9.2.8	En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje).
9.2.9	Fotocopia de un recibo por prestación de servicios, tales como agua potable, energía eléctrica, o teléfono, u otro servicio similar, del bien inmueble que ocupa la entidad.
9.3	Sociedades u otras entidades en formación:
9.3.1	Anexar al formulario carta de notario que certifique que tiene en proceso la constitución de la sociedad o entidad, en donde se indique, qué persona será designada como representante legal.
9.3.2	En el plazo de 60 días contados a partir de la apertura de la cuenta, deberá presentarse los documentos indicados.
9.3.3	Es responsabilidad de la persona obligada velar por el cumplimiento de lo estipulado en el numeral inmediato anterior.



BANCOS
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona Jurídica -

10.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- 10.1 Me comprometo a informar de inmediato al Banco cuando se produzca cambio en la información personal consignada en este formulario y cuando se produzca un cambio significativo en el movimiento de fondos reportados. Para el efecto, por cambio significativo en el movimiento de fondos - se entenderá cuando la cantidad reportada aumente o disminuya con respecto al rango indicado inicialmente en el numeral 8.4
- 10.2 Autorizo al Banco a verificar la información proporcionada en este formulario.

Firma del representante legal de la empresa solicitante

Otros firmantes

Firma y código del empleado responsable que llenó el formulario

Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información

Firma y código de quien autoriza la operación



BANCOS
REGISTRO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO SUPERIORES A US\$10,000.00
O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):
-----------	------------------------

3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA	
3.1 Nombre o razón social:	3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:

4. DATOS DE LA PERSONA A CUYO NOMBRE SE REALIZA LA TRANSACCIÓN		
4.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:
Primer nombre:	Segundo nombre:	
4.2 Nombre o razón social completo:		
4.3 No. (s) de Cuenta(s) y/u Otro(s) Producto(s):		
4.4 Si la persona no tiene cuenta en la institución, indicar:		
4.4.1 Fecha de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):	4.4.2 Nacionalidad:	
4.4.3 Tipo de documento de identificación o NIT:	Número:	Lugar de emisión:
4.4.4 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, Depto. y país):		
4.4.5 Teléfono:	4.4.6 Fax:	

5. DATOS DE LA PERSONA FÍSICA QUE REALIZA LA TRANSACCIÓN (Si difiere del apartado anterior)		
5.1 Nombres y apellidos completos:		
5.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	5.3 Nacionalidad:	
5.4 Tipo de documento de identificación presentado:	Número:	Lugar de emisión:
5.5 Teléfono:	5.6 Fax:	

6. DATOS DEL BENEFICIARIO (Si difiere del apartado 4)		
6.1 Nombres y apellidos completos o razón social:		
6.2 No. (s) de Cuenta(s) y/u Otro(s) Producto(s):		
6.3 Si la persona es cliente de la institución, indicar:		
6.3.1 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):		
6.3.2 Fecha de nacimiento o constitución (dd/mm/aaa)	6.3.3 Nacionalidad:	
6.3.4 Tipo de documento de identificación o NIT:	Número:	Lugar de emisión:

(En caso de existir otros beneficiarios, consignar los mismos datos para cada uno de ellos, en hojas aparte)

7. DATOS DE LA TRANSACCIÓN		
7.1 Monto:	7.2 Tipo de moneda:	7.3 Monto en dólares (US\$):
7.4 Tipo de transacción (indicar si se trata de transferencia enviada o recibida, depósito en cuenta o a plazo, venta de divisas, etc.):		
7.4.1 Código:	7.4.2 Descripción:	
7.5 Origen de los fondos (Describa brevemente de dónde se originan los fondos motivo de la transacción):		
7.6 Destino de los fondos (Describa brevemente el destino que se dará a los fondos motivo de la transacción):		



BANCOS
REGISTRO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO SUPERIORES A US\$10,000.00
O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL

8.	PARA USO EXCLUSIVO DE LA PERSONA OBLIGADA
Anote cualquier información que considere relevante:	

Firma de la persona que realiza la transacción

Firma y código del empleado responsable que
llenó el formulario

Firma y código del empleado responsable de la
verificación de la información

Firma y código de quien autoriza la operación

NOTA: Si ya se cuenta con la información del cliente, solo deben llenarse los datos de la transacción, y adicionalmente, aquellos que el banco no posea.

DETALLE DE CUENTAS POR COBRAR -ACTIVO

NOMBRE DEL DEUDOR	ORIGEN DE LA DEUDA	SALDO (Q.)

INVERSIONES EN VALORES -ACTIVO

ACCIONES Y PARTICIPACIONES			BONOS Y/O PAGARÉS		
EMPRESA	VALOR NOMINAL	VALOR MERCADO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MONTO	TASA DE INTERES

INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR Y OBLIGACIONES - PASIVO

ACREEDOR ó BANCO	TIPO DE PRÉSTAMO	MONTO INICIAL	SALDO ACTUAL	CUOTA MENSUAL	% DE INTERÉS	FECHA VENCIMIENTO DE PRÉSTAMO

OBLIGACIONES COMO CODEUDOR, FIADOR O AVAL (NO INDICADAS ANTERIORMENTE)

NOMBRE DEL ACREEDOR	MONTO OTORGADO	VENCIMIENTO	SALDO ACTUAL	CUOTA MENSUAL

Declaro que, los datos consignados son ciertos y exactos, los cuales presento a Banco Mixqueño, S.A. para cumplir sus procedimientos internos de verificación de antecedentes patrimoniales de sus empleados, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 67-2001 del Congreso de la República, Ley contra el Lavado de Dinero u otros Activos, artículo 18 inciso 1) y artículo 19 inciso a). En caso de comprobarse falsedad de la información proporcionada, reconozco que incurro en la comisión de los delitos que estipulen las leyes penales vigentes en el país, asumiendo en consecuencia las responsabilidades penales que correspondan. Asimismo, me comprometo a presentar una nueva declaración al momento de suceder un cambio en mi situación patrimonial, autorizando a Banco Mixqueño, S.A., para que, por los medios que estime pertinentes, verifique la información proporcionada e investigue mis referencias.

Firma del empleado

C	1497	Kimberly Novak Hansen	N/A	1	✓	3	4	✓	N/A	✓	N/A	1	Sin evidencia de ingreso	El cliente posee tarjetas de crédito con el Banco, la actualización anual de datos se debería estar realizando en el expediente de las tarjetas crédito. En el expediente no se observan notas de débito o recibo de caja por el pago del arrendamiento anual aunque el servicio por esta cajilla se apertura en el 2004. Según anotaciones en el expediente se platicó con la Licenciada Ana Cecilia Pérez e indicó que buscará las llaves para proceder a la cancelación.
D	1717	Óscar Enrique De La Hoya Pérez	1809-01383-1	1	N/A	5	4	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	Sin evidencia de ingreso	
D	2497	Marco Antonio Solís Granado	1800-21196-6	1	✓	✓	4	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	23/07/2009	Falta cobro de la cuota 2009-2010 que tuvo que ser cobrada en mayo 2009, la cuenta relacionada a la cajilla actualmente se encuentra inactiva con saldo de Q. 0.00.
E	2813	Ferretería El Tornillo, S.A.	1801-21874-2	1	✓	✓	4	✓	N/A	✓	N/A	2008-2009	17/02/2007	
E	1912	Repetto Inmobiliaria, S.A.	1801-00083-7	2	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	09/11/2009	
E	1974	Sismos Del Mundo, S.A.	1811-02290-6	1	✓	✓	4	✓	N/A	✓	N/A	2008-2008	Sin evidencia de ingreso	
E	1997	Jessica Eugenia Simpson Duke	1800-25263-7	1	✓	5	4	2	N/A	✓	N/A	2009-2010	21/10/2009	En la tarjeta de apertura y en la solicitud de cajillas, de seguridad falta firma de la Sra. Mariana Cristina Sánchez Pérez de Bonifazi y el número de cédula no coincide con la fotocopia proporcionada por el cliente.
E	1998	Jessica Eugenia Simpson Duke	1800-25263-7	1	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	09/09/2009	
E	1999	Jessica Eugenia Simpson Duke	1800-25263-7	1	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	09/09/2009	
E	2035	Pedro Fernández Infante	1800-03716-1	2	✓	✓	4	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	05/04/2006	
E	2099	Fior Margarita Del Bosque Nieves	1801-00096-1	1	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	21/12/2007	
E	2107	Dwight Anthony Pezarcos Blanco	1808-00307-6	1	✓	3	4	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	25/08/2004	Dentro del expediente se encontró una fotocopia de la solicitud de servicio y del contrato de arrendamiento. Los originales se le enviaron al cliente para su firma según nota de envío de fecha 18/01/2008 adjunta en expediente, a la fecha no se encuentra la papelería original firmada. Según las anotaciones efectuadas en el expediente el último seguimiento a este caso se efectuó el 30/04/2008.
E	2124	Florencia Isabel Bélgica España	1800-24446-5	1	N/A	1	1	✓	N/A	✓	N/A	2007-2008	20/12/2006	
E	2232	Sean Derek Connery England	1804-03783-9	1	N/A	✓	4	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	31/07/2009	
E	2233	Sean Derek Connery England	1804-03783-9	1	N/A	✓	4	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	31/07/2009	
E	2241	Luis Pellicer Ruiz	1804-06443-7	1	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	2008-2008	18/11/2009	
B	448	Mario René Cruz Santizo	1800-07715-0	1	✓	✓	4	2	N/A	1	N/A	2008-2009	24/05/2004	Falta el cobro de la cuota 2009-2010, la cual se tuvo que haber cobrado en agosto 2009. En la tarjeta de apertura falta la firma de la Sra. María Mercedes Ibarquén Fortuny de Ibarra-Rivera. En el expediente se encuentra firmada la carta de autorización de débito para el cobro del alquiler anual de la cajilla E-2230, pero no así para el cobro del alquiler de la cajilla E-2250. Faltan las fotocopias de cédulas de las Sra. María Mercedes Ibarquén Fortuny de Ibarra-Rivera y Concha Fortuny de Ibarquén.
E	2251	Ronaldito Robinho Nazario Peré	1800-22530-4	1	✓	✓	4	✓	N/A	✓	N/A	2008-2009	26/10/2009	

1. No se encontró
2. Se encontró sin firma del arrendatario
3. Se encontró sin firma del propietario del Banco
4. Contrato no liquidado
5. Se encontró al firme del Arrendatario y representante del Banco

REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE CAJILLAS DE SEGURIDAD

Lit. No.	Ciudad	Cuenta Relacionada	Cat.	Fotografía de Fact. Servicio Domiciliar	Solicitud de Servicio	Contrato de Arrendamiento	Tarjeta de Apertura	Firma en Autorización de cobro	Fotografía de cédula de vecindad	IVE Actualizado (Sin cuenta relacionada)	Ultimo periodo de cobro según nota física	Ultimo ingreso	Observaciones
A 94	Fernán Soto Alvarez	1807-07212-0	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	2009 - 2010	2001/2009	Pendiente el cobro de la cuota 2008 - 2009, se observa seguimiento para el cobro de la cuota atrasada y gestión para continuar con el servicio y/o cancelarlo según cruce de cartas. Por la información contenida en el cruce de cartas se evidencia la desactualización de la información del cliente. El cliente actualmente no posee otros productos en el banco, por lo cual se hace necesario la actualización de la información por medio de formularios IVE-BA-01 y/o 02. *Expediente reportado en revisión anterior, según anotaciones el 27/08/2009 se efectuó el último seguimiento, se recomendó la cancelación de esta cajilla".
B 197	Supermercado Los Luisillos	N/A	N/A	✓	3	4	✓	N/A	✓	1	2007 - 2008	18/10/2009	
A 100	José Manrique Orizabal	1800-00408-0	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	18/11/2009	
B 201	Alfonso Rodríguez Tobar	1803-00930-1	1	N/A	✓	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	18/11/2009	
B 202	Alfonso Rodríguez Tobar	1803-00930-1	1	N/A	✓	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	04/01/2008	
B 216	Randolfo Antonio Hertz Soto	1800-27024-5	1	✓	✓	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	17/08/2009	
B 267	Santos Julián Manzoni Robledo	1800-21477-9	1	✓	✓	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	09/10/2007	Faltan las fotocopias de cédulas de los firmantes Paola Cristina García Bellamy de Rodríguez A1 682156 y de Mena Elisa García Bellamy A1 515799. Pendiente de cobro el período 2008-2010 a pesar de tener autorización para el débito automático.
B 269	Jairo Armenio Rosa Hernández	1800-14371-5	1	N/A	1	4	✓	✓	1	N/A	2007-2008	Sin evidencia de ingreso	Con la grabación en el sistema, la solicitud de servicio para la cajilla 181, el cliente solicitó el cambio de cajilla y se le proporcionó la cajilla 180, pero se encuentra la solicitud de servicio por la cajilla 180.
A 171	Benjamin Camero Mascherano	1812-00107-4	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	15/10/2009	
B 290	Lancy Yadira de Soto / Diamans Canbel Yac	1800-19690-1	1	N/A	1	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	12/02/2009	
A 181	Fabrizio Fajila Moto	1800-25172-1	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	21/09/2009	
A 182	Héctor Eriberto Alvarado Aycimena	Autorizado por Gerencia de Área de Banca Comercial	1	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	05/11/2009	
B 290	Ana María Heredia Godínez	1800-25501-7	1	✓	3	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	15/12/2008	Se envió nota de aviso con recepción el 16/12/2008, en el cual se encuentra la anotación que no se ha logrado contactar al cliente. Cuotas atrasadas de los períodos 2008-2009 y 2009-2010. La cuenta para el débito automático fue cancelada el cliente posee otros productos, pero no se ha logrado contactar según anotación efectuada en el expediente de fecha 17/03/2008.
B 297	Jacinta Carmen Bela Mendoza	N/A	1	✓	3	4	✓	N/A	✓	N/A	2006-2007	28/11/2006	
B 299	Quiky Americana, S.A.	1800-17703-2	1	✓	3	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	19/11/2009	En el expediente aparece la copia de carta enviada al cliente, para solicitar la actualización de sus datos, en ella se anota que no se ha logrado comunicación con el cliente, esta carta tiene fecha de 29/05/2008, con lo cual se observa falta de seguimiento para la actualización de datos.
B 300	Linda Fabrida Wémer Díaz	1800-19475-5	1	N/A	3	4	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	10/04/2006	
A 204	Héctor Eriberto Alvarado Aycimena	Autorizado por Gerencia de Área de Banca Comercial	1	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	2009-2010	29/08/2009	En la solicitud de servicio se anotó incorrectamente el número de cédula del arrendatario y la calificación del cliente, el número correcto es A1.1.190.981 y la calificación es 1.
A 207	Amanda Francisca Pérez Albizuz	N/A	1	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	Exoneración de cobro autorizada por la Gerencia de Apoyo Banca Comercial	Sin evidencia de ingreso	
A 208	Las Bocuillas, Sociedad Anónima	1800-27526-3	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	19/10/2009	
A 209	Franklin Dapoberto Daytona Beach	1800-02401-4	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	2009-2010	05/08/2009	

Revisión de expedientes de Tarjeta de Crédito

No.	Tarjeta	Nombre	Fecha de Apertura	Obs.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
TARJETA PLATINUM																
1	4023817010006973	ROSENBERG/DANIELA	08/07/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
2	4023817010006981	ROSENBERG PAIZ/EDUARDO	08/07/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
3	4023817010007203	DE ROBLES/ANA RUTH	24/09/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
4	4023817010006841	CASADO/BRENDA	04/05/2009	b	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	I	✓	✓	N/A	
5	4023817010006999	GUTIERREZ/REMIGIO	15/07/2009	d-m-r	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	X	I	I	N/A	
6	4023817010007013	SEROVIC/CRISTINA	20/07/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
7	4023817010007112	MARTINEZ ROMAN/CARLOS	03/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
8	4023817010007211	CAPUANO/HUMBERTO	07/10/2009		No localizado											
TARJETA LOCAL																
9	4118397010094002	MACARIO/JOSE	18/05/2009		✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
10	4118397010094010	MATEO LOPEZ/EDVIN	18/05/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
11	4118397010094382	DIAZ/JOSE ALFONSO	04/06/2009		✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
12	4118397010094036	REYES ROJAS/JONATAN	19/05/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
13	4118397010094622	LOPEZ VENTURA/VIRGILIO J.	16/06/2009	c	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
14	4118397010094788	ESCOBAR/SANDY	26/06/2009	d	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
15	4118397010095272	DE LEON/MARIANO	06/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
16	4118397010095371	DIAZ M./GILBERTO JOSE	10/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
17	4118397010095561	SANTOS/ALEXANDER	18/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
18	4118397010095850	LOPEZ MEDINA/ERICK	31/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
19	4118397010094408	BARRENO/ALFREDO	04/06/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
20	4118397010094887	FLORES/NAYARIT	08/07/2009	b	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
21	4118397010094895	MUÑOZ JEREZ/MARIAN ROCIO	09/07/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
22	4118397010094911	PONCIANO C./MARIO ESTUARDO	10/07/2009	d-e	✓	✓	I	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
23	4118397010094929	SANCHEZ/MARVIN FREDY	10/07/2009	d-f	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
24	4118397010094952	FUENTES/ESVIN RUBI	13/07/2009	f	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
25	4118397010095611	REYES B./WILLIAM JAVIER	19/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
26	4118397010095629	PERALTA DE BONILLA/ANGELA	19/08/2009	d-g	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	✓	N/A	
27	4118397010095637	CARRILLO/ISABEL	20/08/2009	h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	N/A	
28	4118397010095645	ROLDAN/LUVIA	20/08/2009	h	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	I	N/A	
TARJETA ORO																
29	4239277010058187	FUENTES/JAIRO	05/05/2009	d-i	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	✓	✓	N/A
30	4239277010058492	CARRILLO XIVIR/JUAN	28/05/2009	d-l	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	✓	✓	N/A
31	4239277010058641	SANCHEZ/GLORIA	05/06/2009	e-j	✓	✓	I	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	N/A	
32	4239277010058955	DE NOVIELLI/SOFIA	19/06/2009	k	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	✓	✓	N/A
33	4239277010059631	CARLOS/AZURDIA ARGUETA	10/08/2009	d-l-m	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	I	✓	N/A
34	4239277010058633	URRUELA M./JOSE VICTOR	05/06/2009		No localizado											
35	4239277010060027	TORON/RITA MARIA	08/09/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
36	4239277010059128	GORDILLO/KHARLA	29/06/2009		✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
37	4239277010059326	ROJAS DE QUIJIVIX/MIRNA	15/07/2009		No localizado											
38	4239277010059391	MERIDA HERRERA/ROBERTO	22/07/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
39	4239277010059409	CHOCOJ/JUAN CARLOS	22/07/2009	e-n-d-h	✓	✓	I	X	I	✓	✓	✓	✓	I	✓	N/A
40	4239277010060233	CAMBARA/GLORIA	22/09/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	N/A
41	4239277010060241	HUERTAS/JUAN MANUEL	23/09/2009	e	✓	✓	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
42	4239277010059870	VELASQUEZ/EUGENIA LILYANA	26/08/2009	ñ	✓	✓	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
43	4239277010059888	VADILLO ASTURIAS/DIEGO	26/08/2009	o-l	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	✓	✓	N/A
44	4239277010059904	QUEVEDO/CARLOS RODRIGO	27/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
45	4239277010059680	DE LEON/WERNER	11/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
46	4239277010059698	SCOTT/PAULINA MARGARITA	11/08/2009	k	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I	✓	N/A
47	4239277010059714	SENN SAGASTUME/HERBERT	13/08/2009		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
TARJETA CORPORATIVA																

Índice de Referencias:

- 1) Formulario IVE TC-01 ó 02 y adendum adjunto al expediente.
- 2) Contrato para uso de línea de crédito en tarjeta de crédito.
- 3) Lugar y fecha de emisión del formulario.
- 4) Datos del producto o servicio solicitado.
- 5) Datos personales del ó la entidad solicitante.
- 6) Datos de tarjetas adicionales que se soliciten.
- 7) Referencias del solicitante.
- 8) Información económica-financiera del solicitante.
- 9) Documentación requerida por el formulario IVE.
- 10) Firmas de elaboración, verificación y autorización del formulario IVE.
- 11) Datos del representante legal del solicitante.

Índice de Marcas

- I Información se encuentra incompleta en el apartado revisado.
- X Falta toda la Información requerida en el apartado revisado.
- E Existen errores en la información.

Observaciones

- a. El contrato para uso de línea de crédito en tarjeta de crédito no se encuentra firmado por el tarjetahabiente.
- b. Información económica – financiera de la solicitante incompleta ya que no indica ingresos y egresos aproximados.
- c. Existe error en la Información de datos del producto o servicio solicitado, ya que se describe que es una Tarjeta Oro siendo Local.
- d. Estado Civil, casado(a), no se indican los datos del cónyuge.
- e. Información de lugar y fecha de apertura incompleta, ya que no describe la fecha en la que realizaron el formulario IVE.
- f. Existe error en la Información de datos del producto o servicio solicitado, ya que se describe que es una Tarjeta Internacional siendo Local.
- g. En la documentación requerida por la IVE falta fotocopia de cédula del deudor.
- h. En las firmas de elaboración, verificación y autorización del formulario IVE, hace falta la firma y código quién autorizó la operación.
- i. Falta fotocopia de carné o formulario de inscripción en la SAT ya que es comerciante individual.
- j. Información económica – financiera de la solicitante con error ya que en el apartado donde se le solicita el número de patente no es el mismo número que se tiene en la Patente de Comercio.
- k. En la documentación requerida por la IVE falta fotocopia de cédula del fiador.
- l. Información económica – financiera del solicitante en varios apartados se encuentran incompletos.
- m. En la documentación requerida por la IVE falta patente de comercio y carné o formulario de inscripción en la SAT, ya que es un comerciante individual.
- n. En datos personales del solicitante en varios apartados se encuentran incompletos.
- ñ) Información de lugar y fecha de apertura incompleta, ya que no describe el lugar donde se realizó el formulario de la IVE.
- o. Existe error en la Información de datos del producto o servicio solicitado, ya que se describe que es una Tarjeta Internacional Clásica siendo Oro.
- p. Existe error en la Información de datos del producto o servicio solicitado, ya que se describe que es una Tarjeta Oro siendo Internacional Clásica.
- q. Firma en formulario IVE y contrato no coincide con firma en documento de identificación.
- r. En las firmas de elaboración, verificación y autorización del formulario IVE, hace falta la firma quién llenó el formulario IVE.
- s. Solo existe Adendum del representante legal y fotocopia de cédula del mismo, falta la demás documentación requerida por el IVE - TC02.
- t. Solo existe Adendum del representante legal y fotocopia de cédula del mismo, falta la demás documentación requerida por el IVE - TC02. Adicional en la hoja de análisis crediticio indica que toda la información legal y financiera de la empresa se encuentra en el expediente de los créditos.
- u. Solo existe Adendum del representante legal y otra persona y fotocopia de cédula de los mismos, falta la demás documentación requerida por el IVE - TC02. Adicional en la hoja de análisis crediticio indica que el cliente posee préstamo hipotecario y cuenta corriente con el banco a lo cual asumimos que en otras carpetas se encuentra la documentación legal y financiera del cliente.

Anexo VII

CLIENTES DE CATEGORÍA DE 3 A 5 QUE EFECTUARON TRANSACCIONES EN EFECTIVO, POR MONTOS MAYORES A US\$10 MIL O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL, DURANTE EL PERÍODO DEL 01/06/2009 AL 15/11/2009

Nombre del Cliente	Cat.	Monto US\$	Monto Q.	Cantidad de Operaciones	Ejecutivo	Banca
ORO SÓLIDO, SOCIEDAD ANONIMA	5	1,000,000.00	-	1	PATRICIA ESTÉVEZ	Banca de Empresas
MISIFUZ, SOCIEDAD ANONIMA	3	36,000.00	-	2	JEFE DE AGENCIA 0	Banca Comercial
GRUPO ARREGLO Y ESTÉTICA, S.A.	3	10,000.00	-	1	JEFE DE AGENCIA 3	
ERNESTO JAVIER TRUJILLO GOIRY	5	31,000.00	-	1	JEFE DE AGENCIA 40	
ANA LUCRECIA DE LAVEZ RITZ	3	17,000.00	-	1	JEFE DE AGENCIA 49	

CLIENTES DE CATEGORÍA DE 3 A 5 QUE ACUMULARON MÁS DE US\$50,000.00 EN OPERACIONES DE DIVISAS DURANTE EL PERÍODO DEL 01/06/2009 AL 15/11/2009

Nombre	Categoría	Monto	Cantidad de Operaciones	Ejecutivo	Banca
GONZALEZ GRANADOS MAYRA	5	112,000.80	14	EJECUTIVO OFICINA	Banca Comercial
PACIFICO, SOCIEDAD ANONIMA	3	100,000.00	3	PRINCIPAL	
SPACE INC.	5	81,864.84	5	GABRIEL MARTÍNEZ	
BIANCO ALBERTO	3	124,273.50	8	JEFE DE AGENCIA 0	
CARDONA TORIÑO ALICIA	4	62,070.00	5		
GONZÁLEZ CANE GABRIEL MICHAEL	3	181,735.10	9		
MIRAY, SOCIEDAD ANONIMA	3	1,504,394.13	28		
TORRES JIMENEZ ORLANDO SEGUNDO	3	51,578.97	4		
FAMILIAS, SOCIEDAD ANONIMA	5	2,849,645.74	18		
EMPRESARIOS, S.A.	5	113,820.00	13	JEFE DE AGENCIA 3	
GRUPO DE ARTE, SOCIEDAD ANONIMA	5	448,631.05	6		
RUIZ POLANCO IVAN BENJAMIN	5	110,000.00	10		
TRAVEL CHANNEL, SOCIEDAD ANONIMA	5	60,102.09	3		
DE LA HOYA ANDREA	3	67,754.17	4	JEFE DE AGENCIA 4	
ESCOBAR GOMEZ GUILLERMO ESTUARDO	5	415,624.70	3		
INMOBILIARIA PERI, SOCIEDAD ANONIMA	3	409,542.04	3		
SÁNCHEZ MORALES MARIO ROBERTO	5	55,185.00	6		
RED DE COMUNICACION, S.A.	3	194,522.93	7		
SANTIZO ESCOBAR CARLOS HUMBERTO	5	110,888.00	3		
CASTRO PADILLA MARBILA ARIVE	3	317,827.00	4	JEFE DE AGENCIA 11	
AYANCO IRIARTE RENATO ALFREDO	3	152,070.00	5	JEFE DE AGENCIA 17	
MUNICIPALIDAD DE LUGANOE	5	404,103.89	4	JEFE DE AGENCIA 19	
MENDOZA ESCOBAR FRANCISCA GRACIELA	3	166,408.06	6	JEFE DE AGENCIA 23	
PINTO MENENDEZ DE DIAZ ANDREA MARIA	3	54,068.09	4		
BENEFICIO, S.A.	3	158,600.00	3	JEFE DE AGENCIA 28	
CORPORACION DE ORIENTE, S.A.	3	261,345.17	8		
CONSTRUCTORES DE ORIENTE, S.A.	3	149,385.00	7		
CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA	5	856,511.41	19	JEFE DE AGENCIA 40	
ESCUETO VASQUEZ VICTOR HUGO	5	170,927.93	16		
NAYEL FARFAN BARRETO MARIO EFRAIN	3	268,852.39	22		
OCHETO MARROQUIN RAINER AUGUSTO	5	100,045.01	20		
ATLAS, SOCIEDAD ANONIMA	3	106,940.00	5	JEFE DE AGENCIA 41	
ECO, SOCIEDAD ANONIMA	3	56,005.00	8	JEFE DE AGENCIA 42	
OPERADORA, S.A.	5	52,960.66	9		
GONZÁLEZ JUAN PABLO	4	964,609.14	27	JEFE DE AGENCIA 46	
DARDÓN DOMINGUEZ SILVIA YOLANDA	3	61,913.06	4	JEFE DE AGENCIA 49	
EDITORIALES. SOCIEDAD ANONIMA	5	1,259,000.00	4	MARIANA BEDOYA	Banca Privada
WOODY GALVEZ EDNA CAROLINA	5	54,768.28	3		
GRANOS DE NORTEAMERICA, S.A.	4	294,326.82	4		
INMOBILIARIA TIERRA FIRME, SOCIEDAD ANONIMA	5	1,140,469.41	5		
INGENIEROS, S. A.	5	286,741.26	2		
SERVITECH USA, SOCIEDAD ANONIMA	3	1,499,787.76	7		
LAFARFAN DE FERNANDEZ INMACULADA	3	50,573.68	1	CRISTINA LARA	
LOPEZ FLORES LAURA	5	150,000.00	1	CARLO ANCHELOTTI	
CORPORACION AMIGOS, S.A.	4	1,300,909.71	8	FABIO CAPELLO	Banca de Empresas
GRUPO PERA, SOCIEDAD ANONIMA	5	4,987,500.00	2	LUCA TONI	

TRANSFERENCIAS SWIFT ENVIADAS Y ORDENES DE PAGO RECIBIDAS, DE CLIENTES CON CATEGORÍA DE 3 A 5, POR MONTOS MAYORES A US\$10 MIL DURANTE EL PERÍODO DEL 01/06/2009 AL 15/11/2009

Transacción	Nombre	Categoría	Fecha	Referencia	Moneda	Valor	Total Operaciones	Ejecutivo	Banca	
Transferencia Swift	PACIFIC, SOCIEDAD ANONIMA	3	09/10/09	Transferencia No. 799181818	USD	100,000.00	100,000.00	EJECUTIVO OFICINA PRINCIPAL	Banca Comercial	
	CARRANZA RODRIGUEZ ALICIA	4	24/09/09	Transferencia No. 740174155	USD	15,000.00	31,000.00	JEFE DE AGENCIA 0		
	OLIVERIO ALMARZA JOSE ANTONIO	4	29/09/09	Transferencia No. 740176030	USD	16,000.00	10,000.00			
	GRUPO ARTE, SOCIEDAD ANONIMA	5	28/10/09	Transferencia No. 799189048	USD	10,000.00	99,000.00			
	ALARCÓN ESCOBAR FREDDY AUGUSTO	5	23/07/09	Transferencia No. 703139732	USD	40,000.00	188,716.50			
			24/07/09	Transferencia No. 700140385	USD	20,000.00				
			01/09/09	Transferencia No. 700162820	USD	10,000.00				
			10/09/09	Transferencia No. 703167694	USD	14,000.00				
			30/09/09	Transferencia No. 700176906	USD	15,000.00				
			24/06/09	Transferencia No. 703124531	USD	48,663.00				
			14/07/09	Transferencia No. 773134607	USD	49,245.50				
			25/08/09	Transferencia No. 703159195	USD	46,801.00				
			16/10/09	Transferencia No. 79903185632	USD	44,007.00				
			03/06/09	Transferencia No. 701112558	USD	14,800.00				
			17/06/09	Transferencia No. 703120377	USD	25,400.00				
			06/07/09	Transferencia No. 701129599	USD	16,120.00				
			08/07/09	Transferencia No. 745131486	USD	11,400.00	107,820.00			
			22/07/09	Transferencia No. 7000139021	USD	14,550.00				
			27/07/09	Transferencia No. 701141370	USD	10,000.00				
			30/07/09	Transferencia No. 703143913	USD	15,550.00				
		FLECHAS SOLÓRZANO, SOCIEDAD ANONIMA	5	22/10/09	Transferencia No. 703187709	USD	20,000.00	20,000.00		
		EMPRESAS, SOCIEDAD ANONIMA	5	21/08/09	Transferencia No. 703157178	USD	10,072.41	10,072.41		
		ESQUIVEL GOMEZ GUILLERMO ESTUARDO	5	04/11/09	Transferencia No. 704194798	USD	32,500.00	82,500.00		
	DE MICHELIS ANDREA	3	10/11/09	Transferencia No. 704197775	USD	50,000.00	9,000.00			
	ESCALA PIVARAL ALLAN DAVID	5	28/07/09	Transferencia No. 704142179	EUR	9,000.00	156,397.00			
	MERCK SANCHEZ FRANCISCA GRACIELA	3	25/06/09	Transferencia No. 715124608	USD	41,100.00	75,000.00			
	SOLAR, SOCIEDAD ANONIMA	3	29/06/09	Transferencia No. 711126360	USD	28,210.00	24,880.00			
	ATLAS CONTINENTAL, SOCIEDAD ANONIMA	3	02/07/09	Transferencia No. 711127427	USD	87,087.00	53,435.00			
	OPERADORA SIN ENERGIA	5	19/10/09	Transferencia No. 799185933	USD	15,000.00	24,605.00			
	PAPARAZZI BATRES PAULA EDITH	5	19/10/09	Transferencia No. 799185980	USD	24,000.00	10,900.00			
	GONZÁLEZ JUAN PABLO	4	27/10/09	Transferencia No. 799189630	USD	20,000.00	35,625.00			
			11/11/09	Transferencia No. 799198202	USD	16,000.00	24,880.00			
			24/08/09	Transferencia No. 741158044	USD	24,880.00	53,435.00			
			03/09/09	Transferencia No. 741158020	USD	35,625.00	24,605.00			
			01/09/09	Transferencia No. 742162669	USD	17,810.00	10,900.00			
			28/08/09	Transferencia No. 799161114	USD	24,605.00	35,000.34			
			17/09/09	Transferencia No. 799170632	USD	10,900.00	80,745.16			
			25/09/09	Transferencia No. 799174551	USD	25,800.34	19,944.82			
			27/10/09	Transferencia No. 799189883	USD	19,944.82				

Transferencia Swift	SERVICIOS TÉCNICOS, SOCIEDAD ANONIMA	3	28/06/09	Transferencia No.701125611	USD	49,990.00	235,487.81	EDUARDO SUGGER	Banca Privada
			13/08/09	Transferencia No.701152419	USD	10,000.00			
			17/08/09	Transferencia No.701153686	USD	10,000.00			
			17/08/09	Transferencia No.701153687	USD	75,475.00			
			01/09/09	Transferencia No.701162565	USD	10,000.00			
			14/09/09	Transferencia No.901168961	USD	10,000.00			
			29/09/09	Transferencia No.740174291	USD	16,165.81			
			07/10/09	Transferencia No.701180615	USD	10,000.00			
			12/10/09	Transferencia No.701182702	USD	10,000.00			
			28/10/09	Transferencia No.740188957	USD	23,857.00			
GRANOS,S.A.		4	09/06/09	Transferencia No.700115896	USD	220,708.80	294,326.82	AMERICA GONZAGA	Banca Privada
			17/09/09	Transferencia No.700170345	USD	73,618.02			
			03/11/09	Transferencia No.799193517	USD	81,103.61			
CORPORACIONES MARITIMAS, S.A.		4	03/11/09	Transferencia No.799193535	USD	72,293.21	252,012.82	PERLA DEL MAR	Banca de Empresas
			03/11/09	Transferencia No.799193551	USD	87,120.00			
GRUPO PERA, SOCIEDAD ANONIMA		5	03/11/09	Transferencia No.799193552	USD	11,496.00	2,493,750.00	ARGENTINA VELEZ	
			29/10/09	Transferencia No.799191109	USD	2,493,750.00			

CLIENTES QUE ENVIARON O ACUMULARON MÁS DE US\$10 MIL EN TRANSFERENCIAS WESTERN UNION DURANTE EL PERÍODO DEL 01/06/2009 AL 31/10/2009

Agencia	Ordenante en Guatemala	Identificación	Fecha	Beneficiario	Monto en US\$	País	Dirección del beneficiario
13	ANDREA MAGDALENA CORDÓN IPINA	C R-19 6427798	29/10/2009	AMERICO VESPUCIO	7,300.00	PANAMA	PANAMA
13	ANDREA MAGDALENA CORDÓN IPINA	C R-19 6427798	31/07/2009	GALLEO GALLEI	3,490.00	PANAMA	PANAMA
13	CONSUELO LORENA PAREDES REYES	C R-19 310588	08/09/2009	CRISTOBAL COLÓN	7,500.00	PANAMA	PANAMA
13	CONSUELO LORENA PAREDES REYES	C R-19 310588	16/09/2009	CRISTOBAL COLÓN	3,820.00	PANAMA	PANAMA
13	CONSUELO LORENA PAREDES REYES	C R-19 310588	13/10/2009	RICARDO MARTINEZ	7,345.00	PANAMA	PANAMA
41	YACKIE CHAN	C A-1 453	09/09/2009	FUNG KWOK	18,665.00	CHINA	FUZHOU
41	YACKIE CHAN	C A-1 453	09/09/2009	ZHAO DI HUANG	3,000.00	CHINA	FUZHOU
4	YACKIE CHAN	C A-1 453	04/09/2009	JIN YING CHEN	2,500.00	CHINA	FUZHOU
4	YACKIE CHAN	C A-1 453	04/09/2009	YET LI	2,500.00	CHINA	FUZHOU
41	YACKIE CHAN	C A-1 453	29/09/2009	BRUCE LEE	2,000.00	DOMINICAN REPUBLIC	SANTO DOMINGO
41	YACKIE CHAN	C A-1 453	01/10/2009	LEWIS LEVIS	1,000.00	DOMINICAN REPUBLIC	SANTO DOMINGO
1	SERGIO RAMOS ROSALES	P C1507680987	15/08/2009	MARIA DEL ROSARIO BRACAMONTES URRUZ	4,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
4	SERGIO RAMOS ROSALES	P C1507680987	25/08/2009	MARIA DEL ROSARIO BRACAMONTES URRUZ	4,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
4	SERGIO RAMOS ROSALES	P C1507680987	26/08/2009	RODOLFO HORACIO MENDEZ ESPINOZA	3,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
1	SERGIO RAMOS ROSALES	P C1507680987	15/08/2009	CLAUDIA AZUCENA CONTRERAS	2,600.00	NICARAGUA USD	CHINANDEGA
4	SERGIO RAMOS ROSALES	P C1507680987	03/09/2009	SANDRA CAROLINA OROZCO ORTEGA	200.00	PANAMA	PANAMA
4	SERGIO RAMOS ROSALES	P C1507680987	01/09/2009	SANDRA CAROLINA OROZCO ORTEGA	200.00	PANAMA	PANAMA
4	SERGIO RAMOS ROSALES	P C1507680987	28/10/2009	MARIA DEL ROSARIO BRACAMONTES URRUZ	7,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
1	JAIIME LOZANO MANDRAQUE	P C103367469	24/08/2009	TATIANA DEL SOCORRO JACINTO AMADOR	21,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
4	JAIIME LOZANO MANDRAQUE	P C103367469	23/09/2009	ILSH FRANCISCO TELÓN LACAYO	1,800.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
4	JAIIME LOZANO MANDRAQUE	P C103367469	14/10/2009	TATIANA DEL SOCORRO JACINTO AMADOR	7,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
1	MARIO ROLANDO FONSECA	L A-1 123	09/10/2009	OSAMA LODON	4,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
1	MARIO ROLANDO FONSECA	L A-1 123	09/10/2009	OSAMA LODON	5,000.00	BANGLADESH	DHAKA
51	MARIO ROLANDO FONSECA	L A-1 123	09/10/2009	OMAR SHARIF	3,000.00	BANGLADESH	DHAKA
4	MARIO ROLANDO FONSECA	L A-1 123	09/10/2009	BENGALA LAMARCA	3,000.00	BANGLADESH	DHAKA
51	MARIO ROLANDO FONSECA	L A-1 123	09/10/2009	RIN CUAN	3,000.00	BANGLADESH	DHAKA
4	MARIO ROLANDO FONSECA	L A-1 123	09/10/2009	AMUHAD DAHKAD	3,000.00	BANGLADESH	DHAKA
4	LUIS ANIBAL TRUJILLO	P C851612321	18/08/2009	DENIS MOURINHO LOPEZ	17,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
4	LUIS ANIBAL TRUJILLO	P C851612321	17/08/2009	LEONOR DEL CARMEN BALCARCEL	7,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA
4	LUIS ANIBAL TRUJILLO	P C851612321	17/08/2009	LEONOR DEL CARMEN BALCARCEL	14,000.00	NICARAGUA USD	MANAGUA

**CLIENTES QUE RECIBIERON Y ACUMULARON MÁS DE US\$10 MIL EN TRANSFERENCIAS WESTERN UNION DURANTE EL PERÍODO DEL
01/06/2009 AL 31/10/2009**

Agencia	Beneficiario en Guatemala	Ordenante en el Extranjero	Fecha	País del Ordenante	Identificación	Monto en US\$	Dirección	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	LUZ CLARA MORENO DEL VALLE	18/06/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	3,175.67	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	JAIRO ALONSO ROBLEDO CARRASCO	16/07/2009	BRAZIL	C A1 6597012	806.78	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	LUZ MARINA AVILA RODRIGUEZ	07/10/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	1,911.47	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	FREDY OLIVERIO VALENZUELA ORELLANA	13/07/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	69.99	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	LUIS JONATHAN QUEVEDO PARDO	01/06/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	251.51	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	PABLO EMILIO CONTRERAS CORREDOR	26/06/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	100.60	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	JORGE ELECER MILITO ZAPATA	13/07/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	428.95	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	ALINA ANDREA ZAPETA	03/08/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	504.66	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	MARIA ADRIANA ZENIT MARTINEZ	05/08/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	144.10	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	LUZ MARY AGUILAR CARRILLO	10/09/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	861.01	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	ERIK MAURICIO POZO LOPEZ	10/09/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	825.75	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	WILLIAM ALBERTO COLINDRES MONTENEGRO	03/09/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	665.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	SARA PARADA CASTRO	17/09/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	369.40	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	WILLY ANDERSON POCASANGRE VEGA	16/09/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	301.81	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	ALEJANDRO VEGA	23/09/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C A1 6597012	100.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	DIEGO ALEJANDRO FERNANDEZ	13/10/2009	ITALY COMM USD	C A1 6597012	738.70	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	WILLY ANDERSON DREW VEGA	06/10/2009	COLOMBIA	C A1 6597012	297.64	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	ANDERSON JAVIER SOLARES ESPINOSA	05/06/2009	ARGENTINA USD	C A1 6597012	300.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	WILLIAMS VALDEMAR HERRERA LLERANDI	23/06/2009	MEXICO - PREMIUM	C A1 6597012	204.08	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	ALINA ANDREA ZAPETA	27/07/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	427.26	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	GAEL GARCIA BERNAL	05/08/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	257.21	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	ALINA ANDREA ZAPETA	03/08/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	142.55	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	BENITO ROMERO CASTAÑEDA	26/10/2009	UNITED KINGDOM	C A1 6597012	103.29	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO

11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	BERNAL GUILLERMO ZINC RODRIGUEZ	15/07/2009	MEXICO - PREMIUM	C A1 6597012	102.04	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	DIEGO ACERO HIERRO	28/08/2009	ARGENTINA	C A1 6597012	1,042.63	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	BALTAZAR ESTRUANO HICHTA	21/09/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	176.11	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
11	ALFONSO ESPAÑA ARCHILA	SARA PARADA CASTRO	09/10/2009	ESPAÑA	C A1 6597012	364.53	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
						14,672.64		
0	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	SHIPLEY CRISTINA TEMPLE SALES	01/06/2009	BRAZIL	P CXZ27037	2,015.87	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	JORGE LUIZ MEDEIROS MADEIRA	06/06/2009	BRAZIL	P CXZ27037	1,622.39	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
0	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	WILL PHILLIP SEAN	23/07/2009	UNITED STATES OF AMERICA	P CXZ27037	2,000.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
0	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	RENE SOUSA DO NACIMENTO	22/07/2009	BRAZIL	P CXZ27037	788.85	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	RONY FLORES	06/08/2009	BRAZIL	P CXZ27037	5,287.20	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	WILLY ANDERSON POCASANGRE VEGA	12/08/2009	UNITED STATES OF AMERICA	P CXZ27037	4,000.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	GESSE CLEIDE MELO DA LA CORUÑA	06/08/2009	BRAZIL	P CXZ27037	1,090.46	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	RENE SOUSA DA SILVA	10/09/2009	BRAZIL	P CXZ27037	125.01	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
0	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	WERONIKA GWIAZDOWSKA VARSOVIA	09/10/2009	CANADA	P CXZ27037	959.46	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
0	ANDRÉS INIESTA CASILLAS	WILL PHILLIP SEAN	03/08/2009	UNITED STATES OF AMERICA	P CXZ27037	5,000.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
						22,869.24		
0	CAMILLO SESTO DURCAL	EDWIN ANTONIO PEREZ QUINTEROS	23/10/2009	MEXICO - PREMIUM	C A-1 2260428	6,597.33	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
0	CAMILLO SESTO DURCAL	EDWIN ANTONIO PEREZ QUINTEROS	22/10/2009	MEXICO - PREMIUM	C A-1 2260428	5,791.95	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
						12,389.28		
19	JUAN ANTONIO DE LA VEGA MURCIA	MARCO SUAREZ SAZO	19/08/2009	AUSTRIA EURO	C 6295087	4,270.17	ANTIGUA	PAGO EN EFECTIVO
19	JUAN ANTONIO DE LA VEGA MURCIA	MARCO SUAREZ SAZO	27/08/2009	AUSTRIA EURO	C 6295087	3,587.00	ANTIGUA	PAGO EN EFECTIVO
19	JUAN ANTONIO DE LA VEGA MURCIA	MARCO SUAREZ SAZO	01/10/2009	AUSTRIA EURO	C 6295087	5,211.99	ANTIGUA	PAGO EN EFECTIVO
						13,069.16		
0	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	18/06/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	900.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	26/06/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	850.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	26/06/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	850.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	28/07/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	900.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	15/07/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	900.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	09/07/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	900.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO

17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	02/07/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	900.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	27/08/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	900.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	13/08/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	700.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	04/08/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	250.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	BENEDICTO CHACÓN URREA	04/08/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	100.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	23/09/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	800.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	02/09/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	700.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	29/09/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	500.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	10/09/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	500.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	18/09/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	500.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	19/10/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	900.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	15/10/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	800.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	08/10/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	500.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	21/10/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	400.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
17	OLIVIA NEWTON JOHN	IGNACIO DEL BOSQUE VENTURA	29/10/2009	UNITED STATES OF AMERICA	C S-20 9795	300.00	CHIQUIMULLA	PAGO EN EFECTIVO
4	TANIA SANTIZO BERMÚDEZ	GABRIEL ENRIQUE PAIZ MANCILLA	18/06/2009	HONDURAS USD	P B0541332	5,000.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	TANIA SANTIZO BERMÚDEZ	GABRIEL ENRIQUE PAIZ MANCILLA	20/06/2009	HONDURAS USD	P B0541332	5,000.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	TANIA SANTIZO BERMÚDEZ	RAMON RAFAEL MÁRQUEZ LOZANO	22/06/2009	HONDURAS USD	P B0541332	4,000.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
4	TANIA SANTIZO BERMÚDEZ	FANY NATALIA SANTOS TOLUCA	22/06/2009	HONDURAS USD	P B0541332	214.00	GUATEMALA	PAGO EN EFECTIVO
						14,214.00		

Colaboradores que ingresaron a Banco Mixqueño, S.A. durante el período de junio a octubre 2009

No.	No. Empleado	Nombre
1	17200	CHOC LEON GILBERTO ENRIQUE
2	17201	VELASCO SOTO AMILCAR MARDOQUEO
3	17202	GABRIEL LAINEZ WERNER TORIBIO
4	17203	CARMONA SÁNCHEZ SALVADOR
5	17204	GARCÉS REYES DAVID HUMBERTO
6	17205	PÉREZ VELEZ OSWALDO
7	17206	MOYO RODRIGUEZ LUIS ANTONIO
8	17207	SCHWARTZ GOLDBERG CINDY GABRIELA
9	17208	ORCO VARGAS DAMARIS JULISSA
10	17209	BELUCCI PERUGIA MONICA SICILIA
11	17210	MALDONADO CASTILLO ANA BEATRIZ
12	17211	TESUCÚN TESUCÚN JULIÁN
13	17212	LAREDO HURTARTE SAUL ANIBAL
14	17213	ORDOÑEZ BARDALES DAVID
15	17214	DE LA RIVA TELLO VICTOR HUGO
16	17215	PAZ CAAL ALFREDO PANCRACIO
17	17216	DORCAS CORDON EMERSON OMAR
18	17217	SAAR CAJAS KENNETH COLE
19	17218	MENDOZA DE LEON EDDY RAUL
20	17219	GÓMEZ ENRÍQUEZ OSMAN JOSÉ
21	17220	HERACLES DE PAZ LUIS ANTONIO
22	17221	QUEZADA CIFUENTES DON JOHNSON
23	17222	CORADO YAT CARLOS MANUEL
24	17223	ARGUETA SOSA EVELYN GABRIELA
25	17224	SANTIZO OROZCO DANILO MARCELO
26	17225	PORTILLO ARDÓN ALFONSO ANTONIO
27	17226	PIRIR RAMIREZ VICTOR HUGO
28	17227	IPIÑA ZÚÑIGA DANILO MAMFREDO
29	17228	ESPINO APARICIO LUIS EDUARDO

No.	No. Empleado	Nombre
101	17300	ORTEGA LÓPEZ CARLOS AUGUSTO
102	17301	GERHARD MELENDEZ IMELDA GENOVEVA
103	17302	LOYOLA GARZARO BÁRBARA GEORGINA
104	17303	ARROYO MOLINA REBECA LORUHAMA
105	17304	MARTÍNEZ ORTIZ RENATO ALEXANDER
106	17305	JULIANTLA REYES SANTOS GIOVANI
107	17306	CARDOZO ESTRADA ALEJANDRO JOSÉ
108	17307	CAROZI CARRILLO DAVID ALFREDO
109	17308	SANTILLÓN VÁZQUEZ ALIA GISELA
110	17309	DANTE VÁSQUEZ MILTON RENE
111	17310	ECHEVERRI MONZON LESTER DONALDO
112	17311	CABRICAN DEL CID JORGE LUIS
113	17312	GARCÉS RODAS YAZMIN NATALY
114	17313	CORTADA ARRIAGA DE VASQUEZ WENNDY JUDITH
115	17314	BARTOLINA COTUC ANDREA ELOISA
116	17315	BALLESTEROS VELASQUEZ GLENDA EUNICE
117	17316	LUCK ALVIZURES DE SOLANO LESLIE JANETT
118	17317	MARRUECOS GUERRA VICTOR ARNOLDO
119	17318	CARTERA BARAHONA JIMMY ALFONZO
120	17319	ORTEGA ROILAN MACARI
121	17320	SOLANO GARCIA ESTUARDO RICARDO
122	17321	PUERTO MONTT NIDIA WUALDINA
123	17322	PORTOCARRERO SALGUERO KATY LORAINÉ
124	17323	IRISH SANDOVAL MISHIEL LESLIE DAYAN
125	17324	PORT JUAREZ MARIBEL VERONICA
126	17325	BARAJAS BARRIOS AMALIA NATALY
127	17326	ARGUETA RALON JOSE EDUARDO
128	17327	PACHA CEBALLOS RAFAEL HUMBERTO
129	17328	RODICK GARCÍA JOEL EMILIANO

30	17229	MARADONA BIELSA DIEGO ARMANDO
31	17230	CAHUX BARAN LILIAN AZUCENA
32	17231	FIGUEROA TINTI JOSE MARIA
33	17232	CASTELLANOS BAMACA DAVID ALFONSO
34	17233	PARKER AZMITIA ANA PATRICIA
35	17234	ZUNIL AMEZQUITA RONY ADOLFO
36	17235	SANCHO MORALES JOHANA ELIZABETH
37	17236	BARTHEZ ROSALES ELIO FERNANDO
38	17237	SÚCHITE ZAMORA JORGE MARIO
39	17238	HERNÁNDEZ MIRON WILLIAM ESTUARDO
40	17239	GÁLVEZ GONZÁLEZ DEBORA ABIGAIL Y
41	17240	REDONDO LÓPEZ BYRON MARLON
42	17241	AJCÚ NORIEGA ONAN ISAI
43	17242	MONTERROSO MELGAR MARIA ISABEL
44	17243	VEGA VARGAS YADIRA LIZZETH
45	17244	ARREDONDO AGUIRRE ANA CONCEPCIÓN
46	17245	RAMOS GUILLEN JOSÉ ENRIQUE
47	17246	SANTIZO PORTILLO LESLY YESENIA
48	17247	PIEDRASANTA HERNANDEZ LUCIA ISABEL
49	17248	MARROQUIN CORTEZ GUSTAVO ADOLFO
50	17249	ESCOBEDO FLORES JUDITH EMILIA
51	17250	FONT VARGAS ELDER NEHEMIAS
52	17251	ESTRUBLER RUANO ELSA NINETH
53	17252	JACOBS AVILA GILDA SUCETT
54	17253	RODRÍGUEZ CASTRO ASTRID PAOLA
55	17254	LANG CASTRO PATRICIA CARLILI
56	17255	LEONARDO LÓPEZ GONZALO GEOVANY
57	17256	CORONADO MARROQUIN INGRY JEANNETTE
58	17257	SOTO SOTO ZAYRA NERINA
59	17258	LUNA ABARCA JONATAN FERNANDO
60	17259	BOBADILLA VALLE WENDY VIRGINIA
61	17260	ROBLES GARCIA LEONEL ANTONIO
62	17261	ALVARENGA COJOM HULDA KARINA
63	17262	RUANO DE LA CRUZ MARIO ROLANDO
64	17263	AYALA FERNÁNDEZ AXEL ALEX
65	17264	ESPINA HURTARTE RICARDO ANTONIO
66	17265	COROY ALVAREZ JONATHAN ALEJANDRO
67	17266	CHINCHILLA MUÑOZ EDUARDO RENE

130	17329	CASTELLÓN VÁSQUEZ CARLOS VICENTE
131	17330	LUNA COSAJAY LILIAN
132	17331	HERTZ ROLDAN CARLOS RAUL
133	17332	MELÉNDEZ GUTIÉRREZ ADA BEATRIZ
134	17333	MENDOZA CETINO EVELIN YOHANA
135	17334	MENCHÚ TUM LUIS PABLO
136	17335	RAMÍREZ ESCOBAR ELMER EDUARDO
137	17336	ORTEAGA CAMEY ALEJANDRA AZUCENA
138	17337	MORATAYA GONZÁLEZ ARACELY
139	17338	LEOYA GARCÍA SERGIO NOE
140	17339	CABALLEROS DE LEÓN AXBOR BHOWDER
141	17340	PEDROZA BARRERA DE BONILLA ANGELA PATRICIA
142	17341	MÁRQUEZ SALDAÑA KIMBERLY VIVIANA
143	17342	NAVAS XOL HECTOR RENE
144	17343	CHOCOYÁ LÓPEZ SABDY MARTITA
145	17344	MASETA MELÉNDEZ RONY
146	17345	DÍAZ COLINDRES SINDY MELISSA
147	17346	ORTELLOZA CARRILLO BRENDA PAOLA
148	17347	PALAZUELOS RODRÍGUEZ ANA GABRIELA
149	17348	CIFÓN ESPINOZA ALMA VERONICA
150	17349	URQUI BATRES MARILYN YESENIA
151	17350	ARGA MONTERROSO MARCO ANTONIO
152	17351	GOYO ALDANA JULIO CESAR
153	17352	GUDIÉL RÍOS NOHELIA DALILA
154	17353	VILLA MONZÓN KARYN IBETH
155	17354	FUENTES DE LEÓN GLADYS HAYDEE
156	17355	VILLANUEVA MALDONADO JOSE HORACIO
157	17356	POZ VELÁSQUEZ DINA GABRIELA
158	17357	MARTINEZ CHAMALE DIANA MAGALY
159	17358	GOLAN MORAN LUANA WALESKA
160	17359	FLOID RIVERA DIEGO JUAN PABLO
161	17360	SANTIZO ORDOÑEZ ANNA JULIA
162	17361	CASTELANO RODRÍGUEZ ROSSANA MARGARITA
163	17362	ROLDANA LIGORRIA SUSEL ESMERALDA
164	17363	MADRID LUNA DILMA LISBETH
165	17364	MORAN PEDROZA CHRISTIAN ENRIQUE
166	17365	LAINEZ DE LEÓN CARMEN DIVANA
167	17366	LEÓN LÓPEZ SHEILA MARISOL

68	17267	DUBOIS VELÁSQUEZ BYRON FRANCISCO
69	17268	GARCÍA PARADA CINTHYA YOJANA
70	17269	MEZA MONZON GEOVANY AMED
71	17270	CULÉ LÓPEZ EDGAR LEONEL
72	17271	REYES HERNANDEZ EVELYN JANETH
73	17272	GAMERO ALFARO SARON MIZRAIM
74	17273	GONZAGA FUENTES VERONICA
75	17274	TORREBIARTE GABRIEL OSCAR OMAR
76	17275	ALVARADO DAVID ALEXANDER
77	17276	CAMBRIDGE GÓMEZ LUCIA MARISOL
78	17277	CONRADO LÓPEZ LESBIA MARIA
79	17278	NUÑEZ MONTES CRISTIAN OTTONIEL
80	17279	FALLA GARCÍA PABLO ARTURO
81	17280	LOYO MONTERROSO BLANCA NINETH
82	17281	GODÍNEZ MORALES BILY DANILO
83	17282	RAMOS MAZARIEGOS ANA PATRICIA
84	17283	MARTÍNEZ FIGUEROA MARIA JOSE
85	17284	PERALES GREGORIO ALEXANDER JOSUE
86	17285	SÁENZ AGUILAR CLAUDIA LORENA
87	17286	HERMON GUDIEL LESTER GIOVANNI
88	17287	RIVAS DE LEON GLENDY SUCELY EDITH
89	17288	CARTERA MAYÉN FRANCISCA ESPERANZA
90	17289	MARTÍNEZ XAPER ROSA
91	17290	ALTUVEZ BRICHAUX MANUEL ENRIQUE
92	17291	ARGUETA MARROQUIN LUIS EDUARDO
93	17292	GÓMEZ MEJÍA LUISA MARIA
94	17293	MONTES ALVARADO JOSE LUIS
95	17294	REY SÁNCHEZ GREIZ DINORA
96	17295	DONATO SÁNCHEZ BORIS ARMANDO
97	17296	LEITZ MONTES CARLOS RENE
98	17297	ALVARENGA MANCILLA KARLA JOHANA
99	17298	ALTAMONTE PAZ BREINER LEONARDO
100	17299	PERUGIA MARROQUIN MIRIAM ELIZABETH

168	17367	RIGO TOBAR LUIS EDUARDO
169	17368	GODOY MARROQUIN EVELYN YADIRA
170	17369	JUMEX RODAS CRISTIAN OMAR
171	17370	LÓPEZ CALDERON EDDY ESTUARDO
172	17371	MUÑIZ CASTILLO MARSELA DEL ROSARIO
173	17372	ALVARADO FUL JIMMY RODOLFO
174	17373	HERNÁNDEZ TOT MYNOR ENRIQUE
175	17374	GARNICA VILLELA JAVIER ESTUARDO
176	17375	MURRIETA GIRÓN WILSON DAVID
177	17376	PETRA PALACIOS YESSENIA LISEHT
178	17377	MANRIQUE CÁCERES ANA GLORIA
179	17378	ALL BAEZA JOAQUIN ISAI
180	17379	LOL REYNOZA MARIA DE LOS ANGELES
181	17380	TALLO RODRÍGUEZ CRISTIAN RAFAEL
182	17381	FONTANA CUÉLLAR CESAR FERNANDO
183	17382	PERALTA MARTINEZ FRANCISCO JOSE
184	17383	CHÁVEZ GARCÍA MARLON ALEJANDRO
185	17384	ALEF MONROY ISAAC
186	17385	JACOME PÉREZ LESLI KARINA
187	17386	ALMIRANTE RODRÍGUEZ ANA PATRICIA
188	17387	CAMPA BONILLA CARMEN MARIA JOSE
189	17388	GUAY CALDERÓN IRIS JOHANNA
190	17389	RODAS DE LEÓN SILBY MARIA
191	17390	MARCOPOLO GONZÁLEZ JAIME ROCAEL
192	17391	VILLAGRAN GONZÁLEZ ROSEMARY
193	17392	CIPRIA FIGUEROA LETICIA CRUZ ESTERSITA
194	17393	CASTILLA GALLARDO SARA IVETTE
195	17394	VELASCO DE LEÓN BRENDA YASMIN
196	17395	LAREDO HERNÁNDEZ SULEYMA ARGENTINA
197	17396	GALLARDO GODINEZ YANSI BEYANIRA
198	17397	PERUGIA ÁLVAREZ FERNANDO MOISES
199	17398	GÁTICA HERNANDEZ OSCAR ANTONIO
200	17399	SOLERA BRAVO JULIO CESAR

Muestra de Auditoría de Expedientes de colaboradores ingresados de junio a octubre 2009.

Considerando el ingreso de 200 colaboradores durante el período de junio a octubre de 2009 se procedió a tomar una muestra para efectuar el análisis de los expedientes de estos colaboradores tomando para ello los elementos siguientes:

Universo 200

Muestra 97*

No.	No. Empleado	Nombre
4	17203	CARMONA SÁNCHEZ SALVADOR
6	17205	PÉREZ VELEZ OSWALDO
8	17207	SCHWARTZ GOLDBERG CINDY GABRIELA
10	17209	BELUCCI PERUGIA MONICA SICILIA
12	17211	TESUCÚN TESUCÚN JULIÁN
14	17213	ORDOÑEZ BARDALES DAVID
16	17215	PAZ CAAL ALFREDO PANCRACIO
18	17217	SAAR CAJAS KENNETH COLE
20	17219	GÓMEZ ENRÍQUEZ OSMAN JOSÉ
22	17221	QUEZADA CIFUENTES DON JOHNSON
24	17223	ARGUETA SOSA EVELYN GABRIELA
26	17225	PORTILLO ARDÓN ALFONSO ANTONIO
28	17227	IPIÑA ZÚÑIGA DANILO MAMFREDO
30	17229	MARADONA BIELSA DIEGO ARMANDO
32	17231	FIGUEROA TINTI JOSE MARIA
34	17233	PARKER AZMITIA ANA PATRICIA
36	17235	SANCHO MORALES JOHANA ELIZABETH
38	17237	SÚCHITE ZAMORA JORGE MARIO
40	17239	GÁLVEZ GONZÁLEZ DEBORA ABIGAILY
42	17241	AJCÚ NORIEGA ONAN ISAI
44	17243	VEGA VARGAS YADIRA LIZZETH
46	17245	RAMOS GUILLEN JOSÉ ENRIQUE
48	17247	PIEDRASANTA HERNANDEZ LUCIA ISABEL
50	17249	ESCOBEDO FLORES JUDITH EMILIA

No.	No. Empleado	Nombre
102	17301	GERHARD MELENDEZ IMELDA GENOVEVA
104	17303	ARROYO MOLINA REBECA LORUHAMA
106	17305	JULIANTLA REYES SANTOS GIOVANI
108	17307	CAROZI CARRILLO DAVID ALFREDO
110	17309	DANTE VÁSQUEZ MILTON RENE
112	17311	CABRICAN DEL CID JORGE LUIS
114	17313	CORTADA ARRIAGA DE VÁSQUEZ WENNDY JUDITH
116	17315	BALLESTEROS VELASQUEZ GLENDA EUNICE
118	17317	MARRUECOS GUERRA VICTOR ARNOLDO
120	17319	ORTEGA ROILAN MACARI
122	17321	PUERTO MONTT NIDIA WUALDINA
124	17323	IRISH SANDOVAL MISHEL LESLIE DAYAN
126	17325	BARAJAS BARRIOS AMALIA NATALY
128	17327	PACHA CEBALLOS RAFAEL HUMBERTO
130	17329	CASTELLÓN VÁSQUEZ CARLOS VICENTE
132	17331	HERTZ ROLDAN CARLOS RAUL
134	17333	MENDOZA CETINO EVELIN YOHANA
136	17335	RAMIREZ ESCOBAR ELMER EDUARDO
138	17337	MORATAYA GONZÁLEZ ARACELY
140	17339	CABALLEROS DE LEÓN AXBOR BHOWDER
142	17341	MÁRQUEZ SALDAÑA KIMBERLY VIVIANA
144	17343	CHOCOYÁ LÓPEZ SABDY MARTITA
146	17345	DÍAZ COLINDRES SINDY MELISSA
148	17347	PALAZUELOS RODRÍGUEZ ANA GABRIELA

52	17251	ESTRUBLER RUANO ELSA NINETH
54	17253	RODRÍGUEZ CASTRO ASTRID PAOLA
56	17255	LEONARDO LÓPEZ GONZALO GEOVANY
58	17257	SOTO SOTO ZAYRANERINA
60	17259	BOBADILLA VALLE WENDY VIRGINIA
62	17261	ALVARENGA COJOM HULDA KARINA
64	17263	AYALA FERNÁNDEZ AXEL ALEX
66	17265	COROY ALVAREZ JONATHAN ALEJANDRO
68	17267	DUBOIS VELÁSQUEZ BYRON FRANCISCO
70	17269	MEZA MONZON GEOVANY AMED
72	17271	REYES HERNANDEZ EVELYN JANETH
74	17273	GONZAGA FUENTES VERONICA
76	17275	ALVARADO DAVID ALEXANDER
78	17277	CONRADO LÓPEZ LESBIA MARIA
80	17279	FALLA GARCÍA PABLO ARTURO
82	17281	GODÍNEZ MORALES BILY DANILO
84	17283	MARTÍNEZ FIGUEROA MARIA JOSE
86	17285	SÁENZ AGUILAR CLAUDIA LORENA
88	17287	RIVAS DE LEON GLENDY SUCELY EDITH
90	17289	MARTÍNEZ XAPER ROSA
92	17291	ARGUETA MARROQUIN LUIS EDUARDO
94	17293	MONTES ALVARADO JOSE LUIS
96	17295	DONATO SÁNCHEZ BORIS ARMANDO
98	17297	ALVARENGA MANCILLA KARLA JOHANA
100	17299	PERUGIA MARROQUIN MIRIAM ELIZABETH

150	17349	URQUI BATRES MARILYN YESENIA
152	17351	GOYO ALDANA JULIO CESAR
154	17353	VILLA MONZÓN KARYN IBETH
156	17355	VILLANUEVA MALDONADO JOSE HORACIO
158	17357	MARTINEZ CHAMALE DIANA MAGALY
160	17359	FLOID RIVERA DIEGO JUAN PABLO
162	17361	CASTELANO RODRÍGUEZ ROSSANA MARGARITA
164	17363	MADRID LUNA DILMA LISBETH
166	17365	LAINÉZ DE LEÓN CARMEN DIVANA
168	17367	RIGO TOBAR LUIS EDUARDO
170	17369	JUMEX RODAS CRISTIAN OMAR
172	17371	MUÑIZ CASTILLO MARSELA DEL ROSARIO
174	17373	HERNÁNDEZ TOT MYNOR ENRIQUE
176	17375	MURRIETA GIRÓN WILSON DAVID
178	17377	MANRIQUE CÁCERES ANA GLORIA
180	17379	LOL REYNOZA MARIA DE LOS ANGELES
182	17381	FONTANA CUÉLLAR CESAR FERNANDO
184	17383	CHÁVEZ GARCÍA MARLON ALEJANDRO
186	17385	JACOME PÉREZ LESLI KARINA
188	17387	CAMPA BONILLA CARMEN MARIA JOSE
190	17389	RODAS DE LEÓN SILBY MARIA
192	17391	VILLAGRAN GONZÁLEZ ROSEMARY
194	17393	CASTILLA GALLARDO SARA IVETTE
196	17395	LAREDO HERNÁNDEZ SULEYMA ARGENTINA

*Tamaño de la muestra determinado a través del muestreo estadístico por medio de la tabla de atributos para determinar el tamaño de la muestra, considerando una tasa de error esperado del 2%, un nivel de confianza del 95% y una precisión del 2%.

Muestra seleccionada a través del muestreo sistemático.

200 2.06 2

97

Selección de número aleatorio al azar entre 1 y 2 = 2

Ruta a seguir partiendo del segundo colaborador más el número aleatorio escogido.

2 + 2 = 4

4 + 2 = 6

6 + 2 = 8

ANEXO XIV

FACTORES A EVALUAR PARA DETERMINAR LA CATEGORÍA DEL CLIENTE EN EL SISTEMA

CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	PUNTEO	DOCUMENTACION EN EXPEDIENTE	PUNTEO	FRECUENCIA DE OPERACIONES	PUNTEO	UBICACION DE NEGOCIO	PUNTEO	REFERENCIAS EXTERNAS	PUNTEO
Plena certeza de la actividad	25	Completa y actualizada	25	Semanal	15	Domicilio confirmado con visita efectuada	25	Buenas	10
Actividad confirmada	15	Completa pero no actualizada	15	Quincenal	12	Domicilio confirmado por otra vía (Teléfono, internet, etc.)	10	Sin referencias	3
Actividad desconocida	0	Incompleta pero actualizada	10	Mensual	10	Domicilio no confirmado	0	Malas: estafa, falsificación	0
		Incompleta y no actualizada	0	Eventual	5				

RESUMEN

CATEGORIA	PUNTEO	PUNTEO
1	81-100	Cliente plenamente conocido
2	61-80	Cliente conocido
3	41-60	Conocimiento medio del cliente
4	21-40	Cliente poco conocido
5	0-20	Cliente no conocido