

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

**“LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS PROGRAMAS DE  
PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS  
DE UNA ENTIDAD FUERA DE PLAZA (OFF SHORE)”**

**TESIS**

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

**POR**

**LUIS EDUARDO DE LEÓN NORIEGA**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADO**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2,011**

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1°:	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2°:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3°:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4°:	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal 5°:	P.C. José Antonio Vielman

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

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Felipe Hernández Sincal
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Gaspar Humberto López Jiménez
ÁREA AUDITORIA	Lic. José Adán De León

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

PRESIDENTE	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
SECRETARIO	Lic. Miguel Ángel Lira Trujillo
EXAMINADOR	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón

Guatemala, 08 de noviembre de 2010

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

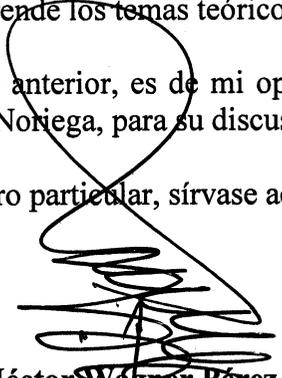
Licenciado Secaida:

En providencia DIC.AUD. 214-2008, de fecha 10 de noviembre de 2008, se me designa, para actuar como Asesor del estudiante **Luis Eduardo De León Noriega**, en su trabajo de tesis denominado **“LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS DE UNA ENTIDAD FUERA DE PLAZA (OFF SHORE)”**, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

He asesorado al señor De León Noriega en el desarrollo del trabajo en mención, el cual comprende los temas teóricos y prácticos propuestos en el plan de investigación.

Por lo anterior, es de mi opinión se acepte el trabajo de tesis presentado por el señor De León Noriega, para su discusión y defensa en el examen privado de tesis.

Sin otro particular, sírvase aceptar las muestras de mi consideración y respeto.



Lic. Héctor Wagner Pérez Chicoj  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 8202



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

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

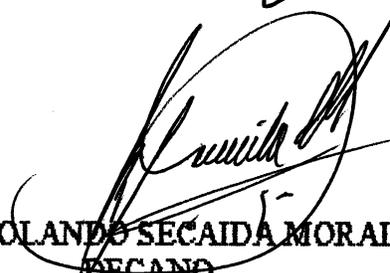
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 30-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de octubre de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 225-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 22 de septiembre de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS DE UNA ENTIDAD FUERA DE PLAZA (OFF SHORE)", que para su graduación profesional presentó el estudiante **LUIS EDUARDO DE LEÓN NORIEGA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Snop.

## **ACTO QUE DEDICO A:**

- DIOS:** “Por Dios son guiados los pasos del hombre”  
Gracias Señor, por permitirme este momento.
- MIS PADRES:** Petrona Noriega García. (†)  
Dimas Carlos De León Rodas. (†)  
  
Gracias Mamá, porque su esfuerzo, sacrificio y dedicación, no fueron en vano y hoy me han permitido llegar a este lugar.
- MI ESPOSA:** Flor de María Barrientos Barrios.  
Por el apoyo que siempre me brinda.
- MIS HIJOS:** Luis Eduardo y Allison Marie.  
Que este esfuerzo se convierta en ejemplo para ellos.
- MIS HERMANOS:** Janneth, Miriam, Elizabeth, Sonia y Melvin.
- MIS TIOS:** Manuel de Jesús García,  
Jesús de Jesús García,  
Perfecto Morales,  
Rubén Jerónimo,  
Josefina Esperanza García, y  
Nery García.
- MIS MAESTROS:** Prof. Rodolfo González,  
Prof. Ramiro Gálvez,  
Profa. Yolanda de Ortiz.
- MI ASESOR:** Lic. Héctor Wagner Pérez Ch.  
Por su colaboración y apoyo profesional en la realización de este trabajo.
- UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por brindarme los conocimientos que me permiten ser un profesional.

# ÍNDICE GENERAL

	<b>Página</b>
INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>ENTIDADES FUERA DE PLAZA (OFF SHORE) QUE SE DEDICAN A LA INTERMEDIACIÓN FINANCIERA</b>	
1.1 Definición	1
1.2 Antecedentes	2
1.3 Características	4
1.4 Requisitos para su autorización y funcionamiento en Guatemala	6
1.5 Legislación aplicable en Guatemala	16
1.6 Operaciones permitidas	16
1.7 Prohibiciones y limitaciones	19
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	
2.1 Antecedentes	21
2.2 Definición	23
2.3 Importancia	24
2.4 Características	24
2.5 Objetivos	27
2.6 Estudio y evaluación del control interno	28
2.7 Planeación de auditoría	53
2.8 Alcance del trabajo de auditoría	53
2.9 Examen y evaluación de la información	54
2.10 Ejecución del trabajo de auditoría	55
2.11 Comunicación de resultados –informes-	56
2.12 Seguimiento	57
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</b>	
3.1 Lavado de dinero u otros activos	58
3.1.1 Definición	58

3.1.2	Antecedentes	59
3.1.3	Del delito de lavado de dinero	62
3.1.4	Características del delito de lavado de dinero	63
3.1.5	Etapas que intervienen en el proceso de lavado de dinero	63
3.1.6	Objetivos de los lavadores de dinero	65
3.1.7	Métodos de lavado de dinero	66
3.1.8	Transacción normal, transacción inusual y transacción sospechosa	67
3.1.9	Clientes	69
3.1.10	Legislación contra el lavado de dinero u otros activos	69
3.1.11	Consecuencias por falta de controles	91
3.2	Financiamiento al terrorismo	94
3.2.1	Definición	94
3.2.2	Terrorista	94
3.2.3	Acto terrorista	95
3.2.4	Organización terrorista	95
3.2.5	Quienes hacen terrorismo	95
3.2.6	Clases de terrorismo	96
3.2.7	Del delito de financiamiento al terrorismo	96
3.2.8	Legislación contra el financiamiento del terrorismo	97
3.3	Administración del riesgo de lavado de dinero y de financiamiento al terrorismo –LD/FT-	98
3.3.1	Antecedentes	98
3.3.2	Definición	98
3.3.3	Objetivo de la administración del riesgo LD/FT	99
3.3.4	Etapas de la administración del riesgo	99
3.3.5	Factores de riesgo LD/FT	100
3.3.6	Mitigadores del riesgo	101

## **CAPÍTULO IV**

### **CASO PRÁCTICO: LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS DE UNA ENTIDAD FUERA DE PLAZA (OFF SHORE)**

4.1	Introducción	103
4.2	Examen y evaluación de la información	105
4.3	Comunicación de resultados – Informe de auditoría-	232

CONCLUSIONES	238
RECOMENDACIONES	240
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	242

## ÍNDICE DE CUADROS

		<b>Página</b>
1	Cuadro 1 – Entidades fuera de plaza (off shore), autorizadas por la Junta Monetaria al 28 de febrero de 2011.	4
2	Cuadro 2 – Factores externos e internos para la identificación de eventos.	38
3	Cuadro 3 - Clasificación cualitativa de categorías de probabilidad de ocurrencia de riesgos.	41
4	Cuadro 4 - Clasificación cualitativa de categorías de impacto de riesgos.	42
5	Cuadro 5 - Mapa de calor que presenta niveles de riesgo.	43
6	Cuadro 6 - Mapa de riesgos.	44
7	Cuadro 7 - Tipos de actividades de control.	46
8	Cuadro 8 – Clasificación de la información.	48
9	Cuadro 9 – Tipos de comunicación.	49
10	Cuadro 10 – Proceso de lavado de dinero.	64
11	Cuadro 11 – Línea de actividades para el control y seguimiento de operaciones inusuales.	68
12	Cuadro 12 – Escala para el régimen sancionatorio.	93
13	Cuadro 13 – Etapas de la administración del riesgo LD/FT	100
14	Cuadro 14 – Ejemplo: Factores de mitigación de riesgos	102

## INTRODUCCIÓN

Conforme la legislación guatemalteca en materia de prevención del delito de lavado de dinero u otros activos, la cual responde a estándares internacionales; las entidades fuera de plaza (off shore), dedicadas a la intermediación financiera, autorizadas para operar en Guatemala, están obligadas a su cumplimiento, por lo que deben adoptar programas, normas y procedimientos internos que les permitan prevenir el uso de los productos y servicios que ofrecen, para la comisión de dicho delito.

Así también, dichas instituciones deben contar con un adecuado mecanismo de auditoría interna, que les permita verificar y evaluar el cumplimiento de leyes, reglamentos, programas, normas, procedimientos y controles internos en materia de prevención del lavado de dinero u otros activos.

Atendiendo el contexto antes descrito, el presente trabajo de investigación pretende definir los programas y procedimientos que el departamento de auditoría interna en una entidad financiera fuera de plaza dedicada a la intermediación financiera, autorizada para operar en Guatemala, debe considerar al momento de planificar y desarrollar la auditoría interna de los programas de prevención de lavado de dinero u otros activos.

Con el propósito de conocer la naturaleza y características de este tipo de entidades, en el primer capítulo se define a las entidades financieras fuera de plaza, sus antecedentes, características, requisitos para su autorización y funcionamiento en Guatemala, legislación aplicable, operaciones que le son permitidas desarrollar en Guatemala y un último apartado, acerca de las prohibiciones y limitaciones.

Otro tema importante, es el de la auditoría interna, la cual se encarga de examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los controles internos establecidos por una entidad. Es por ello que en el segundo capítulo se desarrolla el tema referente a la auditoría interna; incluyendo antecedentes, definiciones, importancia, objetivos, estudio y evaluación del control interno basado en el Marco Integrado sobre Administración de Riesgos

Corporativos (COSO II), el alcance del trabajo de auditoría interna, planeación, examen y ejecución del trabajo de auditoría y por último, la comunicación de resultados.

En el tercer capítulo, se presenta el tema referente al lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo. Antecedentes, características, temas relacionados con la legislación aplicable, etapas y métodos de lavado de dinero, tipos de transacciones, personas obligadas al cumplimiento de la normativa legal establecida, riesgos y sanciones a que pueden estar expuestas las instituciones que incumplan con dicha normativa.

También se incluye en este capítulo lo relativo a la administración de riesgos de lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo –LD/FT-, considerando lo establecido por la Superintendencia de Bancos, por medio de la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, en la “Guía Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo –LD/FT-”.

En el cuarto y último capítulo, se plantea un caso, cuyo objeto es mostrar en forma práctica lo expuesto en los capítulos anteriores. Se planifica y se desarrolla por medio del Departamento de Auditoría Interna, la auditoría de los programas de prevención de lavado de dinero u otros activos de una entidad financiera fuera de plaza, autorizada para realizar operaciones de intermediación financiera en Guatemala, considerando los aspectos contemplados en la legislación y lo concerniente a la evaluación de los controles internos establecidos por la entidad objeto de estudio.

En la parte final se presentan las conclusiones y recomendaciones a que tuvo lugar el presente trabajo, también, incluye la bibliografía que fue consultada antes y durante su desarrollo.

## CAPÍTULO I

### ENTIDADES FUERA DE PLAZA (OFF SHORE) QUE SE DEDICAN A LA INTERMEDIACIÓN FINANCIERA

#### 1.1 Definición:

Según el artículo 112 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. “Se entenderá por entidades fuera de plaza o entidades off shore, para los efectos de esta Ley, aquellas entidades dedicadas principalmente a la intermediación financiera, constituidas o registradas bajo las leyes de un país extranjero, que realizan sus actividades principalmente fuera de dicho país”. (10:44)

En otras palabras, una entidad financiera fuera de plaza, es aquella que se dedica a realizar operaciones de intermediación financiera, captando dinero a través de depósitos del público, colocación de obligaciones o cualquier instrumento representativo del mismo y destinándolo a operaciones de financiamiento, en un país distinto al país de origen en que se le otorgó la licencia de autorización y funcionamiento. También se les conoce como entidades financieras de banca extraterritorial, porque su sede principal o país de origen es diferente al país en el que realizan sus operaciones.

La Economista y Socióloga Damaris Cortés Pereira, explica que existen dos tipos de banca off shore:

- a) “Los bancos que prestan servicios de forma local, dentro y fuera de la figura de “Paraíso Fiscal” y que cuentan con una infraestructura definida y organizada.
- b) Los bancos que sólo prestan servicios a NO RESIDENTES (conocidos como Mesa-Oficina), que a pesar de estar constituidos de forma legal y contar con una licencia de autorización, están representados por una simple placa con su nombre en la oficina de un abogado o contador, legítimamente autorizado por el Banco, para operar”. (9:1)

Generalmente a los países que otorgan este tipo de licencias bancarias para autorizar el funcionamiento de entidades off shore, se les conoce como “Paraísos Fiscales” o “Centros Financieros Off Shore”, porque ofrecen una limitada regulación, baja supervisión financiera por parte del ente regulador y supervisor, alta discrecionalidad y confidencialidad en las operaciones, servicios financieros para un mercado selectivo de clientes y un régimen impositivo tributario excesivamente bajo, comparado con otros países.

Rosario Rivera Negrón, explica que los principales Centros Financieros Off Shore (OFC's), se han agrupado en tres categorías principales:

“Grupo I – Jurisdicciones cooperadoras, con una alta calidad de supervisión, los cuales se adhieren grandemente a los estándares internacionales (Guernsey, Singapur, Isle of Man, Suiza, Jersey, Luxemburgo);

Grupo II – Jurisdicciones que son vistas como que tienen procedimientos de supervisión y cooperación pero que su desempeño está por debajo de los estándares internacionales, y donde hay gran potencial de mejoramiento (Barbados, Bermuda, Mónaco); y

Grupo III – Jurisdicciones que se perciben como poco cooperadoras, con baja calidad de supervisión y poco o ningunos acercamientos para adherirse a los estándares internacionales (Anguila, Islas Cook, Antigua y Barbuda, Liechtenstein, Islas Cayman, Chipre, Aruba, Islas Vírgenes Británicas, Bahamas)”. (23:3)

## **1.2 Antecedentes:**

Los bancos fuera de plaza vienen realizando operaciones en Guatemala desde finales de los años '70 y principios de los '80. Se han dedicado a captar y colocar recursos en moneda extranjera, principalmente en dólares de los Estados Unidos de América, dentro de un segmento especial de clientes a los cuales se les ha ofrecido una diversidad de productos financieros, como también un alto grado de confidencialidad y discrecionalidad en sus operaciones. Esto porque en esos tiempos existían ciertas restricciones a nivel gubernamental, que no permitían el libre manejo de divisas.

Luis Prado, funcionario de la entidad fuera de plaza Westrust Bank (International), Limited, opinó: “Las off shore surgen como una necesidad de los bancos de recibir depósitos y otorgar créditos en dólares. Hasta hace muy poco, antes de 2001, el sistema no podía captar depósitos en moneda extranjera en un mundo globalizado; esto era una gran limitante para las instituciones. De ahí que, para competir con bancos internacionales, se opta por la apertura de entidades fuera de plaza”. (3:4)

Las entidades bancarias fuera de plaza, anteriormente operaban en forma tradicional en Guatemala, sin autorización de funcionamiento por parte de las autoridades supervisoras guatemaltecas. A partir de la fecha en que tomó vigencia el Decreto 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, emitido por el Congreso de la República de Guatemala, los bancos fuera de plaza pueden continuar realizando operaciones financieras siempre y cuando estén debidamente autorizados por la Junta Monetaria, se encuentren integrados a un grupo financiero, acepten quedar sujetos a la supervisión consolidada de la Superintendencia de Bancos de Guatemala y presenten la información periódica que esta les requiera.

Conforme publicaciones mensuales emitidas por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, sobre entidades supervisadas, al mes de agosto de 2011, se registra siete entidades fuera de plaza (off shore), autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las cuales se encuentran adheridas a un grupo financiero, detalladas en el orden siguiente:

**Cuadro 1**  
**Entidades fuera de plaza (off shore), autorizadas por la Junta Monetaria**  
**Al 31 de agosto de 2011**

No.	NOMBRE / GRUPO FINANCIERO	RESOLUCIÓN JM	FECHA	PAÍS DE LICENCIA
1	Westrust Bank (International) Limited Grupo Financiero Corporación BI	JM-85-2003	09/07/2003	Mancomunidad de las Bahamas
2	Occidente International Corporation Grupo Financiero de Occidente	JM-86-2003	09/07/2003	Estado Libre Asociado de Puerto Rico
3	Mercom Bank, Ltd. Grupo Financiero Agromercantil	JM-104-2003	30/07/2003	Barbados
4	Bac Bank, Inc. Grupo Financiero Bac-Credomatic	JM-128-2003	01/10/2003	Panamá
5	GTC Bank Inc. Grupo Financiero G&T Continental	JM-152-2003	19/11/2003	Panamá
6	Transcom Bank (Barbados) Limited Grupo Financiero Reformador	JM-154-2003	26/11/2003	Barbados
7	Citibank Central America (Nassau) Limited Grupo Financiero Citibank de Guatemala	JM-133-2009	16/12/2009	Nassau

Fuente: Publicaciones mensuales de información de instituciones financieras bajo supervisión de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

### 1.3 Características:

Los bancos fuera de plaza se encuentran constituidos o registrados en un país distinto al país en el que prestan sus servicios. Realizan operaciones y ofrecen productos financieros de forma similar a los servicios que ofrecen los bancos locales establecidos.

Este tipo de entidades financieras, permiten de una forma dinámica agilizar las operaciones de recepción y desembolsos de valores que se realizan a través de la banca internacional. También, ofrecen a un determinado grupo de mercado comercial e industrial, el acceso a diversas modalidades de créditos financiados a través de fondos propios o a través de líneas de crédito negociadas con otros bancos a nivel local o internacional, con tasas de interés altamente competitivas.

Dentro de las ventajas y beneficios que ofrece la banca fuera de plaza a los clientes e inversionistas, se pueden mencionar:

- Confidencialidad y discrecionalidad de las operaciones, protegidas por el secreto bancario;
- Limitada o ningún tipo de regulación y supervisión financiera por parte del ente supervisor del país que emitió la licencia;
- Tasas de interés sobre inversiones en certificados de depósitos a plazos y cuentas de ahorro, con beneficios superiores a los ofrecidos por bancos locales;
- Beneficios fiscales para los clientes e inversionistas, porque los régimen impositivos tributarios de los países que emiten la licencia de operación como banco, son excesivamente bajos o nulos;
- Acceso inmediato a mercados globales a través de servicios financieros por medio de banca virtual o electrónica;
- Productos y servicios financieros con costos mínimos o sin costo;

Dentro de las desventajas y costos a los que se pueden exponer los clientes e inversionistas en banca fuera de plaza, se puede mencionar entre otros:

- Que el mismo banco haya sido constituido con la finalidad de utilizarlo para fines ilícitos, afectando los intereses de los clientes e inversionistas de buena fe;
- Que los servicios y productos que brindan se utilicen y presten para operaciones ilícitas;
- Pérdida de las inversiones por intervención o declaración de quiebra del banco fuera de plaza;
- Altos costos y gastos para los clientes e inversionistas, por asesoramiento y seguimiento de litigios judiciales en contra del banco fuera de plaza, declarados en el país que otorgó la licencia.

#### **1.4 Requisitos para su autorización y funcionamiento en Guatemala:**

Los requisitos para la autorización de funcionamiento en Guatemala de bancos fuera de plaza o entidades off shore, se encuentran contenidos en el Título XV del Decreto 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros. Así también, la Junta Monetaria, en anexo a la Resolución JM-285-2002, emitió el Reglamento para la Autorización de Funcionamiento de las Entidades Fuera de Plaza (Off Shore).

#### **1.4.1 Ley de Bancos y Grupos Financieros:**

La Ley de Bancos y Grupos Financieros establece en el artículo 113, que las entidades fuera de plaza o entidades off shore, para operar en Guatemala deberán obtener la autorización de funcionamiento por parte de la Junta Monetaria, previo dictamen de la Superintendencia de Bancos, declaración de que forman parte de un grupo financiero de Guatemala, y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) “Que en forma escrita han aceptado incondicional e irrevocablemente quedar sujeta a la supervisión consolidada de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, en los términos señalados en el artículo 28 de la presente ley, y a la normativa contra el lavado de dinero u otros activos;
- b) Que presentará toda la información periódica u ocasional que le sea requerida por la Superintendencia de Bancos y por el Banco de Guatemala, la cual puede ser objeto de verificación en cualquier momento por parte de la Superintendencia de Bancos. La información sobre sus operaciones activas y contingentes deberá ser presentada en forma detallada. La información sobre las operaciones pasivas deberá ser presentada en forma agregada y sin revelar la identidad de los depositantes o inversionistas;
- c) Acreditar ante la Superintendencia de Bancos de Guatemala, que autorizó a las autoridades supervisoras de su país de origen para realizar intercambio de información referente a ella;
- d) Que en su país de origen, las autoridades supervisoras bancarias aplican estándares prudenciales internacionales, al menos tan exigentes como los vigentes en Guatemala, relativos, entre otros, a requerimientos mínimos patrimoniales y de liquidez. De no ser así, se sujetará a las normas prudenciales y de liquidez que fije la Junta Monetaria, a propuesta de la Superintendencia de Bancos para estas entidades, y que podrán ser las mismas o el equivalente, en su caso, de las aplicadas a los bancos domiciliados en Guatemala;
- e) Que las empresas controladoras o las empresas responsables, según el caso, de los respectivos grupos financieros se comprometan por escrito a cubrir las deficiencias patrimoniales de sus entidades fuera de plaza, en defecto de éstas; y,

- f) Que comuniquen por escrito a sus depositantes que los depósitos que hayan captado o que capten, no están cubiertos por el Fondo para la Protección del Ahorro.

Las entidades fuera de plaza que no obtengan autorización de funcionamiento o que una vez autorizadas para funcionar incumplieren los requisitos que dieron lugar a dicha autorización, no podrán realizar intermediación financiera en Guatemala ni directamente ni por medio de terceros. Se entenderá por terceros a cualquier persona individual o jurídica que participe en cualquier fase del procedimiento que se utilice para la captación de recursos del público en Guatemala, con destino a dichas entidades fuera de plaza. Si realizaren intermediación financiera, quedarán sometidas a lo estipulado en el artículo 96 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, el cual se refiere al delito de intermediación financiera”. (10:45)

En el artículo 114 de la referida Ley de Bancos y Grupos Financieros, también se establece que la Junta Monetaria podrá revocar la autorización de funcionamiento de las entidades fuera de plaza, previo informe de la Superintendencia de Bancos, cuando estas incumplan uno o más de los requisitos indicados anteriormente.

En el artículo 27 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, “Autorización y organización de grupo financiero”, se define que “Grupo financiero es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera, de las cuales una de ellas deberá ser banco, entre las cuales existe control común por relaciones de propiedad, administración o uso de imagen corporativa, o bien sin existir estas relaciones, según acuerdo, deciden el control común”. (10:11)

Así también, que la organización de los grupos financieros será bajo el control común de una empresa controladora constituida en Guatemala específicamente para ese propósito, o de una empresa responsable del grupo financiero, que será el banco; en este último caso, conforme la estructura organizativa autorizada por la Junta Monetaria, previo dictamen de la Superintendencia de Bancos, de acuerdo con la solicitud fundamentada que para el efecto presenten a ésta los interesados.

“Cuando exista empresa controladora, los grupos financieros estarán integrados por ésta y por dos o más de las empresas siguientes: bancos, sociedades financieras, casas de cambio, almacenes generales de depósito, compañías aseguradoras, compañías afianzadoras, empresas especializadas en emisión y/o administración de tarjetas de crédito, empresas de arrendamiento financiero, empresas de factoraje, casas de bolsa, entidades fuera de plaza o entidades off shore y otras que califique la Junta Monetaria. Cuando el control común lo tenga la empresa responsable, los grupos financieros estarán integrados por ésta y por una o más de las empresas mencionadas anteriormente”. (10:11)

La conformación de grupo financiero debe contar con la autorización de la Junta Monetaria, previo dictamen de la Superintendencia de Bancos y cada una de las empresas integrantes, estará sujeta a supervisión consolidada por parte de dicha superintendencia.

Los bancos fuera de plaza al formar parte de un grupo financiero, se encuentran sujetos a la supervisión consolidada por parte de la Superintendencia de Bancos. Conforme el artículo 28 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, la supervisión consolidada se refiere a la vigilancia e inspección que realiza la Superintendencia de Bancos sobre un grupo financiero, con el objeto de que las entidades que conformen el mismo, adecuen sus actividades y funcionamiento a las normas legales, reglamentarias y otras disposiciones que le sean aplicables, y los riesgos que asumen las empresas de dicho grupo, que puedan afectar al banco, sean evaluados y controlados sobre una base por empresa y global. Para estos efectos, la Superintendencia de Bancos tendrá acceso a la información de operaciones y actividades del grupo financiero, sobre una base por empresa y consolidada, resguardando la identidad de los depositantes e inversionistas conforme a lo establecido en dicha Ley.

#### **1.4.2 Resolución JM-285-2002, Reglamento para la Autorización de Funcionamiento de las Entidades Fuera de Plaza (Off Shore):**

Este reglamento tiene por objeto regular lo referente a los requisitos, trámites y procedimientos para la autorización de funcionamiento de las entidades fuera de plaza (off shore) en el país, por parte de la Junta Monetaria; así como lo relacionado con sus

operaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

Dentro de los requisitos para la autorización de funcionamiento de entidades fuera de plaza, en el artículo 2 del reglamento mencionado, se refiere a la solicitud de autorización por parte de la Junta Monetaria, e indica que deberá presentarse a la Superintendencia de Bancos la solicitud suscrita por el representante legal de la entidad fuera de plaza, la cual deberá contener la información siguiente:

1. “Datos generales del representante legal;
2. Declaración de que la entidad forma parte de un grupo financiero en proceso de autorización o autorizado por la Junta Monetaria de conformidad con la Ley de Bancos y Grupos Financieros;
3. Dirección para recibir notificaciones en Guatemala;
4. Razón social y nombre comercial, sin abreviaturas, de la entidad fuera de plaza;
5. País de constitución de la entidad fuera de plaza;
6. Dirección de la entidad fuera de plaza en el país de constitución;
7. Fundamento de derecho en que se basa la solicitud y petición en términos precisos;
8. Lugar y fecha de la solicitud;
9. Firma del solicitante legalizada por notario; y
10. Detalle de los documentos adjuntos a la solicitud.

La solicitud y documentos que se presenten a la Superintendencia de Bancos, deberán entregarse en original y copia simple, junto con cualquier otra información complementaria que se considere de utilidad en relación con la solicitud”. (19:1)

Así también, en el artículo 3 de este reglamento, hace referencia a la documentación que la entidad fuera de plaza debe acompañar a la solicitud de autorización, siendo esta:

1. “Copia legalizada de la escritura o documento constitutivo y de sus ampliaciones y modificaciones, si las hubiere;

2. Certificación o constancia expedida por la autoridad competente del país de origen de la entidad fuera de plaza, haciendo constar su autorización e inscripción para realizar operaciones de banca fuera del país de origen, especificando el tipo de licencia extendida, su vigencia y las operaciones que está autorizada a realizar;
3. Certificación o constancia expedida por la autoridad supervisora bancaria del país de origen de la entidad fuera de plaza, haciendo constar que dicha entidad está sujeta a su supervisión;
4. Copia legalizada del documento emitido por el órgano competente de la entidad fuera de plaza, por medio del cual autoriza la gestión de autorización de funcionamiento de la entidad en Guatemala;
5. Certificación o constancia de las autoridades supervisoras de su país de origen de que la entidad fuera de plaza las autorizó para que puedan realizar intercambio de información con la Superintendencia de Bancos de Guatemala, referente a dicha entidad, excepto el detalle de las operaciones pasivas, conforme la literal b) del artículo 113 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros;
6. Declaración jurada ante Notario, de que la entidad fuera de plaza se obliga a cumplir los estándares prudenciales del país de origen y en caso de que estos no fueran tan exigentes como los vigentes en Guatemala, relativos entre otros, a requerimientos mínimos patrimoniales y de liquidez, se sujetará a las normas prudenciales y de liquidez que fije la Junta Monetaria, según lo establece el inciso d) del artículo 113 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros;
7. Certificación o constancia extendida por el órgano supervisor de su jurisdicción en la que conste que la entidad fuera de plaza mantiene presencia física en su país de origen;
8. Listado de accionistas en el que se indique el nombre completo, así como el monto y porcentaje de participación de cada uno en el capital social de la entidad, referido al mes anterior a la fecha de la solicitud;
9. Currículum vitae del representante legal designado para actuar en el país, así como de los principales funcionarios ejecutivos y administrativos que tendrán la responsabilidad de administrar la entidad fuera de plaza en Guatemala, incluyendo referencias bancarias, comerciales y personales;

10. Declaración expresa de la entidad fuera de plaza, de que la representación ante las autoridades judiciales y bancarias de Guatemala se mantendrá con todos los efectos del mandato conferido hasta que otra persona acredite, en forma legal, que está sustituyendo al anterior como representante legal de la entidad fuera de plaza;
11. Dictamen de los estados financieros al cierre del ejercicio contable inmediato anterior a la fecha en que se presenta la solicitud de autorización de funcionamiento de entidad fuera de plaza, realizado por auditores externos de aceptación internacional o aceptados por el órgano supervisor del país de origen, en cuyo caso deberá presentar certificación o constancia de dicho órgano supervisor. En el caso de una entidad nueva, el dictamen deberá referirse al balance de apertura o a los estados financieros más recientes;
12. Declaración expresa de la entidad fuera de plaza de que incondicional e irrevocablemente se sujeta a la supervisión consolidada de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, en los términos señalados en el artículo 28 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, así como a la normativa sobre el lavado de dinero u otros activos vigente en el país, en lo que se refiere a las operaciones realizadas en éste;
13. Declaración jurada ante Notario sobre si la entidad fuera de plaza ha sido o no procesada judicialmente por actividades relacionadas con el lavado de dinero u otros activos;
14. Declaración de la entidad fuera de plaza en la que se compromete a presentar toda la información periódica u ocasional que le sea requerida por la Superintendencia de Bancos y por el Banco de Guatemala, la cual podrá ser verificada en cualquier momento por la Superintendencia de Bancos. La información sobre sus operaciones activas y contingentes deberá ser presentada en forma detallada. La información sobre las operaciones pasivas deberá ser presentada en forma agregada y sin revelar la identidad de los depositantes o inversionistas; y
15. Declaración jurada ante Notario, de que la empresa controladora o banco responsable del grupo financiero se compromete a cubrir cualquier deficiencia patrimonial que pudiera darse en la entidad fuera de plaza, en caso no sea cubierta por dicha entidad.

La información a la que se refieren los numerales 2, 8, 12 y 14, de este artículo, debe actualizarse anualmente y remitirse a la Superintendencia de Bancos a más tardar dentro de los tres meses siguientes después de finalizado el ejercicio económico contable”. (19:1)

Referente a la honorabilidad y solvencia de los accionistas, el artículo 6, siempre del referido reglamento, establece que, para obtener la autorización de funcionamiento de la entidad fuera de plaza, los accionistas, los miembros del consejo de administración y gerente general, o quienes hagan sus veces, tendrán que acreditar que son personas solventes y honorables; y, además de contar con las calidades anteriores, deberán poseer conocimientos y experiencia en la administración de riesgos financieros. Estos requisitos no serán aplicables a aquellas personas que se encuentran debidamente acreditadas ante la Superintendencia de Bancos.

Cuando cualquiera de las personas indicadas en el párrafo anterior posea alguno de los impedimentos a que se refiere el artículo 13 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros, no se concederá autorización de funcionamiento.

Además de la información requerida en el artículo 3 del presente reglamento, las entidades fuera de plaza deberán presentar con la solicitud, información referente a los accionistas que posean una participación igual o mayor al 5% del capital pagado, detalle de miembros del consejo de administración y gerente general, o quienes hagan sus veces, adjuntando la documentación siguiente:

1. “Para personas individuales nacionales:
  - 1.1. Fotocopia legalizada por notario de la cédula de vecindad;
  - 1.2. Fotocopia legalizada por notario de la constancia o certificación del Número de Identificación Tributaria (NIT);
  - 1.3. Constancia de carencia de antecedentes penales y antecedentes policíacos cuya fecha de emisión no exceda de seis meses;
  - 1.4. Un mínimo de dos referencias personales, bancarias y comerciales;

- 1.5. Estado patrimonial y relación de ingresos y egresos, en formulario proporcionado por la Superintendencia de Bancos, certificado por Perito Contador o Contador Público y Auditor; y,
  - 1.6. Currículum vitae, el que se presentará en formulario proporcionado por la Superintendencia de Bancos. La presentación de este documento no aplica para los accionistas.
2. Para personas individuales extranjeras:
- 2.1. Fotocopia legalizada por notario del pasaporte;
  - 2.2. Número de Identificación Tributaria (NIT) o el equivalente en su país de origen;
  - 2.3. Constancia de antecedentes penales y antecedentes policíacos, extendidas por las autoridades de Guatemala, con no más de seis meses de antigüedad a la solicitud. Además, las constancias equivalentes extendidas por la autoridad correspondiente de su país de origen;
  - 2.4. Un mínimo de dos referencias personales, bancarias y comerciales;
  - 2.5. Estado patrimonial y relación de ingresos y egresos, en formulario proporcionado por la Superintendencia de Bancos, certificado por Perito Contador o Contador Público y Auditor; y,
  - 2.6. Currículum vitae, el que se presentará en formulario proporcionado por la Superintendencia de Bancos. La presentación de este documento no aplica para los accionistas.
3. Para personas jurídicas nacionales y extranjeras:
- 3.1. Fotocopia legalizada por notario de la escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones si las hubiere;
  - 3.2. Fotocopia legalizada por notario de la constancia o certificación del número de identificación tributaria (NIT). En el caso de personas jurídicas extranjeras el equivalente;
  - 3.3. Fotocopias legalizadas por notario de la patente de comercio de empresa y de sociedad inscrita en el Registro Mercantil. En el caso de personas jurídicas extranjeras el documento equivalente;

- 3.4. Un mínimo de dos referencias bancarias y comerciales;
- 3.5. Los estados financieros firmados por el representante legal, referidos al fin de mes, con una antigüedad no mayor de dos meses a la fecha de la solicitud y estados financieros auditados por Contador Público y Auditor de los últimos dos cierres contables con su correspondiente dictamen y notas a los estados financieros; y,
- 3.6. Nómina de los accionistas individuales finales que posean más del cinco por ciento (5%) del capital pagado de la persona jurídica de que se trate. Para el efecto del cómputo se sumarán las acciones del cónyuge y de los hijos menores de edad”.  
(19:4)

Respecto a la estructura de propiedad, en el artículo 7 del presente reglamento, se establece, que no se autorizará el funcionamiento de ninguna entidad fuera de plaza, cuyo capital esté representado en todo o en parte por acciones al portador. Por lo que la entidad fuera de plaza debe tener información que permita determinar, en todo momento, la identidad de las personas individuales que sean propietarias finales de las acciones, en una sucesión de personas jurídicas.

Con relación a los documentos emitidos en el exterior, en el artículo 8 del reglamento establece, que los documentos provenientes del extranjero que se requieren “podrán ser presentados a la Superintendencia de Bancos en ejemplares simples. Ésta podrá verificar la información referida, conforme los incisos c) del artículo 113 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y s) del artículo 3 de la Ley de Supervisión Financiera”. (19:4)

Continuando el proceso de autorización, en la fase de presentación de información, “Si de la revisión de la solicitud, documentación e información recibida se establece que la misma es incompleta, o bien del análisis se determina que es incorrecta o que es necesario requerir información complementaria, la Superintendencia de Bancos lo indicará por escrito a los interesados quienes dentro del plazo de treinta (30) días siguientes deberán atender el requerimiento. Este plazo ante solicitud razonada podrá ser prorrogado.

Vencido este plazo, o sus prórrogas, sin haberse recibido la información solicitada, se dejará sin efecto el trámite de la solicitud para la autorización de funcionamiento de la entidad fuera de plaza, notificándolo al interesado”. (19:6)

Atendiendo lo establecido en el artículo 10 del Reglamento para la Autorización de Funcionamiento de las Entidades Fuera de Plaza, la Superintendencia de Bancos “someterá a consideración de la Junta Monetaria, la solicitud de autorización de funcionamiento de la entidad fuera de plaza y el dictamen correspondiente sobre el cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 113 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros y el presente reglamento”. (19:6)

La Superintendencia de Bancos, debe preparar el dictamen en mención, en un plazo que no debe exceder de treinta días, contado a partir de la fecha en que manifieste por escrito a los interesados que ha recibido la documentación de solicitud. La Junta Monetaria, otorgará o denegará la autorización de funcionamiento de la entidad fuera de plaza, dentro del plazo máximo de treinta días a partir de la fecha de su recepción y, debe devolver el expediente a la Superintendencia de Bancos para continuar con el trámite correspondiente.

Las entidades fuera de plaza deben constituir en Guatemala uno o más mandatarios con representación para realizar los actos y negocios jurídicos de su giro y para representarla legalmente, con las facultades especiales pertinentes. Las personas que posean alguno de los impedimentos a que se refiere el artículo 13 del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros, no podrán ser representantes legales de dichas entidades.

Si durante el trámite de la solicitud para la autorización de funcionamiento de una entidad fuera de plaza, la Superintendencia de Bancos, comprueba que existe falsedad en la información y/o documentación proporcionada, conforme el artículo 4 del reglamento de referencia, rechazará sin responsabilidad alguna y sin más trámite, la solicitud respectiva. Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que en ley correspondan.

### **1.5 Legislación aplicable en Guatemala:**

El artículo cinco de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, establece el régimen legal, indicando lo siguiente: “Los bancos, 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 registrarán, en su orden, por sus leyes específicas, por la presente Ley, por las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria y en lo que les fuere aplicable, por la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, la Ley Monetaria y la Ley de Supervisión Financiera. En las materias no previstas en estas leyes, se sujetarán a la legislación general de la República en lo que les fuere aplicable. Los actos administrativos y resoluciones que dicten, tanto la Junta Monetaria como la Superintendencia de Bancos en aplicación de las leyes y reglamentos aquí indicados, observando el debido proceso, serán de acción ejecutiva y aplicación inmediata”. (10:3)

Las entidades financieras fuera de plaza, que realizan operaciones de intermediación financiera en Guatemala, deben apegarse y atender las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 19-2002 “Ley de Bancos y Grupos Financieros”, Decreto 67-2001 “Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos” y su reglamento contenido en el acuerdo 118-2002, del Presidente de la República y, las disposiciones contempladas en el Decreto 58-2005 “Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo” y su reglamento contenido en el acuerdo 86-2006, del Presidente de la República . También, deben atender las disposiciones emitidas por la Junta Monetaria y en lo que les fuere aplicable, sujetarse a las leyes específicas de la República de Guatemala.

### **1.6 Operaciones permitidas:**

Con relación a las operaciones, capital y moneda de las operaciones de las entidades fuera de plaza, en el artículo 12 de la Resolución JM-285-2002 emitida por la Junta Monetaria, establece, que “podrán realizar en Guatemala, únicamente en moneda extranjera, las operaciones que les permita realizar la licencia que les haya sido extendida en el país de su constitución y que sean legalmente permitidas en Guatemala”. (19:5)

En materia de captaciones, la entidad fuera de plaza, deberá constituir y mantener la totalidad de las mismas, fuera del territorio guatemalteco y debe hacer del conocimiento al depositante o inversionista, en forma escrita en el contrato respectivo, que el régimen legal aplicable será el del país que le otorgó la licencia y, además, que los depósitos no están cubiertos por el Fondo para la Protección del Ahorro, conforme a lo dispuesto en el inciso f) del artículo 113 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

La entidad fuera de plaza debe mantener en el país, copia de los registros contables, así como de los expedientes de crédito, referente a operaciones activas realizadas en Guatemala.

Conforme el artículo 41 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, los bancos autorizados conforme esta Ley, pueden efectuar las siguientes operaciones y prestar los servicios siguientes:

a) “Operaciones pasivas:

1. Recibir depósitos monetarios;
2. Recibir depósitos a plazo;
3. Recibir depósitos de ahorro;
4. Crear y negociar bonos y/o pagarés, previa autorización de la Junta Monetaria;
5. Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme la ley orgánica de éste;
6. Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros;
7. Crear y negociar obligaciones convertibles;
8. Crear y negociar obligaciones subordinadas; y,
9. Realizar operaciones de reporto como reportado.

b) Operaciones activas:

1. Otorgar créditos;
2. Realizar descuento de documentos;
3. Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito;
4. Conceder anticipos para exportación;

5. Emitir y operar tarjeta de crédito;
6. Realizar arrendamiento financiero;
7. Realizar factoraje;
8. 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 en títulos valores emitidos por entidades privadas, se requerirá aprobación previa de la Junta Monetaria;
9. 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;
10. Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros; y,
11. Realizar operaciones de reporto como reportador.

c) Operaciones de confianza:

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

d) Pasivos contingentes.

1. Otorgar garantías;
2. Prestar avales;
3. Otorgar fianzas; y,
4. Emitir o confirmar cartas de crédito.

e) Servicios:

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

La Junta Monetaria podrá, previa opinión de la Superintendencia de Bancos, autorizar a los bancos a realizar otras operaciones y prestar otros servicios que no estén contemplados en esta Ley, siempre y cuando los mismos sean compatibles con su naturaleza”. (10:17)

Así también, conforme el artículo 42, de la referida Ley de Bancos y Grupos Financieros, los bancos autorizados, podrán pactar libremente con los usuarios las tasas de interés, comisiones y demás cargos que apliquen en sus operaciones y servicios. No podrán cargar comisiones o gastos por servicios que no correspondan a servicios efectivamente prestados o gastos realizados.

En todos los contratos de índole financiera que los bancos suscriban, deben hacer constar, de forma expresa, la tasa efectiva anual equivalente, así como los cambios que se dieran a ésta.

### **1.7 Prohibiciones y limitaciones:**

Aplicando el artículo 45 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, a las entidades financieras fuera de plaza, les está prohibido:

- a) “Realizar operaciones que impliquen financiamiento para fines de especulación, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 342 del Código Penal;
- b) Conceder financiamiento para pagar, directa o indirectamente, total o parcialmente, la suscripción de las acciones del propio banco, de otro banco o en su caso, de las empresas que conforman su grupo financiero;
- c) Admitir en garantía o adquirir sus propias acciones;
- d) Adquirir o conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles que no sean necesarios para el uso de la entidad, excepto cuando les sean adjudicados activos extraordinarios o aquellos que se destinen a operaciones de arrendamiento financiero, de conformidad con la presente Ley;
- e) Transferir por cualquier título, los bienes, créditos o valores de la misma entidad a sus accionistas, directores, funcionarios y empleados, así como a las personas individuales o jurídicas vinculadas a dichas personas. Se exceptúan únicamente los bonos y títulos valores emitidos por la propia entidad cuando sean adquiridos en las mismas

condiciones ofrecidas al público y las acciones cuando sean compradas en las mismas condiciones que se otorgan a otros accionistas;

- f) Empezar actividades comerciales, agrícolas, industriales y mineras u otras que no sean compatibles con su naturaleza bancaria, y participar en cualquier forma, directa o indirectamente, en empresas que se dediquen a tales actividades;
- g) Simular operaciones financieras y de prestación de servicios; y,
- h) Realizar otras operaciones y prestar servicios financieros que la Junta Monetaria considere incompatibles con el negocio bancario”. (10:18)

A las entidades bancarias fuera de plaza que forman parte de un grupo financiero, según el artículo 46 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, “...les está prohibido:

- a) Otorgar financiamiento directo o indirecto para la adquisición de acciones representativas de su capital, de la empresa controladora, de la empresa responsable o de cualquier otra empresa financiera del grupo al que pertenezca;
- b) Efectuar operaciones financieras o de prestación de servicios entre sí, en condiciones de plazo, tasas, montos, garantías y comisiones diferentes a las que utilicen en operaciones similares con terceros. La Junta Monetaria reglamentará las operaciones que podrán efectuar dichas entidades entre sí; y,
- c) Realizar operaciones y prestar servicios financieros que la Junta Monetaria considere incompatibles con el negocio financiero”. (10:18)

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### **2.1 Antecedentes:**

La auditoría interna surge de la necesidad que tenían las grandes corporaciones en Estados Unidos de América, para asegurar la confiabilidad de registros financieros precisos y oportunos, reconociendo que no eran suficientes las auditorías anuales de estados financieros.

Posteriormente, se amplió la responsabilidad de los auditores internos, respecto a la confiabilidad de los estados financieros publicados, debiendo incluir un análisis más detallado y profundizar en el conocimiento del control interno, evaluaciones de información interna e información contable no considerada en las auditorías anuales realizadas por los Contadores Públicos certificados.

En forma gradual se amplió el papel de los auditores internos para abarcar la evaluación de políticas y procedimientos, para determinar si éstas seguían todas las políticas de operación de la organización y si las políticas establecidas proporcionaban un control efectivo sobre todas las operaciones.

En 1941 se fundó en Estados Unidos de América el Instituto de Auditores Internos (Institute of Internal Auditors), contando inicialmente con 25 miembros. Actualmente cuenta con más de 50,000 miembros alrededor del mundo.

En Guatemala, la Auditoría Interna nació como una necesidad de las administraciones en los años 30, para evaluar el trabajo de los tenedores de libros y se enfocó a revisar los libros y registros de contabilidad. Posteriormente en 1937, se fundó la Facultad de Ciencias Económicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la que egresaron profesionales en el área contable y con conocimientos de economía, administración y

finanzas, lo cual significó un aporte sustancial para el apoyo de las administraciones y el desarrollo del país.

En mayo de 1978 el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norteamérica (The Institute of Internal Auditors, Inc.), emitió los estándares para la práctica profesional de la Auditoría Interna. En la introducción de dichos estándares se define claramente la función de Auditoría Interna, su posición en la estructura de las organizaciones e independencia como factores determinantes en la ejecución efectiva de su función y, el propósito y estructura de los estándares.

“El Instituto de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), consciente de la necesidad de contar con guías que permitan a los profesionales de la Contaduría Pública y que se desenvuelvan en el ámbito de la Auditoría Interna desarrollar adecuadamente su trabajo, creó la Comisión de Auditoría Interna. A través de esta comisión, se emitió las primeras guías de auditoría interna, no consideradas de observancia obligatoria, sino con el propósito de que fueran consideradas como directrices para el Auditor que se desempeña en Auditoría Interna.

En mayo de 1997 el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, a través de la Comisión de Auditoría Interna publicó el texto literal de los estándares del Instituto Americano de Auditores Internos, en la Guía No. 2 denominada “Guía para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna”.

Los estándares se estructuran en cinco categorías:

1. Independencia de las actividades que se auditan;
2. Conocimiento técnico y capacidad profesional;
3. Alcance del trabajo;
4. Realización del trabajo de auditoría; y
5. Administración del Departamento de Auditoría Interna”. (16:1)

En el mes de octubre de 2005, fue formado el Instituto para el Desarrollo de Auditores Internos –IDEAS-, el cual está conformado por un grupo de profesionales Contadores Públicos y Auditores, comprometidos con la profesión de la Auditoría Interna en Guatemala. Dicho instituto representa en Guatemala al Instituto de Auditores Internos (IIA), promoviendo la certificación de Auditores Internos, el desarrollo de seminarios permanentes de capacitación, acceso a libros de texto, materiales e información que permita ampliar los principios y prácticas de auditoría interna.

## **2.2 Definición:**

Según la Norma Internacional de Auditoría No. 110, “Auditoría interna es una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control contables e internos”.

Según las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, define el concepto de auditoría interna de la forma siguiente: “Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”. (27:1)

De aseguramiento, porque el auditor interno realiza la tarea de evaluación de evidencias con el propósito de proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u asunto.

De consulta, porque el auditor interno proporciona de forma objetiva consejos, sin asumir ninguna responsabilidad de gestión.

El Instituto Americano de Auditores Internos define a la auditoría interna como: “...una actividad independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización”. (27:1)

### **2.3 Importancia:**

La auditoría interna es un instrumento de control, evaluación y de medición que permite verificar la efectividad de la estructura de control interno existente y los controles implementados por la administración de la entidad.

Incorrectamente se ha considerado que la auditoría interna, se enfoca únicamente en aspectos financieros y corrección de los registros contables. La auditoría interna debe abarcar todo el control interno de la organización para:

- Ayudar a los miembros de una organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades;
- Proporcionar análisis, evaluaciones, recomendaciones y asesoría;
- Medir y evaluar la efectividad de los controles internos (actuando como control de alto nivel); y
- Componente de seguimiento del control interno de la organización.

### **2.4 Características:**

#### **2.4.1 Normas sobre atributos:**

##### **2.4.1.1 Propósito, autoridad y responsabilidad:**

El propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna, deben estar definidos y aprobados por el Consejo de Accionistas de la entidad.

##### **2.4.1.2 Independencia y objetividad:**

Se refiere a que los auditores internos y el personal que integra el equipo de trabajo del departamento de auditoría, deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo, con un criterio libre e imparcial al examinar las cuentas y emitir su opinión. Debiendo mantener una actitud mental positiva e independiente, que no permita influencias por juicios emitidos de otras personas.

Los auditores internos no deben evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables.

#### **2.4.1.3 Independencia de la organización:**

La auditoría interna forma parte de la estructura organizativa de la entidad. Sin embargo, el auditor interno debe responder ante un nivel jerárquico dentro de la organización, que permita que las actividades de auditoría se encuentren libres de injerencias al determinar el alcance, desempeño y comunicación de resultados del trabajo de auditoría interna.

#### **2.4.1.4 Objetividad individual:**

El auditor interno y los miembros del equipo de trabajo de auditoría interna, deben tener una actitud imparcial y neutral, evitando conflictos de intereses. Por lo que deben establecer con criterio propio e independiente sus planificaciones, alcances en el trabajo, opiniones y conclusiones, con respecto a las personas y áreas que son objeto de auditoría.

#### **2.4.1.5 Debido cuidado profesional:**

El trabajo de auditoría debe cumplirse con habilidad y debido cuidado profesional, reuniendo los conocimientos, aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

El auditor interno debe tener asesoramiento y asistencia técnica competente para llevar a cabo el trabajo. Dichos conocimientos deben incluir técnicas para la identificación de fraudes e irregularidades, detección de riesgos y aplicación de controles a sistemas informáticos, así como técnicas de auditoría de sistemas.

No se debe aceptar el prestar un servicio de consultoría, si no se tiene el conocimiento y asesoramiento necesarios.

#### **2.4.1.6 Desarrollo profesional continuado:**

El auditor interno y los miembros del equipo de trabajo de auditoría interna, deben mantener sus conocimientos actualizados mediante la capacitación y preparación continua, con el propósito de mejorar o mantener una alta calidad profesional en el desarrollo de sus trabajos de auditoría o de los servicios de consultoría y asesoría que se presten.

## **2.4.2 Normas sobre desempeño:**

### **2.4.2.1 Administración de la actividad de auditoría interna:**

El auditor interno es quien tiene a su cargo la gestión eficaz de la actividad de auditoría interna, para asegurar que los propósitos y responsabilidades atribuidas, se están cumpliendo.

### **2.4.2.2 Planificación del trabajo de auditoría interna:**

El auditor interno y el equipo de auditoría deben realizar un plan de trabajo, determinando prioridades con respecto a las revisiones, los cuales deben ser consistentes con el volumen de operaciones y tamaño organizacional de la entidad.

### **2.4.2.3 Comunicación y aprobación:**

La auditoría interna debe comunicar a la alta dirección y al Consejo de accionistas, los planes y requerimientos de recursos para la realización de las distintas actividades que se desarrollarán, para que estas, sean revisadas y aprobadas. Así mismo, la auditoría interna de comunicar cualquier impacto, por cualquier limitación de recursos.

### **2.4.2.4 Administración de recursos:**

El auditor interno debe administrar los recursos asignados, asegurando que sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan y objetivos de la actividad de auditoría.

### **2.4.2.5 Políticas y procedimientos:**

El auditor interno debe establecer políticas y procedimientos por escrito para guiar en el trabajo de revisión al equipo de trabajo de auditoría.

### **2.4.2.6 Coordinación:**

Con el propósito de evitar la duplicación de esfuerzos, el auditor interno debe coordinar en forma adecuada las actividades.

#### **2.4.2.7 Informes al Consejo y a la Dirección Superior:**

El auditor interno debe informar en forma periódica al Consejo y a la alta dirección, sobre la actividad de auditoría interna, desempeño del plan, exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control.

### **2.5 Objetivos:**

La auditoría interna mediante la evaluación de los controles internos implementados por la organización, contribuye con ésta a obtener los objetivos siguientes:

- Garantizar información confiable y oportuna;
- Salvaguarda de los activos;
- Promover la eficiencia operativa de la entidad; y
- Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

#### **2.5.1 Garantizar información confiable y oportuna:**

La auditoría interna debe garantizar información financiera confiable y oportuna a través de la evaluación de la efectividad de los controles internos, para garantizar la autenticidad de las transacciones y que se han registrado en forma correcta y oportuna.

#### **2.5.2 Salvaguarda de los activos:**

Se debe realizar un examen adecuado y oportuno de los activos con que cuenta la entidad, para determinar: Que la propiedad corresponde efectivamente a la entidad y la adecuada salvaguarda de los activos contra cualquier tipo de riesgos al que se encuentren expuestos.

#### **2.5.3 Promover la eficiencia operativa de la entidad:**

Se debe evaluar el uso adecuado y eficiente de los recursos para promover la eficiencia operativa.

#### **2.5.4 Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos:**

La administración de la entidad es la responsable de fijar los objetivos, políticas, planes y procedimientos. La auditoría interna debe conocerlos para evaluarlos y verificar su adecuado cumplimiento.

### **2.6 Estudio y Evaluación del Control Interno:**

#### **2.6.1 Control Interno:**

El “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)”, en el “Marco Integrado sobre Administración de Riesgos Corporativos (ERM)”, define al control interno como: “Un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado para facilitar una seguridad razonable respecto de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de los reportes financieros
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables”. (6:131)

El control interno se encuentra inmerso en la administración de riesgos corporativos y forma parte integral de ella. Dicha gestión es más amplia que el control interno, ya que se centra directamente en los riesgos. (6:119)

La administración de riesgos corporativos se define como: “... un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicado en la definición de la estrategia y en toda la entidad, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización y administrar su riesgos dentro del riesgo aceptado, proporcionando una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad”. (6:17)

La definición anterior, refleja los siguientes conceptos que se consideran fundamentales en la aplicación de la administración de riesgos corporativos:

- Proceso: No es estático, es un intercambio continuo de acciones que se difunden en toda la entidad y están implícitas en la forma como se dirige el negocio.
- Realizado por personas: Son las personas de la organización, mediante lo que hacen y dicen, quienes hacen realidad el proceso de gestión de administración de riesgos. Las personas establecen la misión, estrategia y objetivos de la entidad y colocan los mecanismos de dicha gestión en el lugar que le corresponde.
- Aplicado al establecimiento de la estrategia: Para alcanzar sus objetivos estratégicos, la entidad establece su misión, visión, estrategia y también fija los objetivos que se desean alcanzar, fluyendo en cascada hacia las unidades de negocio, divisiones y procesos.
- Aplicado en toda la empresa: La entidad debe considerar la gama de sus actividades en los diferentes niveles de la organización.
- Riesgo aceptado: Se refiere al volumen de riesgo, a un nivel amplio, que una entidad está dispuesta a aceptar en su búsqueda de valor. Refleja la filosofía de administración de riesgos de la entidad e influye en su cultura y estilo operativo.
- Seguridad razonable: Porque facilita a la dirección y al consejo de administración una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad. Reflejando, que la incertidumbre y el riesgo se encuentran relacionados con el futuro, que nadie puede predecir con precisión.
- Consecución de objetivos: Dentro del contexto de la misión establecida, la dirección fija objetivos estratégicos, selecciona su estrategia y establece otros objetivos que fluyen en cascada por toda la entidad y están en línea con la estrategia y vinculados a ella.

La administración de riesgos corporativos establece cuatro categorías de objetivos de una entidad:

- “Estratégicos: Relativos a los objetivos de alto nivel, alineados con la misión de la entidad y prestándole apoyo.
- Operativos: Relativos al uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- De reporte: Relativos a la confiabilidad de los informes de la entidad.
- Cumplimiento: Relativos al cumplimiento por la entidad de las leyes y regulaciones aplicables”. (6:21)

La administración de riesgos corporativos consta de ocho componentes que se encuentran interrelacionados conforme la dirección del negocio y que se integran en el proceso de administración. Estos componentes son:

– **Ambiente interno:**

- Filosofía de administración de riesgo;
- Riesgo Aceptado;
- El Consejo de Administración;
- Integridad y valores éticos;
- Compromiso con la competencia;
- Estructura organizacional;
- Asignación de autoridad y responsabilidad; y
- Estándares de recursos humanos.

– **Establecimiento de objetivos:**

- Objetivos operativos;
- Objetivos de reporte; y
- Objetivos de cumplimiento.

– **Identificación de eventos:**

- Factores externos; y
- Factores internos.

– **Evaluación de riesgos:**

- Riesgo inherente y riesgo residual;
- Técnicas de evaluación;
- Estimación de probabilidad e impacto; y
- Presentación de resultados de evaluaciones de riesgo.

– **Respuesta a los riesgos:**

- Evitar el riesgo;
- Reducir;
- Compartir; y
- Aceptar.

- **Actividades de control:**
  - Tipos de actividades de control; y
  - Controles sobre los sistemas de información.
- **Información y comunicación:**
  - Información;
  - Comunicación; y
  - Medios de comunicación.
- **Monitoreo:**
  - Actividades de monitoreo permanente; y
  - Evaluaciones independientes

#### **2.6.1.1 Ambiente interno:**

Constituye la base de todos los componentes de la administración de riesgos corporativos, porque proporciona disciplina y estructura, influye en cómo se establecen las estrategias y objetivos, la estructuración de las actividades de negocio, la identificación y evaluación de los riesgos y su actuar sobre ellos. También, incide en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, sistemas de información y comunicación y actividades de monitoreo.

El ambiente interno se ve influido por la historia y cultura de una entidad y comprende varios elementos, tales como:

- **Filosofía de administración de riesgos:**

Comprende el conjunto de creencias y actitudes que caracterizan como se contempla el riesgo en la entidad. Refleja los valores de la entidad, influye en su cultura y estilo operativo y afecta como se aplican los componentes de la administración de riesgos corporativos, incluyendo como se identifican los riesgos, los tipos de riesgo aceptados y como son administrados.

Esta filosofía se refleja en casi todo el quehacer de la dirección para gestionar la entidad y se plasma en las declaraciones de políticas, las comunicaciones orales y escritas y la toma

de decisiones. Tanto si la dirección pone su énfasis en las políticas escritas, normas de conducta, indicadores de rendimiento e informes de excepción, como si prefiere operar más informalmente mediante contactos personales con los directivos claves, lo críticamente importante es que desde ella se potencie la filosofía, no sólo con palabras, sino con acciones diarias.

– **Riesgo aceptado:**

El riesgo aceptado representa el nivel mínimo y máximo, que una entidad está dispuesta a aceptar en su búsqueda para la generación de valor. Refleja la filosofía de la administración de riesgos de la entidad e impacta a su vez en su cultura y estilo operativo.

El riesgo aceptado debe contemplarse al definir la estrategia, alineando el rendimiento deseado de la estrategia con el riesgo aceptado de la entidad. Puede ser considerado en forma cualitativa, calificándolo como alto, moderado o bajo. En forma cuantitativa, debe reflejar y equilibrar los objetivos de crecimiento, rendimiento y riesgo.

La tolerancia al riesgo es el nivel aceptable de variación relativa al logro de un objetivo concreto y a menudo la mejor medida es en las mismas unidades usadas para medir el objetivo relacionado.

– **El Consejo de Administración:**

Es una parte crítica del ambiente interno e influye de modo significativo en sus elementos, derivado del papel importante que debe desempeñar, destacando:

- Su independencia frente a la dirección;
- Adecuada experiencia directiva, técnica y de otro tipo;
- La reputación de sus miembros;
- Su grado de implicación y monitoreo de las actividades;
- La adecuación de sus acciones para cuestionar y fiscalizar las actividades de la dirección, presentar enfoques alternativos y actuar frente a prácticas ilícitas;
- El alcance con que se plantean y persiguen, junto con la dirección aspectos relacionados con la estrategia, planes y rendimientos;

- Su interacción o la del comité de auditoría con los auditores internos y externos.
- Los miembros de la alta dirección pueden ser miembros efectivos del consejo, aportando sus conocimientos para el buen desempeño de las actividades de la empresa. Sin embargo, debe existir un número que represente mayoría suficiente de miembros externos independientes que no sólo faciliten consejo y orientación razonables sino que también sirvan como una necesaria verificación y monitoreo de la dirección.

- **Integridad y valores éticos:**

Se refiere a las normas de conducta, preferencias, juicios de valor y estilos de administración a través de los cuales la estrategia y objetivos de una entidad se llevan a la práctica. La integridad de la dirección es un requisito previo de la conducta ética en todos los aspectos de la actividad de una entidad y no debe sobreponerse ante la administración de riesgos corporativos.

La integridad y valores éticos son elementos importantes del ámbito interno de una entidad y afectan al diseño, administración y seguimiento de los otros componentes de administración de riesgos corporativos.

La conducta ética y la integridad de la dirección se derivan de la cultura corporativa, que abarca las normas éticas y de conducta y cómo son comunicadas y potenciadas al personal. Las políticas o comunicaciones oficiales especifican lo que el consejo y la dirección quieren que suceda.

- **Compromiso con la competencia:**

La competencia se refiere a los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las tareas asignadas. Estos pueden depender de la inteligencia, formación y experiencia del individuo. La Dirección establece los niveles de competencia para trabajos concretos y los transforma en conocimientos y habilidades requeridos.

– **Estructura organizacional:**

La estructura organizacional de una entidad debe proveer una base adecuada y ajustada a sus necesidades para planear, ejecutar, controlar y monitorear sus actividades. También, debe incluir la definición de áreas clave de autoridad y responsabilidad y el establecimiento de líneas adecuadas de reporte.

Algunas estructuras organizacionales presentan las siguientes características:

- Son centralizadas y/o descentralizadas;
- Presentan una relación directa de dependencia y/o tienen una organización tipo matricial;
- Algunas están organizadas por sector de actividad o línea de producto;
- La definición de áreas claves de autoridad y responsabilidad y el establecimiento de líneas adecuadas de reporte;
- Por ubicación geográfica, por un modo concreto de distribución o por una determinada red comercial;
- Algunas entidades gubernamentales, del estado o locales, se están organizadas por funciones.

La estructura organizacional de una entidad dependerá en parte de su dimensión y de la naturaleza de sus actividades.

– **Asignación de autoridad y responsabilidad:**

Se refiere a los límites al que los individuos y equipos se encuentran autorizados para utilizar su iniciativa propia para tratar temas y resolver problemas. También incluye el establecimiento de relaciones de reporte y protocolos de autorización, además de las políticas que describan las prácticas empresariales adecuadas.

La asignación de autoridad y responsabilidad, también incluye lo relacionado a la delegación de autoridad que significa traspasar el control central de algunas decisiones o actividades del negocio hacia niveles inferiores.

– **Estándares de recursos humanos:**

Se refiere a las prácticas de recursos humanos relacionadas con la contratación, orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y adopción de acciones apegadas con la integridad, conducta ética y competencia. A manera de ejemplo:

- La contratación de personas calificadas, considerando su historial académico, experiencia laboral previa, logros anteriores y pruebas de su integridad y conducta ética;
- La inclusión de entrevistas formales y cursos de formación sobre historia, cultura y estilo operativo de la entidad.

Las políticas de formación ayudan a fomentar los niveles esperados de rendimiento y conducta mediante la comunicación de los roles y responsabilidades futuras y la inclusión de prácticas, tales como: escuelas, seminarios de formación, estudio de casos simulados y ejercicios

**2.6.1.2 Establecimiento de objetivos:**

Establecer objetivos adecuados que apoyen la estrategia se considera uno de los factores importantes para la consecución de éxito en la entidad. Primero se deben enfocar los objetivos estratégicos y la estrategia, posteriormente los objetivos globales, los cuales crearán y conservarán el valor. Dichos objetivos deben estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad.

Al puntualizar los objetivos a los niveles de entidad y actividades, se pueden identificar los factores críticos de éxito que afectan a la entidad, a cada unidad de negocio, función o departamento, inclusive a las distintas personas que forman parte de la entidad. Al fijar los objetivos, la dirección debe identificar y establecer los criterios que se utilizarán para medir el rendimiento, prestando gran atención a los factores críticos de éxito.

Cuando los objetivos guardan estrecha relación con los aspectos prácticos y rendimientos esperados, se conoce como la conexión entre actividades. Cuando los objetivos no guardan

relación con dichos aspectos, la dirección deberá reorientar las conexiones o aceptar riesgos mayores.

Los objetivos deben ser fácilmente entendibles y el personal a todo nivel, debe tener el conocimiento necesario de los objetivos que pretende alcanzar la entidad, de acuerdo con su entorno o área de trabajo teniendo una comprensión mutua de lo que se ha de lograr y de los medios para medir los resultados.

A pesar de la diversidad de objetivos que se plantean entre las distintas entidades, aunque ciertos objetivos dependen del tipo de negocio de la entidad. A continuación, se mencionan las siguientes categorías:

– **Objetivos operativos:**

“Se corresponden con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento y rentabilidad y de salvaguarda de recursos frente a pérdidas. Varían según las opciones de la dirección respecto a estructura y rendimiento”. (6:38)

– **Objetivos de reporte:**

“Relativos a la confiabilidad de reportes. Incluyen reportes internos y externos y deben involucrar la información financiera y no financiera”. (6:38)

– **Objetivos de cumplimiento:**

“Se refieren al cumplimiento de leyes y regulaciones relevantes. Dependen de factores externos y tienden a ser similares entre entidades, en algunos casos, y sectorialmente, en otros”. (6:38)

La consecución de objetivos estratégicos y operativos en algunos casos difiere, porque su consecución no está exclusivamente en la entidad. Existen situaciones o eventos externos, que aunque se hayan previsto con un plan de contingencia en el proceso de fijación de objetivos, no están bajo el control de la entidad. Por lo que en algunos casos, dicho plan de

contingencia, únicamente ayuda a mitigar el impacto de los eventos y no asegura que los objetivos previstos se vayan a alcanzar.

### **2.6.1.3 Identificación de eventos:**

Evento: “...es un incidente o acontecimiento, derivado de fuentes internas o externas, que afecta a la implantación de la estrategia o la consecución de objetivos. Los eventos pueden tener un impacto positivo, negativo o ambos tipos a la vez”.

Los eventos cuyo impacto es negativo a la consecución de objetivos, representan los riesgos. Por el contrario, los eventos cuyo impacto es positivo a la consecución de objetivos, representan las oportunidades.

La identificación de eventos consiste en reconocer que existen incertidumbres, por lo que no se sabe si un evento realmente ocurrirá, en qué fecha y cuál será su nivel de impacto. La dirección debe considerar inicialmente una amplia gama de eventos potenciales, derivados de fuentes internas o externas, sin centrarse en cuál será su impacto. De esta forma, identifica eventos potenciales negativos que requieren mayor énfasis y también aquellos que representan oportunidades de ser aprovechadas.

Existe un sin número de factores internos y externos que producen eventos que afectan a la entidad. Como parte de la administración de riesgos corporativos, se hace necesario que la dirección entienda dichos factores y el tipo de evento que de ellos se deriva:

## Cuadro 2

### Factores externos e internos para la identificación de eventos

<b>Categorías de eventos</b>	
<b>Factores externos</b>	<b>Factores internos</b>
<p><b>Económicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios de precios;</li> <li>- Disponibilidad de capital;</li> <li>- Menores barreras a la entrada de la competencia, que generan mayores o menores costos de capital; y</li> <li>- Competidores nuevos.</li> </ul> <p><b>Medioambientales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inundaciones;</li> <li>- Incendios y terremotos, que provocan daños a las instalaciones o edificios;</li> <li>- Acceso restringido a las materias primas; o</li> <li>- Pérdida de capital humano.</li> </ul> <p><b>Políticos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elección de gobiernos con nuevos programas políticos;</li> <li>- Leyes y regulaciones que provocan nuevas restricciones o aperturas en el acceso a mercados extranjeros; e</li> <li>- Impuestos mayores o menores.</li> </ul> <p><b>Sociales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios demográficos;</li> <li>- Costumbres sociales;</li> <li>- Estructuras familiares;</li> <li>- Prioridades trabajo/ocio y actividades terroristas;</li> <li>- Nuevos puntos de venta;</li> <li>- Recursos humanos y paros en la población.</li> </ul> <p><b>Tecnológicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuevos medios de comercio electrónico, que generan una mayor disponibilidad de datos;</li> <li>- Reducciones de costos de infraestructura; y</li> <li>- Mayor aumento en la demanda de servicios basados en la tecnología.</li> </ul>	<p><b>Infraestructura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento de asignación de capital para mantenimiento preventivo y el apoyo a los centros de atención a clientes reducen el tiempo de inactividad del equipo y se mejora la satisfacción del cliente.</li> </ul> <p><b>Personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidentes laborales;</li> <li>- Actividades fraudulentas;</li> <li>- Vencimiento de convenios colectivos;</li> </ul> <p>Los anteriores eventos causan pérdidas de personal disponible, daños reputacionales o monetarios y paros en la producción.</p> <p><b>Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación de procesos sin adecuados protocolos para la gestión de los cambios;</li> <li>- Los errores en su ejecución y la tercerización de entregas al cliente con un control insuficiente, provocan pérdidas de cuota de mercado;</li> <li>- Ineficiencia, insatisfacción del cliente y pérdida de negocios recurrentes.</li> </ul> <p><b>Tecnología:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumento de recursos para gestionar la volatilidad de volumen;</li> <li>- Los fallos de seguridad y la potencial caída de los sistemas dan lugar a atrasos en la producción, transacciones fraudulentas e incapacidad para continuar operaciones del negocio</li> </ul>

Fuente: Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, diciembre 2005.

De acuerdo con la Administración de Riesgos Corporativos una entidad puede aplicar una metodología de identificación de eventos que comprenda una combinación de técnicas y herramientas de apoyo, basándose en información pasada y posibles eventos a futuro. Dentro de las técnicas comúnmente utilizadas, se pueden mencionar:

- **Inventarios de eventos:**

Son listados de eventos posibles comunes a un área o sector funcional específico.

- **Talleres o grupos de trabajo:**

Consiste en reunir a personal que realiza diversas funciones o de distintos niveles, con el propósito de aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos o eventos relacionados.

- **Entrevistas:**

En este tipo de técnica participan un entrevistador y un entrevistado. El propósito es averiguar los puntos de vista y conocimientos del entrevistado en relación con acontecimientos o eventos pasados y los posibles acontecimientos futuros.

- **Cuestionarios y encuestas:**

Consiste en una serie de cuestionamientos abiertos o cerrados, según sea el objetivo de la encuesta, la cual deben responder los participantes centrandose su respuesta en aquellos factores internos o externos que pueden dar lugar o no, a eventos.

- **Análisis de flujos de procesos:**

Representación gráfica de los esquemas de los procesos con el objeto de comprender las interrelaciones entre las entradas, tareas, salidas y responsabilidades de los componentes.

- **Principales indicadores de eventos e indicadores de alarma:**

Son mediciones cualitativas o cuantitativas que proporcionan un mayor conocimiento de los riesgos potenciales. Los indicadores de alarma, son aquellos que se activan al sobrepasar los umbrales preestablecidos.

#### **2.6.1.4 Evaluación de riesgos:**

La evaluación de riesgo consiste en determinar a través de diversos métodos cualitativos y cuantitativos, cuál será el grado de probabilidad de ocurrencia y el alcance en el impacto, que tendrán en la consecución de los objetivos de la entidad, la ocurrencia o no, de eventos esperados e inesperados, considerando los factores externos e internos, los cuales determinan que eventos pueden o no ocurrir.

Algunos factores son comunes a empresas de un mismo sector. Sin embargo, los eventos resultantes son a menudo únicos para una entidad determinada, debido a sus objetivos establecidos.

La ocurrencia de eventos puede producir impactos positivos o negativos para la entidad, por lo que deben ser evaluados de forma individual o por categoría. Así también, los riesgos deben evaluarse con un doble enfoque: Riesgo inherente y riesgo residual.

##### **- Riesgo inherente y riesgo residual:**

El riesgo inherente: "...es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto". (6:53)

El riesgo residual: "...es aquel riesgo que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos". (7:46)

La evaluación de riesgos considera en forma inicial los riesgos inherentes, para incorporar una respuesta a dichos riesgos y considerar el riesgo residual.

##### **- Técnicas de evaluación:**

La evaluación de riesgos en una entidad consiste en aplicar una metodología que combina técnicas cualitativas y cuantitativas, para establecer la probabilidad e impacto de cada uno de los riesgos.

Las técnicas cualitativas se aplican cuando los riesgos detectados no presentan datos suficientes, no pueden ser cuantificados o la calidad de la información es no confiable.

Generalmente, se establecen en forma subjetiva basadas en el conocimiento, experiencia, juicio de las personas implicadas en su evaluación, algún tipo de acontecimiento, entorno, etc.

Las técnicas cuantitativas conllevan o exigen un mayor grado de esfuerzo y rigor. En algunos casos exige la aplicación de modelos matemáticos o estadísticos, dependiendo de la calidad de información o datos con que cuente el evaluador. De los resultados obtenidos, depende el nivel de riesgo de los eventos evaluados.

– **Estimación de probabilidad e impacto:**

La incertidumbre de que ocurran eventos potenciales debe ser evaluada desde dos perspectivas que son: La probabilidad e impacto.

Probabilidad: Se refiere a la posibilidad de ocurrencia o no de un evento. Lo cual se puede indicar en términos cualitativos como no probable, probable o muy probable.

**Cuadro 3**

**Clasificación cualitativa de categorías de probabilidad de ocurrencia**

Nivel	Descripción	Probabilidad del Suceso	Riesgo
1	No muy probable	Muy Baja	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja.
2	No probable	Baja	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja.
3	Posible	Moderada	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media o moderada.
4	Probable	Alta	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta.
5	Muy probable	Muy alta	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta.

Fuente: Elaboración propia, basado en el documento Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, Septiembre 2004.

Impacto: Se refiere al efecto o consecuencias que tendrá la ocurrencia o no de un evento, el cual se puede indicar en términos cualitativos como insignificante, menor, moderado, mayor o catastrófico.

**Cuadro 4**  
**Clasificación cualitativa de categorías de impacto de riesgos**

<b>Nivel</b>	<b>Impacto</b>	<b>Riesgo</b>
<b>1</b>	<b>No Significativo</b>	Riesgo cuyo impacto de ocurrencia es bajo o no significativo. (Impacto de ocurrencia: menor o igual a 10%).
<b>2</b>	<b>Menor</b>	Riesgo cuyo impacto de ocurrencia es bajo o leve. (Impacto de ocurrencia: mayor a 10% a menor o igual a 40%).
<b>3</b>	<b>Moderado</b>	Riesgo cuyo impacto de ocurrencia es medio o moderado. (Impacto de ocurrencia: mayor a 40% a menor o igual a 60%).
<b>4</b>	<b>Mayor</b>	Riesgo cuyo impacto de ocurrencia es alto o de consideración grave. (Impacto de ocurrencia: mayor a 60% a menor o igual a 80%).
<b>5</b>	<b>Catastrófico</b>	Riesgo cuya probabilidad de impacto es muy alto considerándolo catastrófico. (Impacto de ocurrencia: mayor a 80%).

Fuente: Elaboración propia, basado en el documento Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, Septiembre 2004.

**– Presentación de resultados de evaluaciones de riesgo:**

Las organizaciones o entidades aplican distintos métodos para la presentación de los resultados de las evaluaciones de riesgos. En el caso de evaluaciones cualitativas donde los resultados no se resumen en una cifra o intervalo numérico, es importante que se realice de una manera clara y concisa. Dentro de las técnicas de presentación se aplica la utilización de: Mapas de riesgo y representaciones numéricas.

## Cuadro 5

### Mapa de calor que presenta niveles de riesgo

Probabilidad (P)		Impacto (I)		Nivel de Riesgo = (P * I)	
5	Muy Probable	5	Catastrófico	25	Alto
5	Muy Probable	4	Mayor	20	Alto
5	Muy Probable	3	Moderado	15	Alto
5	Muy Probable	2	Menor	10	Arriba de Moderado
5	Muy Probable	1	Insignificante	5	Moderado
4	Probable	5	Catastrófico	20	Alto
4	Probable	4	Mayor	16	Alto
4	Probable	3	Moderado	12	Arriba de Moderado
4	Probable	2	Menor	8	Moderado
4	Probable	1	Insignificante	4	Moderado
3	Posible	5	Catastrófico	15	Alto
3	Posible	4	Mayor	12	Arriba de Moderado
3	Posible	3	Moderado	9	Moderado
3	Posible	2	Menor	6	Moderado
3	Posible	1	Insignificante	3	Bajo
2	No probable	5	Catastrófico	10	Arriba de Moderado
2	No probable	4	Mayor	8	Moderado
2	No probable	3	Moderado	6	Moderado
2	No probable	2	Menor	4	Bajo
2	No probable	1	Insignificante	2	Bajo
1	No muy probable	5	Catastrófico	5	Arriba de Moderado
1	No muy probable	4	Mayor	4	Moderado
1	No muy probable	3	Moderado	3	Bajo
1	No muy probable	2	Menor	2	Bajo
1	No muy probable	1	Insignificante	1	Bajo

Fuente: Elaboración propia, basado en el documento Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, Septiembre 2004.

En el cuadro anterior, el nivel de riesgo corresponde al producto de la multiplicación de los valores asignados a los niveles de probabilidad de ocurrencia e impacto.

Los resultados referentes a la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos, también pueden presentarse en forma gráfica a través de un mapa de riesgos en donde la probabilidad de ocurrencia se sitúa en el eje horizontal y el impacto en el eje vertical. También, se hace uso de colores en donde el color rojo representa un riesgo elevado, el anaranjado un riesgo mayor a moderado, el amarillo un riesgo moderado y el color verde, riesgo bajo.

**Cuadro 6**  
**Mapa de riesgos**

<b>IMPACTO</b>	<b>Catastrófico</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	<b>Mayor</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>20</b>
	<b>Moderado</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>
	<b>Menor</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
	<b>Insignificante</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<b>No muy probable</b>	<b>No probable</b>	<b>Posible</b>	<b>Probable</b>	<b>Muy probable</b>
			<b>PROBABILIDAD</b>				

Fuente: Elaboración propia, basado en el documento Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, Septiembre 2004.

### 2.6.1.5 Respuesta a los riesgos:

Una vez identificados y evaluados los riesgos que son relevantes, la dirección debe determinar según los tipos de riesgos posibles, cuál será la respuesta a cada uno de ellos. Dentro las respuestas al riesgo, están: “Evitar, reducir, compartir y aceptar”. (7:61)

- **“Evitar el riesgo:** Supone salir de las actividades que generen riesgos. Evitar el riesgo puede implicar el cese de una línea de producto, frenar la expansión hacia un nuevo mercado geográfico o la venta de una división.
- **Reducir:** Implica llevar a cabo acciones para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos conceptos a la vez. Esto implica típicamente a algunas de las miles de decisiones empresariales cotidianas.
- **Compartir:** La probabilidad o impacto del riesgo se reducen trasladando o, de otro modo, compartiendo una parte del riesgo. Las técnicas comunes incluyen la contratación de seguros, la realización de operaciones de cobertura o la tercerización de una actividad.
- **Aceptar:** No se emprende ninguna acción que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo”. (7:61)

- **Evaluación de posibles respuestas:**

Las respuestas posibles para atender los riesgos deben analizarse y evaluarse su efecto sobre la probabilidad y el impacto al riesgo, con el propósito de conseguir un nivel de riesgo residual apegado a los niveles de tolerancia fijados por la entidad. Así también, se debe evaluar la respuesta, en cuánto puede afectar o ayudar a dar respuesta a otros riesgos o simplemente, la dirección decide que no se precisan acciones para tratar algún riesgo determinado.

- **Evaluación de costos y beneficios:**

En algunos casos es difícil establecer a cuánto ascenderá la cuantificación de los costos que servirán para dar respuesta al riesgo. Sin embargo, si se logra establecer la relación costo-beneficio, la dirección debe evaluar que el costo no sobrepase el nivel de beneficio. Por el contrario, si el costo sobrepasa el nivel de beneficio, la dirección puede optar por no desarrollar ninguna acción.

Referente a los beneficios en función de las respuestas al riesgo, se efectúa a través de valoraciones subjetivas. Sin embargo, puede evaluarse dentro del contexto de beneficios ligados a la consecución del objetivo correspondiente.

#### **2.6.1.6 Actividades de control:**

“Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades - tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones”. (6:67)

Generalmente las actividades de control involucran dos componentes importantes que son: Las políticas y los procedimientos: Las políticas definen o establecen lo que debe hacerse; y los procedimientos representan las acciones para llevar a cabo las políticas.

#### **- Tipos de actividades de control:**

Dentro de los distintos tipos de actividades de control, se puede mencionar entre otros, los controles que se presentan en el cuadro siguiente:

**Cuadro 7**  
**Tipos de actividades de control**

<b>De acuerdo con:</b>		
<b>Oportunidad:</b>	<b>Periodicidad:</b>	<b>Ejecución:</b>
Preventivos	Permanentes	Automáticos
Detectivos	Periódicos	Semiautomáticos
Correctivos	Ocasionales	Manuales

Fuente: Elaboración propia, basado en el documento Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, diciembre 2005.

– **Controles sobre los sistemas de información:**

En la actualidad en las entidades existe una dependencia importante de los sistemas de información, haciéndose necesario la implementación de controles (generales y de aplicación), que permitan alcanzar los objetivos de información y de cumplimiento.

• **Controles generales:**

Se aplican a los sistemas y permiten verificar su funcionamiento continuo y adecuado. También, se incluyen sobre "...la administración de la tecnología de la información, su infraestructura, la administración de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software". (6:71)

• **Controles de aplicación:**

"Se centran directamente en la completitud, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos. Ayudan a asegurar que los datos se capturan o generan en el momento de necesitarlos, que las aplicaciones de soporte estén disponibles y que los errores de interface se detecten rápidamente". (6:72)

Un objetivo importante de los controles de aplicación es "prevenir que los errores se introduzcan en el sistema, así como detectarlos y corregirlos una vez introducidos en él. Para ello, los controles de aplicación a menudo implican comprobaciones automáticas de edición, que consisten en formato, existencia, razonabilidad y otras comprobaciones de datos integrados ya en las aplicaciones durante su desarrollo". (6:72)

**2.6.1.7 Información y comunicación:**

Las instituciones generan y capturan información, referente a los distintos eventos y actividades, que les permiten dirigir y controlar la entidad para alcanzar sus distintos objetivos.

- **Información:**

De acuerdo con la Gestión de Riesgos Corporativos, la información es importante y “se necesita a todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y responder a los riesgos y por otra parte dirigir la entidad y conseguir sus objetivos”. (6:75)

La información se puede clasificar en formas distintas. De acuerdo con su fuente de origen, período, tipo o contenido, análisis, forma de proceso y sistema de información.

**Cuadro 8**  
**Clasificación de la información**

De acuerdo con					
Fuente:	Período:	Tipo:	Análisis:	Proceso:	Sistema:
Interna	Actual	Financiera	Cualitativa	Automatizada	Formal
Externa	Histórico	No financiera	Cuantitativa	Manual	Informal

Fuente: Elaboración propia, basado en el documento Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, diciembre 2005.

• **Profundidad y oportunidad de la información:**

“Los avances en la recolección, procesamiento y almacenamiento de datos han dado como resultado un crecimiento exponencial del volumen de datos. Con más datos disponibles –a menudo en tiempo real- para más gente en una organización, el reto es evitar la “sobrecarga de información”, asegurando el flujo de la información adecuada, en la forma adecuada, al nivel de detalle adecuado, a las personas adecuadas y en el momento adecuado”. (6:78)

• **Calidad de la información:**

En la Gestión de Riesgos Corporativos, la calidad de los datos y de la información que se genera es crítica. Información incorrecta o inexacta, pueden dar origen una evaluación de riesgos equivocada, toma de decisiones incorrectas.

“La calidad de información incluye averiguar si:

- Su contenido es adecuado - ¿Está al nivel correcto de detalle?

- Es oportuna - ¿Está disponible cuando se requiere?
- Está actualizada - ¿Es la última información disponible?
- Es exacta - ¿Sus datos son correctos?
- Está accesible - ¿Las personas que la necesitan pueden obtenerla fácilmente?” (6:79)

– **Comunicación:**

La comunicación se encuentra de forma inherente en los sistemas de información, debiendo proporcionar información al personal adecuado a través de los canales adecuados de comunicación, para la realización de sus funciones y responsabilidades operativas, de reporte y de cumplimiento. En un sentido más amplio también debe abordar las expectativas, responsabilidades de los individuos y grupos, así como otros temas de importancia.

**Cuadro 9**

**Tipos de comunicación**

<b>Interna:</b>	<b>Externa:</b>
<p>La entidad debe expresar en forma clara a lo interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La filosofía y enfoque de la administración de riesgos corporativos;</li> <li>– La delegación de autoridad;</li> <li>– Comunicación sobre procesos y procedimientos alineados a la cultura deseada;</li> <li>– Los objetivos de la entidad;</li> <li>– El riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad;</li> <li>– Un lenguaje común de riesgos;</li> <li>– Los roles y responsabilidades del personal.</li> </ul>	<p>La entidad debe contar con canales de comunicación externos abiertos que le permitan obtener información relevante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– De los clientes;</li> <li>– Proveedores;</li> <li>– Entidades vinculadas con otras en cadenas de suministro;</li> <li>– Empresas de comercio electrónico;</li> <li>– Grupos de interés;</li> <li>– Reguladores;</li> <li>– Analistas financieros; y</li> <li>– Otros terceros.</li> </ul>

Fuente: Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado, diciembre 2005.

– **Medios de comunicación:**

Se refiere a las diversas formas que en la entidad pueden ser empleados para transmitir o trasladar información, tales como:

- Comunicación verbal;
- Manuales de políticas y procedimientos;
- Memorándums e informes;
- Correos electrónicos;
- Boletines de noticias o afiches; y
- Mensajes en la web y video.

**2.6.1.8 Monitoreo:**

Los componentes de la administración de riesgos corporativos deben monitorearse con el objeto de revisar si el funcionamiento de los mismos continúa siendo efectivo. Este monitoreo puede realizarse de dos maneras: “Actividades de monitoreo permanente; y evaluaciones independientes”. (6:83)

– **Actividades de monitoreo permanente:**

De acuerdo con la gestión de riesgos corporativos, las actividades de monitoreo permanente se encuentra integradas en las actividades operativas normales y recurrentes de una entidad. “El monitoreo se lleva a cabo en tiempo real, reacciona de modo dinámico a las condiciones cambiantes y está engranado en la entidad”. (6:83)

Las actividades de monitoreo permanente se derivan de las actividades normales de gestión, que podrían implicar:

- Análisis de varianza;
- Comparación de información procedente de fuentes internas y externas;
- Análisis y tratamiento de acontecimientos inesperados; y
- Consideraciones a información incoherente.

### – **Evaluaciones independientes:**

Siempre se considera importante una opinión independiente acerca de la efectividad y funcionamiento de la gestión de riesgos corporativos, por lo que deberá considerarse:

- Alcance amplio que incluye a toda la entidad o limitado a una unidad de negocio, proceso o departamento, según la significatividad de los riesgos y la importancia de las respuestas a ellos;
- Frecuencia periódica;
- Quién evalúa. Las revisiones pueden ser realizadas por auditoría interna o externa, quienes proveen una perspectiva objetiva;
- Proceso de evaluación. Que se refiere a los pasos a seguir en una evaluación independiente (planificación, ejecución, generación de informes y acciones correctivas);
- Metodología de evaluación, que puede incluir: Listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo;
- Documentación;
- Información o informe de deficiencias, las cuales deben comunicarse a quienes se encuentran en posición de tomar las medidas necesarias;

### **2.6.2 Estudio del control interno:**

El estudio del control interno existente de una organización se refiere al examen, investigación y análisis de los componentes que lo conforman. Para efectuar el estudio del control interno, existen tres métodos:

- Narrativo o descriptivo;
- De cuestionarios; y
- Gráfico o de diagramas de flujo.

#### **2.6.2.1 Método narrativo o descriptivo:**

Consiste en la recopilación por parte del auditor, de explicaciones y narraciones suministradas por los distintos empleados de la organización, para documentar por escrito los distintos procedimientos y operaciones.

### **2.6.2.2 Método de cuestionarios:**

Consiste en la formulación de una serie de preguntas sobre los aspectos objeto de investigación, las cuales han sido diseñadas con el propósito de obtener una respuesta positiva o negativa, o en último caso determinar que dicho cuestionamiento no aplica en la investigación.

La obtención de respuestas negativa en este tipo de cuestionamientos, se consideran como debilidades del control interno.

En algunos casos se hace necesario obtener explicaciones que amplíen las respuestas proporcionadas en el cuestionario.

### **2.6.2.3 Método gráfico o de diagramas de flujo:**

Consiste en esquematizar las operaciones mediante la utilización y empleo de:

- Dibujos y formas que representan las operaciones, procesos, documentos, etc.; y
- Líneas y flechas que representan las secuencias o flujos de los procesos.

De esta forma gráfica, se facilita la interpretación y seguimiento de los distintos procesos que conforman una operación.

La comprensión y entendimiento del control interno establecido por la organización proporciona una base para los auditores para planificar la auditoría y efectuar una evaluación de los distintos riesgos.

### **2.6.3 Evaluación del control interno:**

Habiendo identificado las técnicas de control interno utilizadas por la organización, se debe evaluar y documentar si dichas técnicas cumplen con su objetivo, si lo cumplen parcialmente o si no lo cumplen.

El proceso de evaluación de las técnicas de control interno comienza cuando éstas son enjuiciadas bajo los siguientes términos:

- Dan certeza razonable de que se logra el objetivo;
- Dan certeza razonable de que el objetivo se logra parcialmente; y
- No dan seguridad de que se logren los objetivos.

Si en la conclusión se establece que se logran los objetivos de control interno, significa que existe certeza razonable de que dichos controles pueden prevenir o descubrir errores o irregularidades.

Si en la conclusión se establece que no se logran los objetivos de control interno o que éstos se logran parcialmente, puede ser un indicador de que dichos controles no son eficaces y que pueden ocurrir errores o irregularidades que no se descubrirían.

## **2.7 Planeación de auditoría:**

Los auditores internos deben registrar un plan para cada trabajo de auditoría que contemplan realizar, el cual debe incluir:

- Objetivos del trabajo;
- Alcance del trabajo;
- La obtención de información relativa a las actividades a auditar
- Determinar los recursos necesarios;
- Establecer comunicación con el personal a cargo de las operaciones a auditar;
- Realizar inspección física sobre las actividades y controles a auditar, identificando las áreas en las que se debe hacer énfasis y obtener comentarios y sugerencias de los auditados;
- Preparar por escrito el programa de auditoría; y
- Determinar la forma, la fecha y a quienes se comunicarán los resultados de la auditoría.

## **2.8 Alcance del trabajo de auditoría:**

El alcance del trabajo de auditoría interna debe incluir:

- La revisión y evaluación de la estructura del control interno, para determinar si el mismo es adecuado y efectivo;
- La revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa presentada por las distintas dependencias;
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones, que pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes;
- Revisar las medidas de salvaguarda de activos y verificar oportunamente la existencia de los mismos;
- Valorar la economía y eficacia con que se emplean los recursos;
- Revisar las operaciones o programas para asegurar que los resultados son coherentes con los objetivos y las metas establecidas;

## **2.9 Examen y evaluación de la información:**

Para apoyar los resultados del trabajo de auditoria, el auditor interno debe:

- Obtener la información de todos los asuntos relacionados con el objetivo y alcance del trabajo de auditoría a realizar;
- Supervisar adecuadamente el proceso de obtención de información; y
- Analizar e interpretar la información obtenida, con el propósito de formarse un juicio y emitir las conclusiones y recomendaciones.

La información debe ser suficiente, competente, relevante y útil para que proporcione bases sólidas sobre los hallazgos y recomendaciones de la auditoria.

Información suficiente y competente significa: Que está basada en hechos, es adecuada y convincente; y que es confiable.

Información relevante y útil significa: Que apoya los hallazgos de y recomendaciones de auditoria; y que ayuda a la administración a lograr sus objetivos.

## **2.10 Ejecución del trabajo de auditoria:**

### **2.10.1 Acciones previas:**

Con anticipación a la ejecución del trabajo de auditoria, el auditor interno puede prever realizar varias actividades tales como:

- Extraer información relacionada con la actividad que se va a auditar;
- Elaboración de una agenda de temas que debe plantear a las autoridades de la organización, al personal auditado y/o al personal que forma parte del equipo de auditoria;
- Distribución del trabajo de auditoría con base a la experiencia de los miembros del equipo;
- Elaboración de solicitudes de información, confirmaciones de saldos, etc.;
- Proveerse los materiales, suministros y herramientas necesarios;
- Presentación de miembros del equipo entre las distintas áreas a auditar, en el caso de que no los conozcan e identifiquen como parte del equipo de auditoria.

### **2.10.2 Desarrollo de la auditoria:**

Consiste en llevar a la práctica el desarrollo de la planeación de auditoría que se ha previsto, realizando actividades tales como:

- Elaboración de papeles de trabajo: Estos surgen de la ejecución del trabajo de auditoría y representan el conjunto de cédulas y documentos obtenidos, preparados por el auditor, en los cuales este registra los datos y la información recopilada, así como los resultados de las pruebas realizadas durante el examen.

Los papeles de trabajo son propiedad de la entidad y deben estar protegidos durante como después de finalizada la auditoria, bajo la custodia del auditor interno, manteniéndolos en un archivo permanente durante el tiempo que la administración considere.

- Selección de muestras: Con base a los criterios establecidos para la selección de muestras, se procede a seleccionar las muestras de transacciones que serán evaluadas por la auditoria.

- **Análisis de datos:** Se utiliza para determinar la calidad de la información recopilada u obtenida, con el propósito de establecer identificar desviaciones o ratificar que todo se encuentra bien, según con la información evaluada.
- **Identificación de hallazgos:** Se refiere a las desviaciones detectadas por el auditor interno, las cuales pueden tener un impacto significativo en las operaciones o en la presentación de informes.
- **Elaboración de recomendaciones:** De acuerdo con la experiencia y a los resultados obtenidos, el auditor evalúa las mejores alternativas para la solución de problemas que se plantean en cada hallazgo; trasladando dichas recomendaciones a través del informe correspondiente.
- **Supervisión:** Se refiere a que los trabajos que realizan los auxiliares de auditoría interna, deben ser adecuadamente supervisados y dirigidos para asegurar el logro efectivo de sus objetivos, la calidad de trabajo y el desarrollo profesional del personal.

### **2.11 Comunicación de resultados –informes-:**

Al finalizar el trabajo de auditoría y obtener los resultados del mismo, se debe emitir un informe por escrito y firmado.

Los informes se pueden emitir en forma parcial, escritos o verbales, de manera formal como informalmente.

El auditor interno, debe discutir las conclusiones y recomendaciones con la administración antes de emitir su informe final.

El auditor interno debe considerar los siguientes aspectos en la elaboración de informes:

- Deben presentar el propósito, alcance y resultados de la auditoría y cuando se considere apropiado contendrán la opinión del auditor;

- Deben incluir recomendaciones para mejoras, reconocer el trabajo satisfactorio y las medidas correctivas que sean necesarias aplicar.
- Puede incluirse los puntos de vista de los auditados con respecto a las conclusiones y recomendaciones planteadas por la auditoría.

### **2.12 Seguimiento:**

La auditoría interna debe determinar si las medidas correctivas recomendadas han sido atendidas, o en su defecto, determinar quién asume la responsabilidad de no tomar ninguna medida correctiva sobre los hallazgos reportados.

## **CAPÍTULO III**

### **LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

#### **3.1 LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS**

##### **3.1.1 Definición:**

El lavado de dinero u otros activos, es un proceso en el cual se legalizan a través de operaciones financieras y comerciales de inversión, conversión, transferencia, adquisición, administración y utilización de bienes o dinero, los fondos provenientes o que tienen su origen de una actividad ilícita.

El lavado de dinero también es conocido en otros países como lavado de activos, blanqueo de dinero o de capitales, legitimación o legalización de capitales.

En el Convenio Centroamericano para la Prevención y Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos, Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos, define como delito de lavado de dinero, las siguientes conductas:

- 1) “Convertir o transferir recursos o bienes, con conocimiento de que proceden directa o indirectamente, del tráfico ilícito de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o delitos conexos, para ocultar o encubrir su origen ilícito, o ayudar a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos a quien haya participado en la comisión de uno de estos delitos.
- 2) Contribuir a ocultar o encubrir la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad verdadera de recursos, bienes o derechos relativos a ellos, previo conocimiento de que proceden directa o indirectamente del tráfico ilícito de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o delitos conexos.

- 3) Adquirir, posee o utilizar los bienes, sabiendo que derivan del tráfico ilícito de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o delitos conexos o de la participación en uno de esos delitos”. (8:2)

La actividad de lavado de dinero o blanqueo de capitales está íntimamente relacionada con otras actividades criminales tales como: Corrupción, narcotráfico, secuestros, extorsiones, tráfico de armas, trata y tráfico ilegal de personas, entre otros. Ya que es a través de esta actividad que se pretende legalizar o dar la apariencia de que los fondos obtenidos provienen de actividades lícitas, ingresando dichos fondos a las economías de los países y por ende ingresando y contaminando los fondos que manejan los sistemas financieros.

### **3.1.2 Antecedentes:**

Según publicación realizada por la revista “Lavado de Dinero y Fraudes, Pauta Boletín Informativo del Capítulo Mexicano de la Cámara Internacional de Comercio”, en su edición mensual correspondiente a mayo 2005. Hace mención, que desde tiempos antiguos, el hombre ha desarrollado diversas actividades de origen lícito, tales como las actividades mercantiles; y actividades ilícitas, como el robo, saqueo, contrabando, secuestro y extorsión. Actividades que le han generado grandes ganancias, las cuales ha ocultado con el propósito de evitar el pago de impuestos y tributos, o simplemente ocultar el origen ilegal de tales ganancias, dando origen a los antecedentes del lavado de dinero.

#### **- Los Caballeros del Templar:**

La orden de los Pobres Caballeros de Cristo del Templo de Salomón, conocidos también, como los Templarios o Caballeros del Templar, tuvieron su origen en un pequeño grupo de nueve caballeros seculares que formaron una Orden después de la cruzada en el año de 1118.

El mandato de la orden era proteger a los peregrinos cristianos que iban a Tierra Santa, y dependía financieramente en sus inicios de aquello que éstos últimos les brindasen.

Los Caballeros del Templar, eran soldados con la disciplina de un monje, pero a la vez eran monjes con la astucia y conocimiento de generar y administrar riqueza. Durante esa época

la iglesia condenaba la usura y la tipificaban no sólo como delito, sino como pecado, por lo que había emitido una prohibición para la concesión de préstamos con intereses. Los Templarios, evitaron esta prohibición y cambiaron la manera en que los préstamos eran pagados, inclusive otorgando financiamiento a reyes.

Se considera que los Caballeros del Templar inventaron los servicios y el sistema bancario, debido a su intensa riqueza, abundancia de recursos materiales y su desarrollada capacidad de administración.

El poder de la orden, así como las reuniones secretas y sus ritos se tornaron en un elemento fundamental para su caída. En el año 1307, el rey de Francia Felipe el Hermoso, sintiéndose amenazado por los Caballeros del Templar, utilizó estos ritos y reuniones para destruirlos, arrestando a los Templarios bajo cargos de herejía.

Destruída la Orden de los Pobres Caballeros de Cristo del Templo de Salomón, la Santa Sede y los reyes europeos adoptaron sus métodos y procedimientos para administrar y ocultar riqueza.

Los Caballeros del Templar dieron origen al concepto de administrar la riqueza a través de estructuras y en diversos países, a través de empresas ficticias o empresas de fachada; sin embargo, estos actos no son el origen directo del concepto del lavado de dinero, pero les permitían engañar o evadir a las autoridades eclesiásticas.

- **Corsarios:**

La ambición desmedida que surgió en Europa después de las Cruzadas, el descubrimiento y colonización del “Nuevo Mundo” ofreció un potencial económico nunca antes visto.

El Reino de España, fue el primero que obtuvo enormes ganancias al reclamar tierras y riquezas. No solo los reyes de España y sus soldados se interesaban en estas riquezas, otros reyes y los corsarios habían posado sus ojos sobre ellas también.

Gran parte de las riquezas acumuladas por estos corsarios, fueron resguardadas por los herederos de la tradición templar y por los banqueros de origen judío.

No es desconocido que existían reyes que avalaban las acciones de los corsarios, otorgándoles patentes de corso, les ofrecían residencia, refugio financiero para el resguardo de sus botines y en ocasiones, la oportunidad de comprar perdones para retornar a sus países de origen. Este apoyo aumentó de tal manera, que llegó el instante en que los corsarios, caníbales, piratas y lobos de mar controlaban el comercio internacional. Al dominar la entrada y salida de mercancías a nivel internacional, los corsarios acumularon importantes montos de dinero y después de obtener una mejor posición social, se interesaron en el poder que detentaban los reyes. Al observar como crecía este deseo ardiente de conseguir poder, riquezas, dignidades y fama, los reyes europeos decidieron terminar con el fenómeno antes de que fuese demasiado tarde.

– **Alphonse Capone y la idea del “Lavado de Dinero”:**

El concepto de lavado de dinero se gestó durante estos dos períodos históricos. Reyes, comerciantes, criminales, corsarios, miembros de instituciones y órdenes religiosas que tomaban provecho de las leyes que les eran aplicables y ocultaban sus riquezas. La idea o el concepto de lavado de dinero, no surge como lo conocemos, sino hasta la época de las grandes mafias en Chicago y Nueva York en el año 1920, con el mafioso Alphonse Capone.

Al Capone, como usualmente se le conocía, era proveniente de una familia de inmigrantes, dejó de asistir a la escuela cuando cursaba el sexto grado y se asocia con Johnny Torrio, líder de una pandilla callejera, encontrándose también en dicha banda Lucky Luciano, elemento clave en esta banda y el judío Meyer Lansky, cerebro financiero del grupo de Capone.

La prohibición en Estados Unidos de alcohol o ley Volstead, dieron origen al surgimiento de las “industrias criminales de mayor crecimiento”: la preparación, destilación y distribución de la cerveza y licor. Con el propósito de aparentar ser hombres de negocios, Alphonse Capone y Johnny Torrio, desarrollaron negocios como el lavado y entintado de

textiles, situación que fue aprovechada para convencer la influencia de oficiales, sindicatos y asociaciones de empleados.

Dentro del negocio de lavado de textiles, la mayoría de los pagos se realizaban en efectivo, situación que se reportaba al Internal Revenue Service de los Estados Unidos de América. Las ganancias provenientes de extorsión, tráfico de armas, alcohol y prostitución se combinaban con las de lavado de textiles. Al no poder distinguir que dólar o centavo de dólar provenía de una actividad ilícita o no, Torrio y Capone logran burlar durante mucho tiempo a las autoridades norteamericanas. Es en este momento que surge el concepto de “lavado de dinero”. Denominándose de esta forma al proceso de ocultamiento.

### **3.1.3 Del delito de lavado de dinero u otros activos:**

De acuerdo con la legislación guatemalteca, en el artículo número dos, del Decreto 67-2001, se encuentra tipificado como delito el lavado de dinero u otros activos, estableciendo lo siguiente: “Comete el delito de lavado de dinero u otros activos quien por sí, o por interpósita persona:

- a) Invierta, convierta, transfiera o realice cualquier transacción financiera con bienes o dinero, sabiendo, o que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito;
- b) Adquiera, posea, administre, tenga o utilice bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito;
- c) Oculte o impida la determinación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de bienes o dinero o de derechos relativos a tales bienes o dinero, sabiendo, o que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión esté obligado a saber, que los mismos son producto de la comisión de un delito”. (11:1)

### **3.1.4 Características del delito lavado de dinero:**

– **Fenómeno de carácter socioeconómico relacionado con actividades delictivas:**

Social: Porque su origen está determinado por una serie de situaciones ilícitas o delictivas, que a su vez se gestan en el desorden y la descomposición social (tráfico de drogas, robo, extorsión, secuestro, corrupción, fraudes, etc.).

Económico: Porque la mayoría de sus acciones se desenvuelven en el ámbito financiero, puesto que para la existencia del lavado de dinero debe existir dinero circulante y, en ocasiones bienes muebles o inmuebles, lo cual es un medio propicio para su manifestación y desarrollo.

– **Considerado como delito económico de trascendencia internacional:**

Porque no se limita a una jurisdicción territorial determinada, generalmente trasciende las fronteras de los países, al transferir los fondos de un lugar a otro, por lo que su investigación requiere acciones y cooperación internacional en forma conjunta.

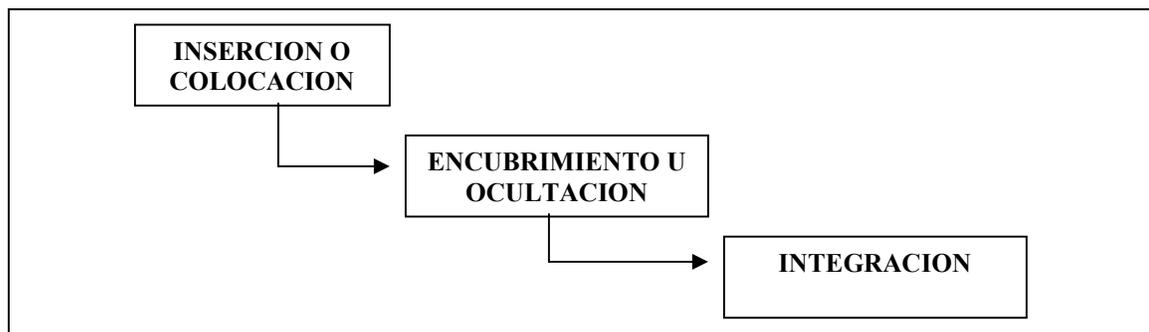
### **3.1.5 Etapas que intervienen en el proceso de Lavado de Dinero:**

Existe diversidad de criterios para definir y conceptualizar las etapas que intervienen en el proceso de lavado de dinero, en las cuales incluyen desde el proceso de recolección de los fondos que provienen de alguna actividad ilícita (narcotráfico, secuestros, robo, extorsiones, trata de personas, tráfico de personas, ventas ilegales de armas, etc.), hasta la etapa de integración de fondos, los cuales se han transferido de un lugar a otro y han adoptado la apariencia de fondos provenientes de actividades lícitas.

Para efectos del presente trabajo, se definen las etapas que intervienen en el proceso lavado de dinero, en la forma siguiente:

- a) Inserción o colocación (Conversión);
- b) Encubrimiento u ocultación (Transformación); e
- c) Integración.

**Cuadro 10**  
**Proceso de lavado de dinero**



Fuente: Miguel Antonio Cano, "Seminario Taller Prevención y Detección del Delito de Lavado de Dinero", Montevideo, Junio 2001.

– **Inserción o colocación (Conversión):**

En esta etapa se inicia el proceso de incorporar dentro del sistema financiero los fondos en efectivo obtenidos en actividades ilícitas, con el objeto de convertirlos en otras formas de dinero o activos, o cualquier otro instrumento financiero que permita dar apariencia de que dichos fondos fueron obtenidos de forma honesta y legal.

Las personas que se dedican a insertar o colocar los fondos obtenidos o que provienen de algún acto ilícito, manejan estructuras de personal bien organizadas y en algunos casos también poseen recursos tecnológicos modernos y actualizados, que les permiten estar a la vanguardia y mejorar los procesos de inserción y control de dichos fondos, con la finalidad de evadir cualquier tipo de control o restricción que impida poder ingresar o movilizar a través del sistema financiero los fondos objeto de lavado.

– **Encubrimiento u Ocultación (Transformación):**

En esta etapa, corresponde dar una apariencia de legitimidad a los fondos que han sido incorporados dentro del sistema financiero. Dicha apariencia en la mayoría de los casos consiste en mezclar los ingresos de origen lícito con los ingresos que se han obtenido a través de actividades ilícitas.

Es importante mencionar que existen actividades comerciales (tales como el negocio de restaurantes, hotelería, supermercados, expendios de combustibles, transporte de pasajeros, etc.), que obtienen fuertes cantidades de dinero en efectivo, por lo que pueden ser

susceptibles de que se mezclen los fondos obtenidos de forma lícita con fondos provenientes de actividades ilícitas, tomando dichos fondos ilícitos, como parte de las rentas o ingresos de la actividad comercial.

– **Integración:**

En esta etapa, los fondos provenientes de actividades ilícitas, ya se encuentran circulando dentro del sistema financiero y dentro de las economías de los países, dificultando distinguir si corresponden a fondos provenientes de actividades de origen ilícito o lícito.

Observando de forma individual cada etapa descrita anteriormente, facilita la apreciación del proceso de lavado de dinero. Sin embargo, dicho proceso es aún más complejo, porque las tres etapas pueden desarrollarse paso a paso en forma independiente o bien en forma conjunta, dificultando determinar en qué etapa del proceso se encuentran los fondos objeto de lavado.

### **3.1.6 Objetivos de los lavadores de dinero:**

Dentro de los objetivos que persiguen los lavadores de dinero, se pueden mencionar:

- Incorporar dentro del sistema financiero los fondos en efectivo obtenidos en actividades ilícitas;
- Transferir o movilizar a través del sistema financiero local e internacional, los fondos objeto de lavado;
- Convertir los fondos obtenidos ilícitamente, en otras formas de dinero, activos o inversión en negocios, para ocultar el origen y dar apariencia de que fueron obtenidos de forma lícita o legal;
- Ubicar y realizar sus transacciones a través de entidades financieras flexibles, que ofrezcan o presenten deficiencias en sus controles anti lavado de dinero.

### **3.1.7 Métodos de lavado de dinero:**

En la actualidad no solo a través de la inserción directa en el sistema financiero de capitales que provienen de actividades ilícitas, se comete el delito de lavado de dinero. Las personas que se dedican a legitimar estos fondos, están adoptando nuevas medidas, tales como la inserción o incorporación de estos fondos en actividades comerciales, inmobiliarias, recreativas, de beneficencia, artísticas, deportivas, etc.; dando así, una figura legítima, a los fondos que provienen de actividades ilícitas.

Los lavadores de dinero, haciendo uso de los productos y servicios que brindan las entidades financieras, han creado y perfeccionado mecanismos que les permitan la inserción de capitales ilegítimos en el sistema financiero. El documento Sistemas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, elaborado por el INTECAP, menciona algunos métodos y tipologías comúnmente utilizadas para el lavado de dinero, dentro de las cuales figuran:

- Depósitos en efectivo;
- Depósitos estructurados;
- Transporte de dinero;
- Casas de Cambio;
- Corredores de bolsa;
- Complicidad de un funcionario u organización;
- Metales preciosos y gemas;
- Mezcla de fondos ilícitos con negocios legítimos;
- Casinos y establecimientos de juego;
- Profesionales de cuello blanco;
- Sistemas bancarios subterráneos;
- Compañías de fachada;
- Ganadores de loterías;
- Transferencias electrónicas, etc.;

### **3.1.8 Transacción normal, transacción inusual y transacción sospechosa:**

Dentro de las transacciones que manejan las instituciones bancarias con respecto de sus clientes ocasionales y permanentes, se puede mencionar que existen tres tipos de transacciones:

- Transacción de tipo normal;
- Transacción inusual; y
- Transacción sospechosa.

#### **- Transacción de tipo normal:**

Son aquellas transacciones que se apegan razonablemente con respecto al perfil económico de los clientes, o que se manejan con una periodicidad, monto o número de operaciones que se encuentra acorde a la naturaleza de los negocios lícitos de estos.

De acuerdo con las características de este tipo de operaciones: No debe generar desencajés para el banco, ni crear excesos o falta de liquidez, no afectará las tasas de cambio, no conlleva movimientos voluminosos de efectivo, existe cierta igualdad con operaciones históricas y su volumen de ingresos y egresos es razonable de un período a otro.

#### **- Transacción inusual:**

Para el autor Miguel Antonio Cano, “Se denominan operaciones inusuales aquellas cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del cliente o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares o especiales, se salen de los parámetros de normalidad establecidos dentro del segmento de mercado en el cual se halle ubicado, o bien por la continuidad”. (4:21)

“Las transacciones financieras o comerciales efectuadas por una persona por fuera de su rango normal de operaciones son las conocidas como transacciones Inusuales”. (26:4)

De acuerdo con las características de este tipo de operaciones: No es una operación lógica que se realice, se diferencia de las otras operaciones históricas porque no tiene una justificación razonable y no hay seguridad de que los fondos provengan de una actividad lícita.

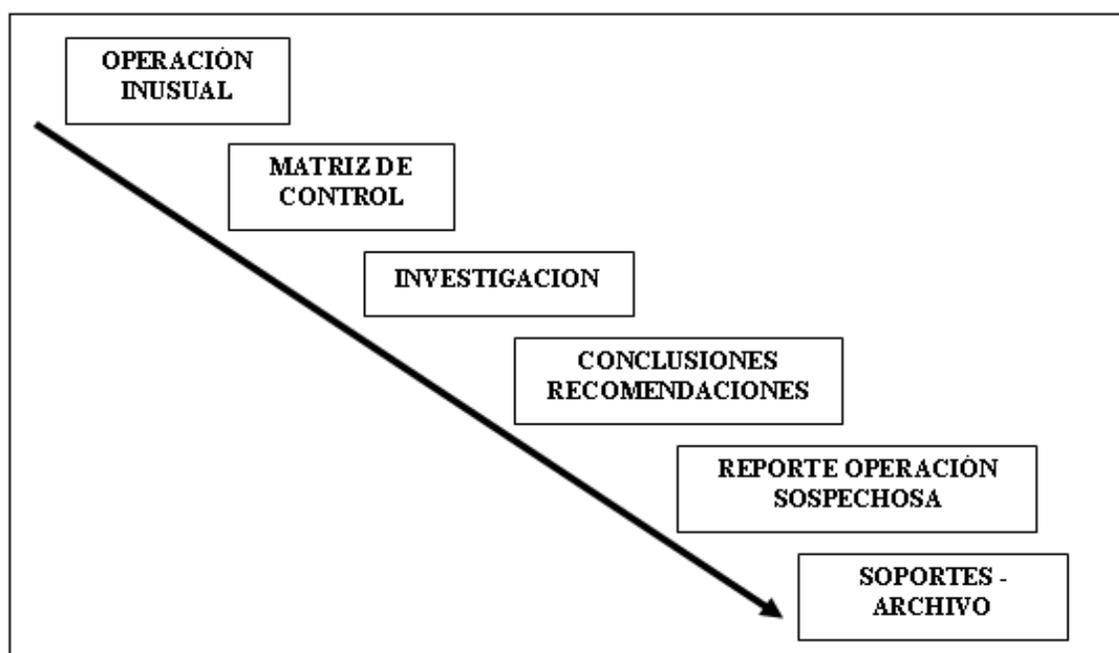
- **Transacción sospechosa:**

Se le denomina transacción sospechosa, a aquella operación inusual que ha sido detectada, analizada y evaluada por el Oficial de Cumplimiento, en la cual se concluye que en dicha operación se pueden estar utilizando o canalizando fondos objeto de lavado de dinero o de financiamiento del terrorismo.

Luis Bernardo Quevedo Quintero, expositor invitado en el Segundo CLADIT 2005, desarrollado en Guatemala, define la siguiente línea de actividades para el control y seguimiento de operaciones inusuales, detección y reporte de operaciones sospechosas, así:

**Cuadro 11**

**Línea de actividades para el control y seguimiento de operaciones inusuales**



Fuente: Luis Bernardo Quevedo Quintero, presentación segundo CLADIT, Guatemala, 2005.

Explicando de forma breve la línea de actividades de control de operaciones sospechosas, las instituciones financieras deben establecer una matriz de control que contenga información y perfiles financieros de sus clientes, parámetros de operaciones y montos e información con respecto a sus clientes, que les permitan investigar dentro del conglomerado de operaciones y concluir, si una operación corresponde a una transacción de

tipo normal, inusual o sospechosa de lavado de dinero y recomendar, si debe emitirse un reporte de operación sospechosa, debiendo quedar todo el proceso de control, documentado adecuadamente.

### **3.1.9 Clientes:**

Se define como cliente a la persona individual o jurídica incluyendo en esta definición a los contratos que por su naturaleza no den origen a una persona jurídica; que establecen relaciones comerciales o de negocios de giro normal o aparente con la institución financiera, sean estas relaciones habituales/frecuentes u eventuales/ocasionales.

#### **- Cliente habitual o frecuente:**

Se define bajo este concepto a las personas individuales o jurídicas incluyendo en esta definición a los contratos que por su naturaleza no den origen a una persona jurídica; quien ha establecido formalmente relaciones comerciales o de negocios con la institución financiera en forma constante y frecuente.

#### **- Cliente eventual u ocasional:**

Persona individual o jurídica incluyendo en esta definición a los contratos que por su naturaleza no den origen a una persona jurídica; quien ha establecido eventual u ocasionalmente relaciones comerciales o de negocios con la institución financiera.

#### **- Usuario:**

Persona individual o jurídica incluyendo en esta definición a los contratos que por su naturaleza no den origen a una persona jurídica; que no ha establecido de manera formal, ni frecuente y eventual, relaciones comerciales o de negocios con la institución financiera. Sino únicamente utiliza algún tipo de servicio proporcionado por la institución (ejemplos: para efectuar pago de servicios de energía eléctrica, agua o teléfono).

### **3.1.10 Legislación contra el lavado de dinero u otros activos:**

El Congreso de la República de Guatemala, considerando que el Estado de Guatemala ha suscrito y ratificado tratados a nivel internacional, con el compromiso de: a) Prevenir, controlar y sancionar el lavado de dinero u otros activos; b) proteger la economía y la

estabilidad y solidez del sistema financiero guatemalteco, c) proteger la formación de capital, ahorro e inversión y d) prevenir la utilización del sistema financiero para la realización de negocios ilegales.

A través del decreto 67-2001, promulgó la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. El objeto substancial de esta Ley es “prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito. Además, establecer las normas que deberán observar y cumplir las personas obligadas”. (11:1)

La Presidencia de la República de Guatemala, emitió el Acuerdo Gubernativo 118-2002, el cual contiene el Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Dicho reglamento, “tiene por objeto, desarrollar los preceptos establecidos en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos”. (1:1)

#### **3.1.10.1 Personas obligadas:**

De conformidad con el artículo 18 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, considera como personas obligadas a:

1. “Las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.
2. Las personas individuales o jurídicas que se dediquen al corretaje o a la intermediación en la negociación de valores.
3. Las entidades emisoras y operadoras de tarjetas de crédito.
4. 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.
5. Las personas individuales o jurídicas que realicen cualquiera de las siguientes actividades:
  - a. Operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de cheques.
  - b. Operaciones sistemáticas o sustanciales de emisión, venta o compra de cheques de viajero o giros postales.

- c. Transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos y/o movilización de capitales.
- d. Factorajes.
- e. Arrendamiento financiero.
- f. Compraventa de divisas.
- g. 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”. (11:7)

### **3.1.10.2 Responsabilidades de las personas obligadas:**

En el capítulo IV de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y el capítulo IV de su Reglamento, se definen las normas que deben cumplir las personas obligadas, las cuales, se comentan a continuación:

#### **– Datos generales de personas obligadas:**

Las personas obligadas deberán remitir a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, por única vez, la información general de las mismas que ésta última les requiera, en los formularios que para el efecto diseñará.

Cuando haya modificaciones en los datos generales reportados, las personas obligadas deberán hacerlo del conocimiento de la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, en un plazo de quince (15) días después de efectuado el cambio correspondiente.

#### **– Incorporación de otras personas obligadas:**

Mediante Acuerdo Gubernativo, emitido por el Presidente de la República, se podrá hacer extensiva la aplicación de las obligaciones establecidas, a cualquier otra actividad que, por la naturaleza de sus operaciones, pueda ser utilizada para la comisión del delito de lavado de dinero u otros activos, estableciendo en el mismo, en que grupo de personas obligadas se ubicará la nueva o nuevas personas incluidas.

- **Programas de cumplimiento:**

Las personas obligadas deben adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos para evitar el uso de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero.

Dichos programas deben incluir como mínimo:

- a) “Procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados.
- b) 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.
- c) Establecimiento de un mecanismo de auditoría para verificar y evaluar el cumplimiento de programas y normas.
- d) La formulación y puesta en marcha de medidas específicas para conocer e identificar a los clientes”. (11:8)

Los programas, normas, procedimientos y controles internos a que se hace mención, deberán ser enviados a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial. En el caso de ampliaciones o modificaciones a los programas, normas, procedimientos y controles internos referidos, éstas deberán hacerse del conocimiento de la Superintendencia de Bancos, siguiendo el procedimiento establecido, dentro de un plazo no mayor a un (1) mes calendario después de su aprobación.

La Intendencia de Verificación Especial –IVE-, en el anexo cuatro, contenido en la “GUÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO –LD/FT-”, brinda el marco general, estructura y lineamientos del contenido mínimo de temas que deben incluir los “Programas

de Cumplimiento”. Cuyos aspectos deben contemplar las personas obligadas, en la emisión, modificación o actualización de dichos programas.

Dentro de los lineamientos generales se establece que los programas de cumplimiento establecidos por las personas obligadas, deben:

- Constar por escrito y estar enfocados a los productos y servicios que esta ofrece a los clientes habituales u ocasionales;
- Contar con la aprobación de su Junta Directiva, Consejo de Administración u Órgano de Dirección Superior. Así también, debe existir pleno involucramiento en el desarrollo e implementación;
- Ser de conocimiento y observancia general de los funcionarios y empleados;
- Estar acorde a las actividades que desarrolla y los riesgos que asume la persona obligada;
- Abarcar todos los elementos necesarios para cumplir con el propósito de ser un mecanismo eficiente y eficaz para prevenir y detectar las operaciones de lavado de dinero u otros activos.

De acuerdo con la guía antes descrita, a continuación, se presentan los temas mínimos que las Personas Obligadas deben considerar al elaborar, modificar y/o actualizar su Programa de Cumplimiento:

#### **I. “ASPECTOS GENERALES:**

- Introducción;
- Índice;
- Hacer referencia a qué Persona Obligada está dirigido el programa de cumplimiento;

- Objetivos;
- Base Legal;
- Alcance (indicar que es de observancia para los funcionarios y empleados de la Persona Obligada, por lo cual, deben tener acceso al mismo) y vigencia;
- Revisiones y/o actualizaciones del programa de cumplimiento (periodicidad y responsables); y
- Definiciones (si las definiciones fueran más de 10, se sugiere incluirlo en un glosario de términos).

## **II. INVOLUCRAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN:**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);
- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes:
  - o Aprobación y emisión del Programa de Cumplimiento para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y del financiamiento del terrorismo -LD/FT- así como sus actualizaciones;
  - o Análisis de los antecedentes, actividad y perfil para la aceptación de nuevos socios, accionistas y/o propietarios de la Persona Obligada;
  - o Comunicación a la IVE de cambios o modificaciones a la información general de la Persona Obligada (formulario IVE-R-01);
  - o Aprobación y emisión del régimen disciplinario, por incumplimiento de programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos de prevención y detección de LD/FT; y

- Seguimiento a las recomendaciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna, Auditoría Externa y del Ente Regulador.

### **III. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO :**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);
- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes aspectos:
  - Responsable de la Administración del Riesgo de LD/FT ;
  - Segmentación del riesgo LD/FT (clientes, productos y servicios, canales de distribución y ubicación geográfica);
  - Análisis del riesgo LD/FT:
    - Identificación;
    - Evaluación o medición;
    - Control; y
    - Monitoreo.
- Revisiones y actualizaciones periódicas.

### **IV. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE:**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);
- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes:

- Productos y servicios ofrecidos por las Personas Obligadas;
- Aceptación de clientes habituales y sus niveles de autorización;
- Aceptación y obtención de información de los clientes ocasionales “conocimiento de usuarios de la Persona Obligada”;
- Relaciones prohibidas;
- Identificación del cliente:
  - Individuales:
    - Nacionales; y
    - Extranjeros.
  - Jurídicos:
    - Nacionales; y
    - Extranjeros.
- Identificación de terceros;
- Identificación de representantes legales o apoderados (en caso de personas jurídicas);
- Obtención de información general del cliente (formularios para inicio de relaciones IVE);
- Obtención del propósito y naturaleza de la relación comercial;
- Identificación del origen de los fondos o fuentes de ingresos (de acuerdo con lo indicado en el formulario para inicio de relaciones);
- Identificación del perfil transaccional del cliente (de acuerdo con lo indicado en el formulario para inicio de relaciones);

- Verificación de la información proporcionada por el cliente (incluir métodos utilizados y evidencia de lo actuado);
- Debida diligencia adicional, con clientes especiales, dentro de los cuales se podrían considerar los siguientes:
  - Personas expuestas políticamente (PEPs);
  - Organizaciones sin fines de lucro (ONGs, iglesias, asociaciones y fundaciones);
  - Personas con alto manejo de efectivo (ejemplo: gasolineras, restaurantes, car wash, clubes nocturnos, etc.);
  - Loterías, rifas y similares;
  - Sociedades o negocios establecidos en el extranjero;
  - Fideicomisos;
  - Cambistas;
  - Empresas de transferencias o movimiento de fondos (Remesadoras);
  - Agencias de viaje;
  - Inmobiliarias;
  - Embajadas y consulados;
  - Transportadoras de dinero;
  - Dependencias del Estado y Municipalidades;
  - Ventas de joyas, piedras y metales preciosos;
  - Comercio de objetos de arte y antigüedades; y

- Compra y venta de vehículos automotores nuevos y usados;
- Actualización y conservación de registros (incluir métodos utilizados para el efecto);
- Si la Persona Obligada, tiene permitido utilizar los servicios de terceros para ofrecer los productos y/o servicios que maneja, el tercero tendrá que cumplir con todos y cada uno de los programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos idóneos que se aprueben. No obstante lo anterior, será responsabilidad de la Persona Obligada velar porque los terceros cumplan con lo establecido en el Programa de Cumplimiento; y
- Notificación a la IVE de la depuración de registros;

#### **V. CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO:**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);
- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes:
  - Reclutamiento, selección y contratación (si lo hace una entidad ajena, cerciorarse de los procedimientos utilizados para el efecto );
  - Registros de empleados (expedientes debidamente identificados);
  - Verificación de la información (evidencia de lo actuado);
  - Actualización de la información (evidencia de lo actuado);
  - Monitoreo del comportamiento del empleado (evidencia de lo actuado);
  - Estado Patrimonial, actualización y análisis; y

- Si la Persona Obligada, tiene permitido utilizar los servicios de terceros para ofrecer los productos y/o servicios que maneja, tendrá que adoptar, desarrollar y ejecutar los programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos idóneos que le permita conocerlos antes y durante la relación;

## **VI. CAPACITACIÓN:**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);
- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes:
  - Programa de capacitación (contenido, personal a capacitar, calendarización, actualización, ejecución y aprobación);
  - Controles de capacitación (registros de asistencia, constancias de capacitación, historial de capacitación por empleado, evaluación del conocimiento adquirido por los empleados, etc.);
  - Métodos para establecer las necesidades de capacitación;
  - Canales de capacitación (seminarios, talleres, Intranet, etc.); y
  - Envío semestral a la IVE de los informes de capacitación.

## **VII. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);
- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes:

- Nombramiento del titular y suplente por parte de la Junta Directiva, Consejo de Administración u Órgano de Dirección Superior;
- Comunicación del nombramiento o reemplazo del titular y suplente a la IVE (formulario IVE-FT-20);
- Facultades del Oficial de Cumplimiento, autoridad, nivel jerárquico, acceso a toda la información de la entidad, ubicación dentro de la organización, se debe indicar que dependerá directamente de la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior;
- Perfil del Oficial de Cumplimiento;
- Limitaciones para fungir como titular o suplente;
- Dedicación exclusiva a las actividades de cumplimiento (excepto las del grupo B del artículo 5 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos);
- Atribuciones (de conformidad con el artículo 22 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y artículo 6 del Reglamento de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo);
- Apoyo de la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior (recurso humano, tecnológico y financiero);
- Comité de cumplimiento (si la Persona Obligada lo considera);
- Análisis de los reportes que se presentan a la IVE, tales como operaciones en efectivo superiores a US\$10,000.00, reporte de cheques de caja, reporte de transferencias, así como de cualquier otro reporte que en el futuro se implemente que permita detectar transacciones inusuales o sospechosas;

## **VIII. MONITOREO**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);

- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que abarquen como mínimo los siguientes aspectos:
  - o Métodos para realizar el monitoreo (indicar si es automatizado y/o manual);
  - o Monitoreo de todos los productos y servicios que presta la entidad;
  - o Responsable o administrador del sistema o método de monitoreo;
  - o Seguimiento a los reportes que se generen derivado de la aplicación del monitoreo;
  - o Diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta;
  - o Parámetros de monitoreo de acuerdo con el perfil del cliente y con base a señales de alerta establecidas por la Persona Obligada;
  - o Forma en que se documentarán las parametrizaciones de las señales de alerta;
  - o Validación de los datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo;
  - o Plan de contingencia por falla en el sistema de monitoreo;
  - o Análisis de los reportes que se presentan a la IVE, tales como operaciones en efectivo superiores a US\$10,000.00, reporte de cheques de caja, reporte de transferencias, así como de cualquier otro reporte que en el futuro se implemente que permita detectar transacciones inusuales o sospechosas.

## **IX. TRANSACCIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);

- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes:
  - o Detección de transacciones inusuales y/o sospechosas;
  - o Canales de comunicación de las transacciones inusuales y/o sospechosas detectadas;
  - o Análisis de las transacciones inusuales y/o sospechosas;
  - o Expedientes debidamente identificados (que contengan: Consultas realizadas, documentos de soporte e informes con su respectiva conclusión, etc.);
  - o Seguimiento a las transacciones inusuales y/o sospechosas;
  - o Envío de reportes de transacciones sospechosas a la IVE;
  - o Informe trimestral de no detección de transacciones sospechosas de LD y/o FT;
  - o Señales de alerta y tipologías;

## **X. AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA**

- Normas y/o Políticas (breve descripción de las mismas);
- Controles internos idóneos (breve descripción de los mismos);
- Procedimientos que expliquen en detalle, de qué forma, en qué momento y quién es el responsable de realizarlos, y que cubran como mínimo los siguientes:
  - o Auditoría Interna

- Plan anual de Auditoría, debidamente aprobado por la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior;
  - Programas de evaluación de la efectividad y cumplimiento de programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos para prevenir y detectar el LD/FT (el cual debe considerar, entre otros aspectos, evaluaciones a realizar, áreas a evaluar, cronogramas, etc.);
  - Informes de los resultados de las evaluaciones efectuadas;
  - Presentación de los resultados a la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior;
  - Presentación de informes a la IVE;
  - Seguimiento de las observaciones realizadas por Auditoría Interna;
- Auditoría Externa
- Evaluación de la efectividad y cumplimiento de programas, políticas, normas y/o políticas, procedimientos y controles internos utilizados por la entidad para prevenir y detectar el LD/FT;
  - Presentación de informes a la IVE;
  - Presentación de los resultados (opinión acerca del cumplimiento de los programas, políticas, normas y procedimientos adecuados para la prevención y detección del financiamiento del terrorismo) a la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior; y
  - Seguimiento de las observaciones realizadas por Auditoría Externa (¿quién le dará seguimiento?).

## **XI. ANEXOS (los que la Persona Obligada considere convenientes, por ejemplo:)**

- Formularios diseñados por la IVE;
- Formatos de informes;
- Glosario de términos (Cuando exceda de diez términos);
- Bibliografía (Legislación nacional aplicable, Recomendaciones del GAFI, Grupo Egmont, Felaban, sitios Web, etc.)”. (18:32)

### **- Designación de funcionarios gerenciales:**

Las personas obligadas deben designar funcionarios encargados de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha ley, incluyendo el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales.

A estos funcionarios gerenciales se les denomina “oficiales de cumplimiento”, y son las personas que sirven de enlace con las autoridades que conforman la Intendencia de Verificación Especial –IVE- y la entidad financiera.

El nombramiento, confirmación o sustitución de oficiales de cumplimiento debe hacerse de conocimiento de la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, dentro del plazo de diez (10) días posteriores a que se haya efectuado y, debe adjuntarse el currículum vitae del funcionario designado o confirmado.

Dentro de las atribuciones que desarrolla el oficial de cumplimiento, se menciona las siguientes:

- a) “Proponer a la persona obligada los programas, normas, procedimientos y controles internos que se deberán adoptar, desarrollar y ejecutar, para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos;

- b) Hacer del conocimiento del personal de la persona obligada todas las disposiciones legales y reglamentarias, así como los procedimientos internos existentes en materia de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos;
- c) Coordinar con otras instancias de la entidad, la implementación de los programas, normas, procedimientos y controles internos que la Ley establece y velar porque los mismos se cumplan;
- d) Preparar y documentar la información que deba remitirse a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, con relación a los datos y documentación a que se refiere la Ley, particularmente los reportes de las transacciones sospechosas que se detecten en la entidad;
- e) Mantener una constante actualización técnica y legal sobre el tema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos, así como establecer canales de comunicación y cooperación con los oficiales de cumplimiento, o con quien ejerza dicha función, en otras personas obligadas, en lo relativo a capacitación y patrones de lavado de dinero u otros activos, cuidando siempre la reserva de información establecida en la Ley;
- f) Organizar la capacitación del personal en los aspectos relacionados con la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, debiendo remitir a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, un reporte semestral de dicha capacitación;
- g) Documentar los esfuerzos realizados por la institución en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos;
- h) Presentar informes trimestrales al órgano de administración de la persona obligada sobre la eficacia de los mecanismos de control interno ejecutados en su institución, relacionados con el programa de cumplimiento; e
- i) Otras que señalen las leyes en la materia”. (1:7)

– **Registro de empleados:**

Las personas obligadas deben llevar como parte de sus controles internos, un registro de cada uno de sus empleados, en el que se incluyan constancias de los procedimientos utilizados en cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del artículo 19 de la Ley, el cual deberá ser actualizado, en sus aspectos más relevantes, como mínimo en forma anual.

También, deben impartir los programas de capacitación e instruirles en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que se derivan de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, a todo el personal que realice o autorice operaciones a través de las cuales se pueda llevar a cabo el lavado de dinero u otros activos; debiendo llevar un registro de dichas capacitaciones.

Cuando las personas obligadas contratan con otras empresas la prestación de servicios de personal, deben cerciorarse razonablemente de los procedimientos utilizados por dichas empresas, con el fin de garantizar un alto nivel de integridad y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del personal, así como de la capacitación de los mismos en materia de lavado de dinero u otros activos.

– **Programas de auditoría:**

Las personas obligadas que cuenten con auditoría interna, deben establecer mecanismos tendientes a verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos. Asimismo, cuando contraten auditoría externa, debe estipularse en el contrato que se suscriba que en el dictamen correspondiente, se emita opinión acerca del cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos.

– **Prohibición de cuentas anónimas:**

Las personas obligadas, no podrán mantener cuentas anónimas ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.

Así mismo, la resolución JM-68-2003, emitida por la Junta Monetaria, prohíbe que las instituciones bancarias abran cuentas cifradas, anónimas y cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos. Dicha resolución, fija un plazo de tres meses, contado a partir de la fecha en que cobró vigencia, para que las instituciones bancarias procedan a la cancelación de los depósitos cifrados o a la conversión de los mismos en cuentas ordinarias.

- **Registros:**

Las personas obligadas deben llevar un registro en los formularios que para el efecto ha diseñado la Intendencia de Verificación Especial de las personas individuales o jurídicas con las que establezcan relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, sean éstas clientes ocasionales o habituales; y de las operaciones que con ellas se realicen, particularmente en lo que se refiere a la apertura de nuevas cuentas, la realización de transacciones en efectivo que superen el monto de USD10,000.00, que establece el artículo 24 de Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Se debe verificar fehacientemente la identidad, razón social o denominación de la persona, edad, ocupación u objeto social, estado civil, domicilio, nacionalidad, personería, capacidad legal y personalidad de las personas a que se refiere el párrafo anterior.

Las personas obligadas deben revisar y, en su caso, actualizar los datos o registros de los formularios indicados anteriormente, como mínimo una vez al año, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización.

En el caso de establecer relaciones comerciales con personas extranjeras, las personas obligadas deben exigir la comprobación por medios fehacientes de su ingreso y permanencia legal en el país, así como su condición migratoria y cuando no sean residentes en el país, la identidad de la persona que los representará legalmente.

No se podrá realizar transacción alguna con clientes que no proporcionen oportunamente la información y documentación requeridas.

- **Identidad de terceros:**

Las personas obligadas deberán requerir al cliente que indique si actúa como intermediario de otra persona, en cuyo caso deberá identificar adecuadamente al beneficiario. Así mismo, deberán adoptar 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 cuando exista duda acerca de que tales terceros

puedan estar actuando en su propio beneficio o, a la vez, lo hagan en beneficio de otro tercero, especialmente en el caso de personas jurídicas que no llevan a cabo operaciones comerciales, financieras o industriales en el país o en el país donde tengan su sede o domicilio.

– **Actualización y conservación de registros:**

Las personas obligadas deben actualizar los registros durante la vigencia de la relación comercial y conservarlos como mínimo cinco años después de la finalización de la transacción o de que la cuenta haya sido cerrada. De igual manera, deben mantener registros que permitan la reconstrucción de las transacciones que superen el monto de USD10,000.00 como mínimo durante cinco años después de la conclusión de la transacción.

Los registros, deben ordenarse de acuerdo a un sistema adecuado de archivo, en documentos, medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, de manera que puedan ser utilizados por la entidad y permitan atender requerimientos de las autoridades competentes. Cuando se utilicen medios magnéticos o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, deberán conservarse copias de seguridad.

– **Obligación de registros diarios:**

Las personas obligadas deben llevar un registro diario, en los formularios que para el efecto ha diseñado la Intendencia de Verificación Especial, de todas las transacciones que lleven a cabo en efectivo, sean éstas ocasionales o habituales, en moneda nacional o extranjera y que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional. Las transacciones múltiples en efectivo, tanto en moneda nacional o extranjera que en su conjunto superen el monto establecido en este artículo serán consideradas como una transacción única si son realizadas por o en beneficio de la misma persona durante un día.

La información del registro de operaciones diarias, se remitirá a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, mensualmente, en la forma y

condiciones que ésta determine. Dicha información debe presentarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponda.

Si durante un mes no se realizan transacciones en efectivo a las que se refiere el párrafo anterior, debe informarse de ello a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, en el mismo plazo.

– **Declaración:**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que transporte dinero en efectivo o en documentos, por una suma mayor a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional del o hacia el exterior de la República, debe reportarlo en el puerto de salida o de entrada del país, en los formularios que para el efecto ha diseñado la Intendencia de Verificación Especial.

En caso exista omisión de la declaración o falsedad de la misma, “el dinero o los documentos relacionados serán incautados y puestos a disposición de las autoridades para el proceso de investigación penal”. (11:7)

– **Registro de transacciones inusuales:**

Las personas obligadas, a través del oficial de cumplimiento, deben 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 de soporte, independientemente de que se determine que la transacción no tiene la calidad de sospechosa y que no es necesario reportarla a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial.

– **Comunicación de transacciones financieras inusuales o sospechosas:**

Las personas obligadas deben prestar 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, aplicando el procedimiento siguiente:

- a) “Los funcionarios o empleados que detecten una transacción inusual deben hacerla del conocimiento del oficial de cumplimiento, o de quien haga sus veces, utilizando los canales que internamente se establezcan;
- b) 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 la fecha en que tenga conocimiento de dicha transacción;
- c) 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;
- d) 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 ha establecido, acompañando la documentación que en los mismos se indica;
- e) Agregar al expediente respectivo, copia del formulario de notificación.

Para detectar y prevenir la realización de transacciones sospechosas, cada persona obligada debe definir señales de alerta, considerando entre ellas las que a través de la emisión de oficios circulares, la Superintendencia de Bancos haga de conocimiento, por los medios que estime pertinentes”. (1:6)

– **Informe de no detección de transacciones financieras sospechosas:**

Si durante un trimestre calendario no se detectan transacciones sospechosas, se debe informar por medio del oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre al que corresponda.

- **Reserva de la información solicitada:**

Las personas obligadas no pueden hacer del conocimiento de persona alguna, salvo a un Tribunal o al Ministerio Público, que existe un proceso de investigación o que una información le ha sido solicitada o la ha proporcionado a otro tribunal o autoridad competente.

- **Obligación de informar:**

Las personas obligadas deben proporcionar la información que la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial les solicita, en la forma y plazo que ésta determine.

- **Copia de registros:**

Las personas obligadas deben enviar copia de los registros a los que se refieren los artículos 21, 22 y 24 (Registros, Identidad de terceros y registros diarios, respectivamente), de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en la forma y tiempo que señale el reglamento, a la Intendencia de Verificación Especial cuando ésta lo requiera.

- **Exención de responsabilidad:**

Conforme el artículo 30 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, “Se exime de toda responsabilidad penal, civil o administrativa y de cualquier tipo a las personas obligadas, sus propietarios, directores, gerentes, administradores, funcionarios, representantes legales y empleados debidamente autorizados que hubieren proporcionado la información en cumplimiento de esta ley”. (11:11)

### **3.1.11 Consecuencias por falta de controles:**

#### **3.1.11.1 Exposición a riesgos:**

Según el artículo 55 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, las instituciones financieras deberán contar con procesos integrales que incluyan la administración de riesgos, con el propósito de identificar, medir, monitorear, controlar y prevenir los distintos riesgos a que

pueden estar expuestas. En el caso de lavado de dinero u otros activos, existen riesgos asociados que pueden afectar sustancialmente a las instituciones financieras, siendo estos:

- **Riesgo de reputación:**

Se refiere a la publicidad negativa que le pueden hacer a una institución financiera, sobre inadecuadas prácticas comerciales y asociaciones o vinculaciones en hechos ilícitos, ocasionando pérdida de confianza en la integridad de la entidad y los clientes, conllevando la pérdida de inversionistas potenciales y de que los clientes retiren sus fondos depositados.

- **Riesgo operacional:**

Se refiere a las pérdidas causadas por procesos internos inadecuados, personal de la institución facilitando que los sistemas, servicios o productos de la institución se utilicen para actividades ilícitas, anulando o destruyendo los controles establecidos.

- **Riesgo legal:**

Se refiere a que la institución financiera, puede estar sometida a:

- a) Sanciones administrativas y multas económicas por incumplimiento de leyes y reglamentos;
- b) Ser sujeto de demanda y responder penalmente por estar involucrada en un ilícito;
- c) Investigaciones recurrentes por parte de los entes supervisores; y
- d) Cancelación de la licencia o autorización para operar en el medio, ocasionando la extinción de la entidad.

### **3.1.11.2 Imposición de sanciones y multas:**

Las personas obligadas que incumplan con las disposiciones impuestas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, serán sancionadas por la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial, imponiéndoles multas comprendidas entre US\$ 10,000.00 a US\$ 50,000.00, o su equivalente al tipo de cambio en moneda nacional, de acuerdo con la gravedad de la falta, atendiendo la escala para el régimen sancionatorio enmarcadas en el Acuerdo Número 43-2002 del Superintendente de Bancos.

**Cuadro 12**  
**Escala para el Régimen Sancionatorio**

No.	Infracción	Sanción US\$
1.	Incumplimiento a lo establecido en el inciso a) del artículo 19 de la Ley.	10,000
2.	Incumplimiento a lo establecido en el inciso b) del artículo 19 de la Ley.	10,000
3.	Incumplimiento a lo establecido en el inciso c) del artículo 19 de la Ley.	10,000
4.	Incumplimiento al artículo 20 de la Ley.	10,000
5.	Incumplimiento en la actualización de los registros a que se refiere el artículo 23 de la Ley.	10,000
6.	Incumplimiento a cualquier requerimiento de información por parte de la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, sea este ocasional o periódico, de conformidad con el artículo 28 de la Ley.	10,000
7.	Incumplimiento del primer párrafo del artículo 21 de la Ley, por no llevar los registros establecidos.	20,000
8.	Incumplimiento del artículo 23 de la Ley por no conservar los registros a que se refiere.	20,000
9.	Incumplimiento del registro diario a que se refiere el artículo 24 de la Ley.	20,000
10.	Incumplimiento de comunicación de transacciones que deben reportarse como sospechosas, de conformidad con el artículo 26 de la Ley.	20,000
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
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
13.	Cualquier otro incumplimiento no contemplado en la presente tabla.	10,000

Fuente: Escala para el régimen sancionatorio emitida en el artículo 1, del Acuerdo 43-2002, de la Superintendencia de Bancos.

Las personas obligadas sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Bancos y que fueron sancionadas, podrán interponer contra dichas resoluciones, recurso de apelación ante la Junta Monetaria, conforme la ley aplicable. Las demás personas obligadas podrán interponer recurso de revocatoria ante la Junta Monetaria, de conformidad con lo establecido en la ley de lo Contencioso Administrativo.

Conforme el artículo 37 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el monto de las multas impuestas por las sanciones administrativas derivadas del incumplimiento de la mencionada ley, será percibido por la Superintendencia de Bancos, destinando un cincuenta por ciento de las mismas para capacitación al personal de la Intendencia de Verificación Especial, y el otro cincuenta por ciento incrementará su presupuesto.

## **3.2 FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

### **3.2.1 Definición:**

El financiamiento del terrorismo, consiste en ofrecer o recopilar fondos, por cualquier medio, directa o indirectamente, procedentes de fuentes lícitas o ilícitas, con la intención de que estos sean utilizados, o sabiendo que estos van a ser utilizados, en su totalidad o en parte:

- a) Para cometer actos terroristas;
- b) Por una organización terrorista; y
- c) Por un terrorista individual.

El terrorismo puede ser financiado por todo tipo de personas individuales, grupo, empresas u otra entidad que cuente con capacidad de ofrecer o recopilar fondos.

### **3.2.2 Terrorista:**

De acuerdo con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), se refiere a toda persona natural que:

- a) “Comete, o intenta cometer, actos terroristas por cualquier medio, directa o indirectamente, ilícita y voluntariamente;
- b) Participa como cómplice en actos terroristas;
- c) Organiza o dirige a otros para cometer actos terroristas; o
- d) Contribuye a la perpetración de actos terroristas por un grupo de personas que actúa con un propósito común, donde la contribución se hace intencionalmente y con el objetivo

de perpetrar el acto terrorista, o sabiendo la intención del grupo de cometer un acto terrorista”. (14:82)

### **3.2.3 Acto terrorista:**

Se refiere a “cualquier acto que persiga causar muerte o daños corporales graves a civiles o a cualquier otra persona que no esté formando parte activa de las hostilidades en una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, por su naturaleza o contexto, es intimidar a una población, y obligar a un Gobierno u organización internacional a que haga o deje de hacer algún acto”. (14:83)

“El significado de terrorismo no está universalmente aceptado, debido a las importantes consecuencias políticas, religiosas y nacionales que difieren de un país a otro y porque es necesario considerar que en algunas legislaciones de países que han tenido largas luchas internas muchas veces aparecen tipificaciones del terrorismo que no corresponden con la forma como modernamente se ha tratado de conceptualizar”. (17:21)

### **3.2.4 Organización terrorista:**

Se refiere a “todo grupo de terroristas que:

- a) Comete, o intenta cometer, actos terroristas por cualquier medio, directa o indirectamente, ilícita y voluntariamente;
- b) Participa como cómplice en actos terroristas;
- c) Organiza o dirige a otros para cometer actos terroristas por un grupo de personas que actúa con un propósito común, donde la contribución se hace intencionalmente y con el objetivo de perpetrar el acto terrorista, o sabiendo la intención del grupo de cometer un acto terrorista;
- d) Contribuye a la perpetración de actos terroristas por un grupo de personas que actúa con propósito común, donde la contribución se hace intencionalmente y con el objetivo de perpetrar el acto terrorista, o sabiendo la intención del grupo de cometer un acto terrorista”. (14:83)

### **3.2.5 Quienes hacen terrorismo:**

- a) “Grupos minoritarios y nacionalistas;
- b) Separatistas;

- c) Marxistas revolucionarios;
- d) Anarquistas;
- e) Mercenarios ideológicos;
- f) Fanáticos religiosos;
- g) Grupos con objetivos políticos, económicos o religiosos; y
- h) Psicópatas”. (17:26)

### **3.2.6 Clases de terrorismo:**

- a) “Narcoterrorismo;
- b) Terrorismo separatista;
- c) Terrorismo político, económico o religioso;
- d) Terrorismo cibernético;
- e) Terrorismo de estado; y
- f) Terrorismo biológico”. (17:26)

### **3.2.7 Del delito de financiamiento al terrorismo:**

El artículo 391 del Código Penal, emitido según Decreto 17-73, del Congreso de la República de Guatemala, define el delito de Financiamiento al Terrorismo, de la manera siguiente: “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”. (12:1)

El artículo mencionado en el párrafo anterior, también indica que: “El responsable de dicho delito será sancionado con prisión incommutable de diez (10) a treinta (30) años, más multa de veinticinco mil dólares (US\$25,000.00) a ochocientos mil dólares (US\$800,000.00) de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional. Si se emplearen materias explosivas de gran poder destructor para la comisión de este delito, el o los responsables serán sancionados con el doble de las penas". (12:1)

### **3.2.8 Legislación contra el financiamiento del terrorismo:**

El Congreso de la República de Guatemala, considerando que el Estado de Guatemala ha suscrito y ratificado tratados a nivel internacional, con el compromiso de elaborar y adoptar medidas eficaces y prácticas para prevenir el financiamiento del terrorismo en el territorio nacional, así como para reprimirlo mediante el enjuiciamiento y el castigo de sus autores, de manera que se proteja la estabilidad y el orden constitucional guatemalteco.

Esta ley considera personas obligadas a las establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento, aplicándoles “el mismo régimen, deberes, obligaciones, políticas para conocimiento de sus clientes y prohibiciones que establezca dicha normativa”. (12:4)

El Oficial de Cumplimiento designado, deberá extender sus funciones y atribuciones al cumplimiento de la normativa aplicada a la prevención y represión del financiamiento del terrorismo.

A través del decreto 58-2005, promulgó la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. El objeto substancial de esta Ley es “adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo”. (12:1)

La Presidencia de la República de Guatemala, emitió el Acuerdo Gubernativo 86-2006, el cual contiene el Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. Este reglamento, “tiene por objeto, desarrollar los preceptos que deben observar las personas obligadas y autoridades competentes en la aplicación de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo...”. (2:1)

### **3.3 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO –LD/FT-**

#### **3.3.1 Antecedentes:**

La Superintendencia de Bancos de Guatemala, a través de la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, durante el año 2009, emitió la “Guía Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo LD/FT-”, la cual debe ser aplicada con carácter de obligatoria, por parte de los bancos, sociedades financieras y entidades fuera de plaza (Bancos off-shore), en su calidad de Personas Obligadas.

Dicha guía presenta una sección de definiciones, abreviaturas a utilizar, etapas y aplicación de la administración del riesgo LD/FT, ejemplos de metodología de evaluación y de matriz de riesgo. Así también, los lineamientos que se deben desarrollar en el “Programa de Cumplimiento”-

Para efectos del presente trabajo de estudio, se desarrollarán a continuación los temas relacionados a la administración del riesgo de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo, considerando como referencia la guía antes mencionada.

#### **3.3.2 Definición:**

La administración del riesgo de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo se define como: “El proceso efectuado por la persona obligada con el fin de establecer una estrategia diseñada, para identificar, evaluar, controlar y monitorear eventos potenciales de LD/FT que pueden afectarle, con el propósito de prevenirlos, detectarlos, y mitigarlos oportunamente”. (18:6)

También, la administración del riesgo LD/FT, se define como: “...el conjunto integrado de programas, políticas, normas, procedimientos, controles internos idóneos, políticas, documentación, estructura organizacionales, órganos de control, infraestructura tecnológica y divulgación, a través de los cuales las Personas Obligadas se enfrentan a los riesgos de ser

utilizadas para el LD/FT, con el propósito de evitar, mitigar o disminuir las posibilidades de pérdidas o daños por la exposición a dichos riesgos”. (18:13)

### **3.3.3 Objetivo de la administración del riesgo LD/FT:**

El objetivo principal de la administración de riesgo es: “reducir la posibilidad de que las Personas Obligadas puedan ser utilizadas como un instrumentos para el ocultamiento o legalización de bienes producto de actividades de LD/FT”. (18:10)

También, dentro de los propósitos se encuentran: “mitigar el riesgo de pérdida o daño que pueda surgir con los riesgos asociados (de reputación, legal, operativo y de contagio”. (18:10)

### **3.3.4 Etapas de la administración del riesgo:**

Conforme la “Guía de Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo –LD/FT-”, emitida por la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, las etapas mínimas de la administración del riesgo son:

- “Identificación;
- Medición o evaluación;
- Control; y
- Monitoreo”. (18:10)

### Cuadro 13

#### Etapas de la Administración del Riesgo LD/FT

<b>Identificación del riesgo:</b> En esta etapa, la metodología que utilicen las Personas Obligadas debe identificar riesgos y eventos que pueden dar origen a hechos de LD/FT. Esta identificación se realiza tomando en cuenta los procedimientos de la Persona Obligada y teniendo presente los factores de riesgo inherentes a la actividad que realizan.	<b>Medición o evaluación del riesgo:</b> Esta etapa permite a las Personas Obligadas determinar su perfil o exposición al riesgo de LD/FT, con base en la probabilidad de ocurrencia de un evento de LD/FT en sus factores de riesgo y medir el impacto con base en la representatividad del factor de riesgo sobre la totalidad de los mismos.
<b>Control del riesgo:</b> Esta etapa de la Administración del Riesgo, tiene como propósito tomar las medidas conducentes para controlar el riesgo inherente. Para mitigar dicho riesgo, se deben adoptar, desarrollar y ejecutar programas, políticas, normas, procedimientos y los controles internos idóneos respectivos.	<b>Monitoreo del riesgo:</b> Consiste en revisar la presencia y funcionamiento de las diferentes etapas de la Administración del Riesgo de LD/FT a los largo del tiempo, mediante actividades permanentes de monitoreo, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. También, comparar la evolución del riesgo inherente con la del riesgo residual.

Fuente: Elaboración propia, basado en el documento “Guía Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo –LD/FT-”, de la Intendencia de Verificación Especial – IVE-, 2009.

#### 3.3.5 Factores de riesgo LD/FT:

Se definen los factores de riesgo como: “los agentes generadores del riesgo de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo, tales como: Productos, servicios, clientes, canales de distribución y ubicación o localización geográfica, los que pueden dividirse en segmentos o variables”. (18:5)

Dentro de los factores de riesgo que define la “Guía de Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamientos del Terrorismos –LD/FT”, se menciona:

- **Riesgo de productos o servicios:** “Es el riesgo intrínseco de cada producto y servicio que derivado de su naturaleza o características los expone a ser utilizados para el LD/FT”. (18:5)

- **Riesgo de clientes:** Se refiere al “Es el riesgo intrínseco de los clientes ya sean personas individuales o jurídicas, que debido a la actividad a que se dedican, área donde operan, tipo, monto y frecuencia de las transacciones que realizan, puedan utilizar a la Persona Obligada en actividades de LD/FT”. (18:5)
- **Riesgo de canales de distribución:** “Es el riesgo intrínseco de los medios utilizados para prestar, ofrecer y promover los servicios y productos, que por su propia naturaleza o características los expone a ser utilizados para el LD/FT”. (18:5)
- **Riesgo geográfico:** “Es el riesgo intrínseco de cada área geográfica donde la Persona Obligada ofrece sus servicios y productos, que por su ubicación y característica, expone a la misma a ser utilizada para el LD/FT”. (18:5)

El riesgo geográfico puede subdividirse en dos:

- Riesgo geográfico internacional; y
- Riesgo geográfico nacional.
- **Riesgos asociados con el LD/FT:** “Son todos aquellos riesgos que surgen como consecuencia de haberse materializado el riesgo de LD/FT; entre ellos se pueden mencionar los siguientes: Reputacional, legal, operativo y de contagio”. (18:5)

### **3.3.6 Mitigadores del riesgo:**

“Son todos los programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos; adoptados, desarrollados y ejecutados por las Personas Obligadas para cada factor de riesgo (productos, servicios, clientes, etc.), con el propósito de minimizar o controlar los riesgos a los que están expuestos dichos factores”. (18:7)

## Cuadro 14

### Ejemplo: Factores de mitigación de riesgos

<b>Evaluación:</b>	<b>Factores Considerados:</b>
Control interno	<ul style="list-style-type: none"><li>- Políticas de Gobierno Corporativo y Procedimientos escritos;</li><li>- Procedimientos de identificación y segmentación de clientes por su nivel de riesgo;</li><li>- Nivel adecuado de desarrollo tecnológico;</li><li>- Procedimientos de detección de operaciones inusuales y sospechosas;</li><li>- Procedimientos de control de operaciones (En efectivo, por tipo de productos, área geográfica, etc.)</li></ul>
Oficial de Cumplimiento	Cumplimiento de cada una de las funciones del Oficial de Cumplimiento, incluyendo la gestión de Administración de riesgos.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación a los empleados según su nivel de exposición;</li><li>- Programa de capacitación integral.</li></ul>
Auditoria	Auditoría interna y externa.

Fuente: “Guía Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo –LD/FT-”, de la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, 2009.



## **CAPÍTULO IV**

### **CASO PRÁCTICO:**

#### **LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS DE UNA ENTIDAD FUERA DE PLAZA (OFF SHORE)**

##### **4.1 Introducción:**

El artículo 19 del Decreto 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y el artículo 11 del Reglamento de la referida ley; establecen, que las personas obligadas (incluyendo a las entidades financieras fuera de plaza), deben establecer un mecanismo de auditoría para 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.

Así también, el Decreto 58-2005, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, establece que el financiamiento del terrorismo es considerado como delito de lesa humanidad y contra el derecho internacional y, que corresponde a las entidades financieras obligadas, adoptar medidas eficaces y prácticas para prevenir el uso de sus productos y servicios en la financiación del terrorismo.

De acuerdo con el contexto anterior, se considera importante que la auditoría interna realice una evaluación de los programas de prevención contra el lavado de dinero u otros activos, y financiamiento del terrorismo, que han sido implementados por las entidades fuera de plaza (off shore), con el propósito de establecer si dichos programas incluyen disposiciones referentes a:

- Involucramiento de la Administración;
- Administración del riesgo;
- Conocimiento del cliente;
- Conocimiento del empleado;
- Capacitación;
- Oficial de cumplimiento;
- Monitoreo;

- Transacciones inusuales y/o sospechosas;
- Auditoría interna y externa.

En el presente capítulo, se desarrolla un caso práctico en el cual la auditoría interna evalúa los programas de prevención contra el lavado de dinero u otros activos de una entidad financiera fuera de plaza, denominada “**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**”. Por lo que se han considerado datos y eventos ficticios referentes a la entidad fuera de plaza objeto de evaluación, así como los nombres de funcionarios y empleados que se mencionan.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo**

**Enero a junio 2010**

---

**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

<b>Descripción:</b>	<b>Referencia:</b>	<b>Página No.</b>
Planeación de auditoría interna	<b>PAI</b>	107 – 112
Nombramiento de auditoría	<b>NOM</b>	113
Conocimiento de información general de la entidad	<b>A</b>	114
Matriz de evaluación de involucramiento de la administración	<b>B</b>	115 – 116
Matriz de evaluación de administración del riesgo	<b>C</b>	117
Matriz de evaluación de conocimiento del cliente	<b>D</b>	118 – 121
Matriz de evaluación de conocimiento del empleado	<b>E</b>	122
Matriz de evaluación de capacitación	<b>F</b>	123
Matriz de evaluación de oficial de cumplimiento	<b>G</b>	124
Matriz de evaluación de monitoreo	<b>H</b>	125
Matriz de evaluación de transacciones inusuales y sospechosas	<b>I</b>	126 – 127
Matriz de Evaluación de mecanismo de auditoría	<b>J</b>	128 – 129
Escalas para la ponderación de matrices de evaluación	<b>K</b>	130 – 132
Programas de trabajo - Conocimiento de información general de la entidad	<b>A - 1</b>	133
Programas de trabajo – Evaluación de involucramiento de la administración	<b>B - 1</b>	134 – 136
Programas de trabajo – Evaluación de administración del riesgo	<b>C - 1</b>	137
Programas de trabajo – Evaluación de conocimiento del cliente	<b>D - 1</b>	138 – 142
Programas de trabajo – Evaluación de conocimiento del empleado	<b>E - 1</b>	143 – 144
Programas de trabajo – Evaluación de capacitación	<b>F - 1</b>	145
Programas de trabajo – Evaluación de oficial de cumplimiento	<b>G - 1</b>	146 – 147
Programas de trabajo – Evaluación de monitoreo	<b>H - 1</b>	148
Programas de trabajo – Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas	<b>I - 1</b>	149 - 153
Programas de trabajo – Evaluación de mecanismo de auditoría	<b>J - 1</b>	154

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo**

**Enero a junio 2010**

---

**INDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

<b>Descripción:</b>	<b>Referencia:</b>	<b>Página No.</b>
Papeles de trabajo - Conocimiento de información general de la entidad	<b>A-2 - A-4</b>	157 - 161
Papeles de trabajo – Evaluación de involucramiento de la administración	<b>B-2 – B-4</b>	162 - 167
Papeles de trabajo – Evaluación de administración del riesgo	<b>C-2 – C-3</b>	168 - 169
Papeles de trabajo – Evaluación de conocimiento del cliente	<b>D-2 – D12</b>	170 - 202
Papeles de trabajo – Evaluación de conocimiento del empleado	<b>E-2 – E-3</b>	203 - 205
Papeles de trabajo – Evaluación de capacitación	<b>F-2 – F-3</b>	206 – 208
Papeles de trabajo – Evaluación de oficial de cumplimiento	<b>G-2 – G-4</b>	209 - 213
Papeles de trabajo – Evaluación de monitoreo	<b>H-2 – H-3</b>	214 - 216
Papeles de trabajo – Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas	<b>I-2 – I-5</b>	217 - 226
Papeles de trabajo – Evaluación de mecanismo de auditoría	<b>J-2 – J-3</b>	227 - 230
Cédula de marcas de auditoría	<b>MA</b>	231
Informe de auditoría	<b>IA</b>	232 - 235
Plan de acción	<b>PA</b>	236 – 237

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

<b>PT</b>	<b>PAI</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>02/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>02/07/2010</b>

---

**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LOS PROGRAMAS DE  
PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS**

**PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

**Departamento Auditado:**                      **Unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento.**

**Responsable:**                                      Lic. Eduardo Antonio Chacón Diéguez.  
Oficial de Cumplimiento

**Trabajo a realizar:**                              Auditoría interna de los programas de prevención de lavado  
de dinero u otros activos.

**Período de evaluación:**                        Del 01 de enero al 30 de junio de 2010.

---

**I. Antecedentes:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), se constituyó en el año de 1993, bajo el contexto de las leyes y reglamentos que regulan los servicios internacionales de banca off shore establecidos en la legislación de Barbados, prestando principalmente (pero no limitados), sus servicios financieros de banca internacional en la República de Guatemala.

La unidad monetaria nacional de Barbados es el dólar de Barbados, “Bds\$”. Sin embargo, Paradise Bank, Ltd. (Barbados), realiza y registra todas sus operaciones en dólares de los Estados Unidos de Norte América. ▲

Derivado de la modernización en la legislación financiera de la República de Guatemala y entrada en vigencia del Decreto 19-2002 “Ley de Bancos y Grupos Financieros”, en el mes de mayo de 2002, Paradise Bank, Ltd. (Barbados), solicitó autorización a la Junta Monetaria, para adherirse al Grupo Financiero del Paraíso, el cual cuenta con una institución bancaria local como empresa controladora y se encuentra sujeto a la supervisión consolidada por parte de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

La adhesión de Paradise Bank, Ltd. (Barbados), al Grupo Financiero del Paraíso, fue autorizada por la Junta Monetaria, mediante la Resolución JM-999-2003, lo cual le ha permitido ampliar sus operaciones y cartera de clientes a través de captaciones y colocaciones de fondos, por la confianza y trayectoria que ha demostrado el Grupo. ▲ □

## **II. Objeto de la entidad: ▲**

Brindar servicios financieros de banca internacional en dólares de los Estados Unidos de Norte América, a través de los productos y servicios siguientes:

### **a) Operaciones activas:**

- Constitución de depósitos en bancos del país y bancos extranjeros;
- Inversión en títulos valores emitidos y/o garantizados por el Estado, bancos autorizados o entidades privadas;
- Préstamos con garantía fiduciaria;
- Préstamos con garantía hipotecaria; y
- Préstamos garantizados con obligaciones propias (back to back);
- Adquisición de bienes inmuebles y muebles, siempre que sean para su uso; y
- Realizar operaciones de reporto (como reportador).

### **b) Operaciones pasivas:**

- Depósitos monetarios;
- Depósitos de ahorro;
- Depósitos a plazo fijo;

- Crear y negociar bonos, pagarés y obligaciones;
- Obtener financiamiento de bancos nacionales o extranjeros; y
- Realizar operaciones de reporto (como reportado).

**c) Operaciones internacionales:**

- Recepción de fondos de transferencias internacionales; y
- Envío de fondos a través de transferencias internacionales.

**d) Otros servicios:**

- Servicios de e-bank (banca electrónica en línea), con opción para realizar transferencias entre cuentas del propio banco, consulta de saldos y de estados de cuenta.

**III. Objetivos de la auditoría:**

Los objetivos que se pretenden alcanzar a través del presente trabajo de auditoría son:

**a) General:**

Evaluar los programas de prevención contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, implementados en Paradise Bank, Ltd. (Barbados), para evitar el uso indebido de sus productos o servicios en actividades ilícitas relacionadas con el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.

**b) Específicos:**

- Evaluar que los programas, normas, procedimientos y controles internos para prevenir, detectar y controlar el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, incluyen:
  - Procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados;

- Que los programas de capacitación al personal incluyan instrucción en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que se derivan de la ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
  - La formulación y puesta en marcha de las medidas y procedimientos específicos para conocer e identificar a los clientes;
  - Mantener en forma adecuada los registros de transacciones, resguardo y custodia por un período mayor o igual a cinco años.
  - Realizar un adecuado y efectivo monitoreo de transacciones.
  - Establecimiento de un mecanismo de auditoría para verificar y evaluar el cumplimiento de programas y normas.
- Evaluar que los programas, normas, procedimientos y controles internos para prevenir, detectar y controlar el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, incluya los requerimientos mínimos establecidos en las normativas emitidas para la prevención del lavado de dinero u otros activos.

#### **IV. Alcance de la auditoría:**

- a) Involucramiento de la administración;
- b) Administración del riesgo;
- c) Conocimiento del cliente;
- d) Conocimiento del empleado;
- e) Capacitación;
- f) Oficial de cumplimiento;
- g) Monitoreo;
- h) Transacciones inusuales y/o sospechosas;
- i) Auditoría interna y externa.

Al concluir el desarrollo de los programas de auditoría, se debe completar por cada uno de los factores auditados, la matriz de evaluación; Considerando la probabilidad de ocurrencia e impacto, nivel de riesgo, calificación de los controles y nivel de exposición de riesgo.

#### **V. Actividades generales:**

- a) Establecer la estructura organizacional de Paradise Bank, Ltd. (Barbados), para definir las líneas de control y jerarquía.
- b) Entrevistas con el Oficial de Cumplimiento, para obtener información acerca de las políticas y procedimientos establecidos por el Banco, para prevenir el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.
- c) Entrevistas con personal de las distintas áreas del Banco, para recopilar información y obtener una comprensión acerca de la capacitación y puesta en práctica de las políticas y procedimientos establecidos por el Banco, para prevenir el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.

#### **VI. Recursos necesarios:**

##### **a) Humanos:**

- 01 Supervisor de Auditoría                    30 horas
- 01 Asistente de Auditoría                    200 horas

##### **b) Materiales:**

- 02      Computadoras equipadas con Windows XP y Office 2007 e impresora
- 01      Máquina de escribir;
- 200     Hojas de papel bond tamaño carta;
- 25      Hojas membretadas.

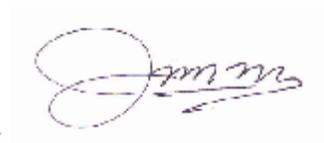
**VII. Tiempo de aplicación:**

- Fecha de inicio: 01 de julio de 2,010
- Fecha de finalización: 31 de julio de 2,010
- Fecha estimada entrega de informe: 28 de julio 2,010

**Elaborado por:** \_\_\_\_\_



**Vo.Bo. por:** \_\_\_\_\_



**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

PT	NOM	
Hecho por:	LDL	05/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**AILD-032-2010**

Guatemala, 28 de junio de 2010

Señor

Luis Eduardo De León

Asistente de Auditoría

Paradise Bank, Ltd. (Barbados)

Presente

Señor De León:

Por este medio se le informa, que en cumplimiento al inciso c), del artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y conforme el plan anual de auditoría interna, establecido en la entidad Paradise Bank, Ltd. (Barbados), para el período 2010, ha sido nombrado para realizar la auditoría interna de los programas de prevención de lavado de dinero u otros activos, por el período que comprende del 01 de enero al 30 de junio de 2010.

Las conclusiones y recomendaciones, que se deriven del presente trabajo de auditoría, deberá presentarlas atendiendo la planeación correspondiente.

Atentamente,



Lic. Rafael Estuardo Rodríguez Turcios

**Auditor Interno**

c.c.: Archivo

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>A</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>05/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

**Proceso a auditar: Conocimiento e información general de la entidad**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>REF:</b>
1	Información general y de constitución de la entidad.	<b>A - 1</b> <b>A - 2</b>
2	Estructura organizacional del grupo financiero y de la entidad.	<b>A - 3 1/2</b>
3	Estructura organizacional de la unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento	<b>A - 4</b>
4	Información general de funcionarios principales.	<b>A - 3 2/2</b>



Proceso a auditar: **I - Involucramiento de la administración**

No.	Descripción:	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						ACTIVIDADES DE CONTROL										Exposición al Riesgo					
		Probabilidad			Impacto			Nivel de Riesgo		Descripción del control:	Oportunidad			Periodicidad				Ejecución			Nivel de Control		Clasificación:
		Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Multa o Sanción por incumplimiento	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto	Clasificación:	Preventivo		Detectivo	Correctivo	Permanente	Periódico	Ocasional	Automático	Semiautomático	Manual	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto		
8	Para efectos de lo establecido en los artículos 15 de la Ley FT y 4 del Reglamento de la Ley FT, el Banco ha implementado dentro de los sesenta (60) días a partir de la vigencia del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, el régimen de obligaciones, políticas, medidas de control y otros deberes establecidos en la referida Ley FT y en el Reglamento, o no informe de ello a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, a más tardar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo referido.	1	BAJO	\$ 50,000.00	3	ALTO	3	BAJO	El banco ha implementado a partir de la vigencia del Reglamento de la Ley FT, el régimen, obligaciones, políticas, medidas de control y otros deberes establecidos en la referida Ley y en el Reglamento y, se ha informado de ello a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial. (Véase cédula B - 3)	X			X				X	2	MEDIO	1.5	BAJO		
9	Lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo está incluido dentro de los manuales que contienen los programas, normas y procedimientos a que se refiere la normativa contra el lavado de dinero u otros activos.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	Se verificó que el Manual y Programa de Cumplimiento, incluye lo referente al régimen de obligaciones, políticas, medidas de control y otros deberes que establecen la Ley FT y su reglamento. (Véase cédula B - 3)	X			X				X	3	ALTO	0.3333333333	BAJO		
10	Funcionarios gerenciales: El banco ha designado funcionarios gerenciales encargados de vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la Ley Contra el Lavado de Dinero impone, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO	El banco cuenta con un Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente designados. (Véase Cédulas: B - 3 y G - 4)	X			X				X	3	ALTO	1	BAJO		

Proceso a auditar: **II - Administración del riesgo**

No.	Descripción:	IDENTIFICACION DE RIESGOS										ACTIVIDADES DE CONTROL						Exposición al Riesgo					
		Probabilidad			Impacto			Nivel de Riesgo				Descripción del control:	Oportunidad			Periodicidad			Ejecución	Nivel de Control		Clasificación:	
		Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Multa o Sanción por incumplimiento	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto	Clasificación:	Preventivo	Detectivo	Correctivo		Permanente	Periódico	Ocasional	Automático	Semiatomático	Manual		Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:		
1	El banco cuenta con normas y/o políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT.	Que el banco no cuenta con normas y/o políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT.	2	MEDIO	\$ 50,000.00	3	ALTO	6	MEDIO	6		El banco ha establecido en su manual y programa de cumplimiento normas y políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT. (Véase cédula C - 3)							X	1	BAJO	6	MEDIO
2	El banco cuenta con algún método y procedimientos para la administración del riesgo LD/FT (Automatizado, semiatomizado y/o manual).	Que el banco no cuenta con algún método y procedimientos automatizados para la administración del riesgo LD/FT.	3	ALTO	\$ 50,000.00	3	ALTO	9	ALTO	9		El banco no cuenta con algún método y procedimientos para la administración del riesgo LD/FT. (Véase cédula C - 3)							X	1	BAJO	9	ALTO
3	El banco ha designado algún responsable o administrador del sistema de administración de riesgo LD/FT.	Que el banco no ha designado algún responsable o administrador del sistema de administración de riesgo LD/FT.	2	MEDIO	\$ 50,000.00	3	ALTO	6	MEDIO	6		El banco no ha designado persona responsable o administrador del sistema de administración de riesgo LD/FT. (Véase cédula C - 3)							X	1	BAJO	6	MEDIO
4	La administración de riesgo LD/FT incluye la segmentación de factores de riesgo (clientes, productos y servicios, canales de distribución y ubicación geográfica).	Que la administración de riesgos LD/FT, no incluye la segmentación de factores de riesgo.	2	MEDIO	\$ 50,000.00	3	ALTO	6	MEDIO	6		El banco no cuenta con aplicación práctica de la administración de riesgo LD/FT, por lo que no incluye la segmentación de factores de riesgo, evaluación o medición, control y monitoreo. (Véase cédula C -3)							X	1	BAJO	6	MEDIO
5	La administración de riesgo LD/FT incluye el análisis de riesgo a través de la identificación, evaluación o medición, control y monitoreo.	La administración de riesgo LD/FT, no incluye el análisis de riesgo a través de la identificación, evaluación o medición, control y monitoreo.	2	MEDIO	\$ 50,000.00	3	ALTO	6	MEDIO	6		El banco no cuenta con aplicación práctica de la administración de riesgo LD/FT, por lo que no incluye la segmentación de factores de riesgo, evaluación o medición, control y monitoreo. (Véase cédula C -3)							X	1	BAJO	6	MEDIO
6	Revisiones y actualizaciones periódicas del sistema de administración de riesgo LD/FT.	No se efectúan revisiones y actualizaciones periódicas del sistema de administración de riesgo LD/FT.	2	MEDIO	\$ 50,000.00	3	ALTO	6	MEDIO	6		Por no contar con aplicación práctica y sistema de administración de riesgo LD/FT, no se realizan revisiones y actualizaciones periódicas.							X	1	BAJO	6	MEDIO



Proceso a auditar: **III - Conocimiento del cliente**

No.	Descripción:	Riesgo:	IDENTIFICACION DE RIESGOS					ACTIVIDADES DE CONTROL							Exposición al Riesgo					
			Probabilidad		Impacto			Nivel de Riesgo			Periodicidad				Ejecución		Nivel de Control			
			Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Multa o Sanción por incumplimiento	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto	Clasificación:	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Permanente	Ocasional	Automático	Semiautomático	Manual	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto
5	En caso de extranjeros, el banco exige:																			
	a) La comprobación por medios fehacientes de su ingreso y permanencia legal en el país;	En el caso de personas extranjeras, que no se compruebe por medios fehacientes su ingreso y permanencia legal en el país.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO											
	b) Condición migratoria; y	En el caso de personas extranjeras, que no se establezca la condición migratoria y que no se identifique a la persona que lo representará, en caso de no ser residente.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO											
	c) Cuando no sean residentes en el país, la identidad de la persona que lo representará legalmente.	En el caso de personas extranjeras cuando no sean residentes, que no se identifique a la persona que lo representará, en caso de no ser residente.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO											
6	Con el propósito de cumplir con el objeto de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el banco no podrá realizar transacción alguna con clientes que no proporcionen oportunamente la información y documentación requeridas.	Realizar transacciones con clientes que no proporcionen oportunamente la información y documentación requeridas.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO											
	<b>Identidad de terceros:</b>																			
7	El banco ha adoptado las medidas necesarias para obtener, actualizar, verificar y conservar la información acerca de la verdadera identidad de terceras personas en cuyo beneficio:																			
	a) se abra una cuenta;	No 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.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO											
	b) Se lleve a cabo una transacción; o	No adoptar las medidas necesarias para obtener, actualizar, verificar y conservar la información acerca de la verdadera identidad de terceras personas en cuyo beneficio se lleve a cabo una transacción.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO											
	c) Exista duda acerca de que tales terceros puedan estar actuando en su propio beneficio o, a la vez, lo hagan en beneficio de otro tercero, especialmente en el caso de personas jurídicas que no lleven a cabo operaciones comerciales, financieras o industriales en el país o en el país donde tengan su sede o domicilio.	No adoptar las medidas necesarias para obtener, actualizar, verificar y conservar la información acerca de la verdadera identidad de terceras personas en caso exista duda acerca de que tales terceros puedan estar actuando en su propio beneficio o, a la vez, lo hagan en beneficio de otro tercero, especialmente en el caso de personas jurídicas que no lleven a cabo operaciones comerciales, financieras o industriales en el país o en el país donde tengan su sede o domicilio.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO											



Proceso a auditar: III - Conocimiento del cliente

No.	Descripción:	Riesgo:	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				ACTIVIDADES DE CONTROL							Exposición al Riesgo								
			Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Nivel de Riesgo	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Permanente	Periódico	Ocasional	Automático	Semiautomático	Manual	Nivel de Control	Clasificación:					
			Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Multa o Sanción por incumplimiento	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto	Clasificación:	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Permanente	Periódico	Ocasional	Automático	Semiautomático	Manual	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto	Clasificación:
	b) Las transacciones múltiples en efectivo tanto en moneda nacional o extranjera que en su conjunto superen el monto establecido (diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional), serán consideradas como una transacción única si son realizadas por o en beneficio de la misma persona durante un día.	No llevar registro de las transacciones múltiples en efectivo que en su conjunto superen el monto de US\$10 mil o su equivalente en moneda nacional.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO	X			X			X			3	ALTO	0.666666667	BAJO
15	La información del registro de operaciones diarias que en cumplimiento del artículo 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero, debe mantener el banco, se remite a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, mensualmente, en la forma y condiciones que ésta determine. Presentando dicha información dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponda.	No remitir a la SIB, a través de la IVE, la información del registro de operaciones diarias en efectivo que en conjunto o independientes superen el monto de US\$ 10 mil o su equivalente en moneda nacional.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO	X				X					2	MEDIO	1	BAJO
16	Si durante un mes no se realizan transacciones en efectivo en moneda nacional o extranjera que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, deberá informarse de ello a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, en el mismo plazo (dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponda).	No informar a la SIB, a través de la IVE en la forma y plazo, la no realización de transacciones en efectivo que en conjunto o independientes superen el monto de US\$ 10 mil o su equivalente en moneda nacional.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO	X				X					2	MEDIO	1	BAJO
	<b>Transferencias de fondos:</b> En el caso de transferencias sistemáticas, sustanciales, cablegráficas o electrónicas de fondos, y mensajes relativos a las mismas, el Banco recaba información adecuada y significativa respecto de la persona que origina la transferencia, dentro o fuera del territorio nacional, de conformidad con lo que establece el reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.	No recabar información adecuada respecto de la persona que origina la transferencia cablegráfica o electrónica.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO				X			X			3	ALTO	1	BAJO
18	La información referente a la persona que origina la transferencia, dentro o fuera del territorio nacional, permanece con la transferencia o mensaje relativo a ella, a través de la cadena de pago.	Que la información referente a la persona que origina la transferencia, no permanezca con la transferencia o mensaje relativo a ella, a través de la cadena de pago.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO	X			X						3	ALTO	0.666666667	BAJO
19	El Banco presta especial atención a las transferencias que no contengan toda la información referente a la persona que origina la transferencia y, en caso de considerarlas transacciones sospechosas, las reporta a la Intendencia de Verificación Especial.	No prestar especial atención a las transferencias que no contengan toda la información referente a la persona que origina la transferencia.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO	X			X			X			3	ALTO	1	BAJO





Proceso a auditar: VI - Oficial de Cumplimiento

No.	Descripción:	Riesgo:	IDENTIFICACION DE RIESGOS						ACTIVIDADES DE CONTROL						Exposición al Riesgo						
			Probabilidad		Impacto		Nivel de Riesgo		Descripción del control:	Oportunidad			Periódicidad			Ejecución		Nivel de Control			
			Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Multa o Sanción por incumplimiento	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto		Clasificación:	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Permanente	Periódico	Ocasional	Automático	Semiautomático	Manual	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:
1	Funcionarios gerenciales: El nombramiento, confirmación o sustitución de los oficiales de cumplimiento se ha comunicado a la Superintendencia de bancos, a través de la Intendencia, dentro del plazo de diez (10) días posteriores a que se haya efectuado. A dicha comunicación se adjunta el curriculum vitae del funcionario designado o	No comunicar a la SIB a través de la IVE, el nombramiento, confirmación o sustitución de Oficiales de Cumplimiento, en la forma y plazo asignado.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO	X							X	3	ALTO	1	BAJO
2	El oficial de cumplimiento designado por el Banco de conformidad con la normativa contra el lavado de dinero u otros activos ha extendido sus funciones y atribuciones al cumplimiento de la normativa contra el financiamiento del terrorismo.	Que el Oficial de Cumplimiento designado por el banco, no extienda sus funciones y atribuciones al cumplimiento de la normativa contra el financiamiento del terrorismo.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO	X							X	3	ALTO	1	BAJO
3	Designación y ejercicio del cargo de oficiales de cumplimiento, las personas obligadas y la persona que desempeñe dicho cargo deben cumplir, según corresponda, con los requerimientos siguientes: a) Exclusividad de funciones; b) Suplencia; y c) Facultades.	Que los oficiales de cumplimiento no se dediquen con exclusividad al cumplimiento de sus funciones. Que en el banco no se designe un Oficial de Cumplimiento Suplente. Que el Oficial de Cumplimiento titular y suplente, no cuenten con suficiente autoridad, jerarquía y acceso a información.	1	BAJO	\$ 25,000.00	3	ALTO	3	BAJO	X							X	3	ALTO	1	BAJO
4	Obligación de informar: El banco proporciona a la Intendencia de Verificación Especial la información que ésta le solicite en la forma y plazo establecidos en el reglamento, en relación a datos y documentación a que se refieren los artículos anteriores al artículo 28 de la Ley Contra el Lavado de Dinero.	Que el banco no proporcione a la IVE la información que ésta le solicita en la forma y plazo establecidos.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	X							X	3	ALTO	0.333333333	BAJO
5	Cuando el banco no puede proporcionar la información dentro del plazo estipulado por la Intendencia de Verificación Especial, solicita una prórroga con la debida anticipación explicando los motivos que la justifiquen. La solicitud de prórroga se realiza por escrito, a más tardar, dos (2) días antes del vencimiento del plazo original otorgado.	Que el banco no solicite prórroga con la debida anticipación y no pueda proporcionar dentro del plazo estipulado por la IVE, la información requerida.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	X							X	3	ALTO	0.333333333	BAJO
6	El banco no opone violación de confidencialidad de ninguna naturaleza, impuesta por ley o por contrato, de la información que deba proporcionar a las autoridades competentes en cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y las disposiciones que las reglamenten.	Oponer violación de confidencialidad de cualquier naturaleza, impuesta por ley o por contrato, de la información que debe proporcionar a las autoridades competentes.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	X							X	3	ALTO	0.333333333	BAJO

Proceso a auditar: VII - Monitoreo

No.	Descripción:	IDENTIFICACION DE RIESGOS						ACTIVIDADES DE CONTROL						Exposición al Riesgo								
		Probabilidad		Impacto		Nivel de Riesgo		Descripción del control:	Oportunidad			Periodicidad			Ejecución		Nivel de Control	Clasificación:				
		Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Multa o Sanción por incumplimiento	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto		Clasificación:	Preventivo	Detectivo	Correctivo	Permanente	Periódico	Ocasional	Automático			Semiatomático	Manual	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:
1	El banco cuenta con normas y/o políticas aplicables al monitoreo de transacciones.	Riesgo:	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	Véase cédula H - 3						X	1	BAJO	6	MEDIO
2	El banco cuenta con algún método y procedimientos de monitoreo de transacciones (Automatizado, semiautomatizado y/o manual).	Que el banco no cuenta con algún método o procedimiento de monitoreo.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	El monitoreo de productos se realiza de forma manual y se aplica únicamente a operaciones de depósitos monetarios y de ahorro (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO
3	El sistema de monitoreo abarca todos los productos y servicios que presta la entidad.	Que el sistema de monitoreo no abarque todos los productos y servicios que presta la entidad.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	El sistema de monitoreo no abarca todos los productos y servicios que presta la entidad.						X	1	BAJO	6	MEDIO
4	El banco ha designado algún responsable o administrador del sistema o método de monitoreo.	Que el banco no haya designado algún responsable o administrador del sistema o método de monitoreo.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	En el banco se ha designado un Jefe de Monitoreo quien es responsable o administrador del sistema de monitoreo y está trabajando en las mejoras a implementar. (Véase cédula H - 3)		X				X	2	MEDIO	3	BAJO
5	Los procedimientos establecidos en el banco incluyen seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación del monitoreo.	Que los procedimientos establecidos en el banco no incluyan seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación del monitoreo.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	No cuentan con procedimientos establecidos para dar seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación del monitoreo. (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO
6	Los procedimientos establecidos en el banco incluyen aspectos referentes al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta.	Que los procedimientos establecidos por el banco no incluyan aspectos referentes al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	No cuentan con procedimientos establecidos en el banco que incluyan aspectos referentes al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta. (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO
7	Se parametriza el monitoreo de acuerdo con el perfil del cliente y con base a señales de alerta establecidas por el banco.	Que no se parametrice el monitoreo de acuerdo con el perfil del cliente y con base a señales de alerta establecidas por el banco.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	No se parametriza el monitoreo de acuerdo con el perfil del cliente y con base a señales de alerta. (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO
8	Los procedimientos del banco incluyen la forma en que se documentarán las señales de alerta.	Los procedimientos del banco no incluyen la forma en que se documentarán las señales de alerta.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	No cuentan con procedimientos que incluyan la forma en que se documentarán las señales de alerta. (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO
9	El monitoreo incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo.	El monitoreo no incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	El monitoreo no incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo. (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO
10	El banco cuenta con plan de contingencia por falla en el sistema de monitoreo.	El banco no cuenta con un plan de contingencia por falla en el sistema de monitoreo.	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	No se cuenta con plan de contingencia por falla en el sistema de monitoreo. (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO
11	El monitoreo incluye análisis de los reportes que se presentan a la IVE (Ej. Reporte de transacciones en efectivo superiores a los US\$10,000.00, cheques de caja, reporte de transferencias, etc.)	El monitoreo no incluye análisis de los reportes que se presentan a la IVE (Véase cédula H - 3)	3	ALTO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	6	MEDIO	6	MEDIO	El monitoreo no incluye el análisis de los reportes que se presentan a la IVE (Véase cédula H - 3)						X	1	BAJO	6	MEDIO

Proceso a auditar: VIII - Transacciones inusuales y/o sospechosas

No.	Descripción:	Riesgo:	IDENTIFICACION DE RIESGOS					ACTIVIDADES DE CONTROL							Exposición al Riesgo						
			Probabilidad		Multa o Sanción por incumplimiento	Impacto		Nivel de Riesgo	Descripción del control:	Oportunidad			Periodicidad				Manual	Nivel de Control	Nivel:	Clasificación:	
			Nivel:	Clasificación:		Preventivo	Correctivo			Permanente	Periódico	Ocasional	Automático	Semiautomático							
1	Operaciones inusuales y complejas: El banco presta 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 que no tengan un fundamento económico o legal evidente.	Que el banco no preste atención a todas las transacciones, concluidas o no, complejas, insólitas, significativas, y a todos los patrones de transacciones no habituales, que no tengan un fundamento económico o legal evidente.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO						X			3	ALTO	0.666666667	BAJO
2	A través del oficial de cumplimiento, el banco examina las transacciones inusuales para determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas, y abre expedientes, que podrán constar en documentos, medios magnéticos, o cualquier otro dispositivo electrónico, asignándoles números que servirán de identificación para trámites posteriores.	Que el Oficial de Cumplimiento no examine las transacciones inusuales para determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas y abre expedientes, que podrán constar en documentos, medios magnéticos, o cualquier otro dispositivo electrónico, asignándoles números que servirán de identificación para trámites posteriores.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO						X			3	ALTO	0.666666667	BAJO
3	En el expediente de transacciones inusuales se conserva toda la documentación de soporte, independientemente de que se determine que la transacción no tiene la calidad de sospechosa y que no es necesario reportarla a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia.	Que en el expediente de transacción inusual no se conserve toda la documentación de soporte, independientemente de que se determine que la transacción no tiene la calidad de sospechosa y que no es necesario reportarla a la SIB, a través de la IVE.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO						X			3	ALTO	0.666666667	BAJO
4	Comunicación de transacciones sospechosas: El banco comunica inmediatamente a la Intendencia de Verificación Especial, todas las transacciones, concluidas o no, complejas, insólitas, significativas, y todos los patrones de transacciones no habituales y las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente.	Que el banco no comunique de forma inmediata a la IVE, transacciones sospechosas.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO						X			3	ALTO	0.666666667	BAJO
5	Para la comunicación de transacciones que se detecten como sospechosas, el banco aplica el procedimiento descrito en el artículo 16 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.	Que para la comunicación de transacciones sospechosas el banco no aplique el procedimiento descrito en el artículo 16 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO						X			3	ALTO	0.666666667	BAJO
6	Cuando en el banco, en un trimestre calendario no detecten transacciones sospechosas, se informa por medio del oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre al que corresponda.	Que cuando en el banco en un trimestre calendario no se detecten transacciones sospechosas, no se informe por medio del Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces a la IVE.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO						X			3	ALTO	0.666666667	BAJO
7	Definición de señales de alerta: Para efectos de detectar y prevenir la realización de transacciones sospechosas, el banco ha definido señales de alerta, considerando entre ellas las que a través de la emisión de oficios circulares, la Superintendencia de Bancos ha hecho de conocimiento.	Que en el banco no se hayan definido señales de alerta y no se consideren aquellas señales de alerta emitidas a través de oficios circulares, la Superintendencia de Bancos ha hecho de conocimiento.	1	BAJO	\$ 20,000.00	2	MEDIO	2	BAJO						X			3	ALTO	0.666666667	BAJO





Proceso a auditar: IX - Auditoría Interna y Externa

Nº.	Descripción:	IDENTIFICACION DE RIESGOS						ACTIVIDADES DE CONTROL										Exposición al Riesgo			
		Riesgo:	Probabilidad		Multas o Sanción por incumplimiento	Impacto		Nivel de Riesgo	Descripción del control:	Oportunidad			Periodicidad			Ejecución			Manual	Nivel de Control	
			Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:		Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto	Clasificación:			Preventivo	Detectivo	Correctivo	Permanente	Periódico	Ocasional	Automático	Semiautomático	Nivel: 1-Bajo 2-Medio 3-Alto		Clasificación:	Nivel: <=3 - Bajo <=6 - Medio >6 - Alto
8	Cuando el Banco contrata los servicios de auditoría externa, se estipula en el contrato que se suscriba, que los auditores externos deben emitir opinión por escrito, auditoría externa no se estipule que debe emitirse opinión acerca de la efectividad y cumplimiento de los programas, normas y procedimientos adecuados para la prevención y detección del financiamiento del terrorismo, como mínimo una vez al año.	Que en el contrato suscrito para contratar auditoría externa no se estipule que debe emitirse opinión acerca de la efectividad y cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención de LD.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	X	Permanente	X	3	ALTO	0.3333333333	BAJO	
9	Presentación de los resultados (informes de auditoría externa LD/FT), a la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior.	Que los informes emitidos por auditoría externa en materia de verificación de cumplimiento de los programas, normas y procedimientos LD/FT, no se presenten al órgano de dirección superior.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	X	Permanente	X	3	ALTO	0.3333333333	BAJO	
10	Los informes de auditoría externa (LD/FT) se presentan a la IVE, en los plazos correspondientes.	Que los informes de auditoría externa (LD/FT), no se presenten a la IVE, en los plazos correspondientes.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	X	Permanente	X	3	ALTO	0.3333333333	BAJO	
11	Seguimiento de las observaciones realizadas por auditoría externa.	Que no se brinde seguimiento a las observaciones de auditoría externa.	1	BAJO	\$ 10,000.00	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	1	BAJO	X	Permanente	X	3	ALTO	0.3333333333	BAJO	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Escalas para la ponderación de matrices de evaluación****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>K 1/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>02/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>02/07/2010</b>

**1. Nivel de probabilidad:**

Probabilidad: Se refiere a la posibilidad de ocurrencia o no de un evento. Lo cual se puede indicar en términos cualitativos como no probable, probable o muy probable.

<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>	<b>Probabilidad del Suceso</b>	<b>Descripción</b>
1	Bajo	Baja	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja. Existen normas, políticas, procedimientos y controles aplicados en forma adecuada.
2	Medio	Moderada	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media o moderada. Existen normas, políticas, procedimientos y controles. Sin embargo, en algunas situaciones no se aplican en forma adecuada o su aplicación es parcial.
3	Alto	Muy Alta	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta. No existen normas, políticas, procedimientos y controles aplicados; o en su defecto, no se aplican adecuadamente.

**2. Nivel de impacto:**

Impacto: Se refiere al efecto o consecuencias que tendrá la ocurrencia o no de un evento.

<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>	<b>Descripción</b>
1	Bajo	El monto de la sanción o multa es menor o igual a US\$10,000.00.
2	Medio	El monto de la sanción o multa es mayor a US\$10,000.00 y menor o igual a US\$20,000.00.
3	Alto	El monto de la sanción o multa es mayor a US\$20,000.00.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Escalas para la ponderación de matrices de evaluación****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>K 2/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>02/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>02/07/2010</b>

**3. Nivel de riesgo:**

El nivel de riesgo se obtiene del producto, resultado de multiplicar el nivel de probabilidad por el nivel de impacto.

<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nivel de Probabilidad * Nivel de Impacto = Nivel de Riesgo</b>
1	Bajo	Resultado es menor o igual a 3.
2	Medio	Resultado es mayor que 3 y menor o igual a 6.
3	Alto	Resultado es mayor que 6.

**4. Actividades de control:**

Las actividades de control comprenden las políticas y los procedimientos, estableciendo lo que debe hacerse y las acciones que deben realizarse.

**- Valoración de las actividades de control:**

<b>Actividad de Control</b>	<b>Valoración</b>
Preventivos	3
Detectivos	2
Correctivos	1
Permanentes	3
Periódicos	2
Ocasionales	1
Automáticos	3
Semiautomáticos	2
Manuales	1

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Escalas para la ponderación de matrices de evaluación**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>K 3/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>02/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>02/07/2010</b>

– **Nivel de control:**

El nivel de control se obtiene de la sumatoria de la valoración de las actividades de control.

<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultado <math>\Sigma</math> Valoración Actividades de Control</b>
1	Bajo	Resultado es menor o igual a 3.
2	Medio	Resultado es mayor que 3 y menor o igual a 6.
3	Alto	Resultado es mayor que 6.

**5. Nivel de exposición de riesgo:**

El nivel de exposición de riesgo se obtiene del cociente, resultado de dividir el nivel de riesgo entre el nivel de control.

<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nivel de Exposición de Riesgo</b>
1	Bajo	Resultado es menor o igual a 3.
2	Medio	Resultado es mayor que 3 y menor o igual a 6.
3	Alto	Resultado es mayor que 6.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

PT	A - 1	
Hecho por:	LDL	05/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**Actividad:**

**Conocimiento e información general de la entidad**

**Objetivos:**

Con la presente actividad se pretende conocer acerca del banco:

- Información general y de constitución de la entidad;
- Estructura organizacional del Grupo Financiero del Paraíso;
- Estructura organizacional de la entidad;
- Estructura organizacional de la unidad de cumplimiento;
- Información general de funcionarios y colaboradores;

No.	PROCEDIMIENTOS:	REF:
1	<b>Información general del banco:</b> Solicitar a la Administración del banco, información general y de constitución de la entidad;	PAI
2	<b>Estructura organizacional del grupo financiero y del banco:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obtener un organigrama del grupo financiero y del banco, para determinar que existe una estructura organizacional establecida por la entidad, que permita proporcionar una base para la planificación, organización, dirección y control;</li><li>• Obtener un listado de los principales funcionarios del banco.</li></ul>	A - 3
3	<b>Estructura organizacional de la unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar el organigrama de la unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento;</li><li>• Establecer la fecha de aprobación de la estructura de cumplimiento y el personal con que cuenta.</li></ul>	A - 4

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>B - 1 1/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>07/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

**Actividad:****Evaluación del involucramiento de la administración****Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con:

- Actualización de información general de persona obligada ante la IVE;
- Desarrollo de programas de cumplimiento; y
- Designación de funcionarios gerenciales;

**Base legal y técnica:**

- Artículos 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 7, 9, 21 y 23 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 4, 5 y 15 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REF:</b>
<b>I</b>	<b>Datos generales de persona obligada:</b>	
	Se debe verificar:	
1	Que el banco remitió a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, la información general de la misma que ésta última le requiera, en los formularios que para el efecto diseñó.	} <b>B - 3</b> } <b>B - 4</b>
2	Que cuando haya modificaciones en los datos generales reportados, el banco debe hacerlo del conocimiento de la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, en un plazo de quince (15) días después de efectuado el cambio correspondiente. (Verificar el último Formulario IVE-R-01 "INFORMACION GENERAL DE PERSONAS OBLIGADAS", reportado a la IVE)	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>B - 1 2/3</b>	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
<b>II</b>	<b><u>Desarrollo de programas de cumplimiento:</u></b>	
	Se debe verificar:	
1	Que el banco envió a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, los programas, normas, procedimientos y controles internos a que se refiere el artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.	<b>B - 3</b>
2	Que los programas, normas, procedimientos y controles internos a que se refiere el artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero, se encuentran debidamente aprobados por su Junta Directiva, Consejo de Administración o su órgano de dirección superior.	
3	Que en el caso de ampliaciones o modificaciones a los programas, normas, procedimientos y controles internos referidos, se hacen del conocimiento de la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, dentro de un plazo no mayor a un (1) mes calendario después de su aprobación.	
4	Que los funcionarios y empleados del Banco dan cumplimiento a los programas, normas y procedimientos implementados por éstas, en lo que les corresponda.	
5	El Banco ha hecho extensivas a la prevención del financiamiento del terrorismo las demás medidas de control, prevención y otros deberes establecidos en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos.	<b>B - 3 2/3</b>
6	Para efectos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley FT, el banco ha implementado dentro de los sesenta (60) días a partir de la vigencia del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el FT, el régimen, obligaciones, políticas, medidas de control y otros deberes establecidos en la referida Ley y en el Reglamento, informando de ello a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, a más tardar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo referido.	<b>B - 3 1/3</b>
7	Que lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo está incluido dentro de los manuales que contienen los programas, normas y procedimientos a que se refiere la normativa contra el lavado de dinero u otros activos.	<b>B - 3 2/3</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>B - 1 3/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>07/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

---

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REF:</b>
<b>III</b>	<b>Funcionarios gerenciales</b>	
1	El banco ha designado funcionarios gerenciales encargados de vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la Ley Contra el Lavado de Dinero impone, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales.	<b>B - 3 2/3</b>

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Enero a junio 2010

PT	C - 1	
Hecho por:	LDL	09/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**Actividad:**

**Evaluación de la administración de riesgo LD/FT**

**Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con:

- Administración de riesgo LD/FT;
- Aplicación práctica de la Guía No. 01 “Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo -LD/FT-“

**Base legal y técnica:**

- Artículos 18 y 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 4 y 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
	Se debe verificar:	 C - 2 C - 3
1	El banco cuenta con normas y/o políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT.	
2	El banco cuenta con algún método y procedimientos para la administración del riesgo LD/FT (Automatizado, semiautomatizado y/o manual).	
3	El banco ha designado algún responsable o administrador del sistema de administración de riesgo LD/FT.	
4	La administración de riesgo LD/FT incluye la segmentación de factores de riesgo (clientes, productos y servicios, canales de distribución y ubicación geográfica).	
5	La administración de riesgo LD/FT incluye el análisis de riesgo a través de la identificación, evaluación o medición, control y monitoreo.	
6	Revisiones y actualizaciones periódicas del sistema de administración de riesgo LD/FT.	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Enero a junio 2010

PT	<b>D - 1 1/5</b>	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**Actividad:****Evaluación de conocimiento del cliente****Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con el conocimiento e identificación del cliente, referentes a:

- La prohibición de no mantener o apertura cuentas anónimas o que figuren bajo nombres ficticios o inexactos;
- Registros de clientes;
- Verificación de información;
- Información incompleta de clientes;
- Identidad de terceras personas;
- Actualización y conservación de registros;

**Base legal y técnica:**

- Artículos del 19 al 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 12, 13, 14 y 20 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero;
- Artículos 15 y 17 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

No.	PROCEDIMIENTOS:	REF:
1	<b>Conocimiento e identificación de clientes:</b> Verificar que el banco ha formulado y puesto en marcha medidas específicas para conocer e identificar a los clientes.	<b>D - 2</b> - <b>D - 12</b>
2	<b>Prohibición de cuentas anónimas o ficticias:</b> Verificar que en el banco se ha establecido la prohibición de no mantener o apertura de cuentas anónimas o cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.	<b>D-3 1/4</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	D - 1 2/5	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	PROCEDIMIENTOS:	REF:
3	<b>Registros de clientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en el banco se lleve un registro en los formularios IVE-BA-01, para inicio de relación comercial con personas individuales.</li> <li>• Verificar que en el banco se lleve un registro en los formularios IVE-BA-02, para inicio de relación comercial con personas jurídicas.</li> </ul>	D-3 1/4
4	<b>Verificación de información:</b> Verificar que en el banco se compruebe fehacientemente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La identidad, edad, ocupación, estado civil, domicilio, nacionalidad y capacidad legal de las personas individuales.</li> <li>• Razón social o denominación de la persona, objeto social, domicilio, nacionalidad, personería, capacidad legal y personalidad de las personas jurídicas.</li> </ul>	
5	<b>Información incompleta:</b> Verificar que en el banco no se realice transacción alguna a clientes que no proporcionen oportunamente la información y documentación requeridas.	D - 3 2/4
6	<b>Identidad de terceras personas:</b> Verificar que en el banco se han adoptado las medidas necesarias para identificar si el cliente está actuando en nombre propio o cuenta con la debida autorización para actuar en nombre de un tercero u entidad jurídica.	
7	<b>Personas extranjeras:</b> Verificar que el banco exige la comprobación por medios fehacientes de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que acrediten su ingreso y permanencia en el país;</li> <li>• Condición migratoria;</li> <li>• La identidad de la persona que los representará legalmente</li> </ul>	D - 3 2/4

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>D - 1 3/5</b>	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	PROCEDIMIENTOS:	REF:
8	<b>Actualización de registros:</b> Verificar que en el banco se actualiza como mínimo una vez al año los registros de clientes (formularios IVE-BA para inicio de relación) y deja constancia de la fecha en que se hizo la revisión.	<b>D - 3 2/4</b>
9	<b>Conservación de registros:</b> Verificar que los registros (formularios para inicio de relación y de transacciones superiores a US\$10 mil), estén ordenados de acuerdo a un sistema adecuado de archivo, en documentos, medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, de manera que puedan ser utilizados eficientemente por la entidad y permitan atender requerimientos de las autoridades competentes.	<b>D - 3 2/4</b> <b>D - 3 3/4</b> <b>D - 3 4/4</b>
10	Verificar que cuando se utilicen medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, se conserven copias de seguridad.	
11	Verificar que se conserve los registros a que se refieren los artículos 20, 21 y 22 de la Ley Contra el Lavado de Dinero, como mínimo cinco años después de la finalización de la transacción o de que la cuenta haya sido cerrada.	
12	Verificar que el banco mantiene registros que permitan la reconstrucción de las transacciones que superen el monto (USD10 mil o su equivalente en moneda nacional), señalado en el artículo 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero, como mínimo durante cinco años después de la conclusión de la transacción.	
13	Verificar que el banco informa a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, como mínimo con un (1) mes de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la destrucción de los registros, por haber transcurrido el plazo mínimo de conservación establecido en la ley.	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>D - 1 4/5</b>	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	PROCEDIMIENTOS:	REF:
14	<b>Obligación de registros diarios:</b> Verificar que el banco lleva un registro diario de las transacciones que se lleven a cabo en efectivo (independientes o múltiples realizadas en beneficio de una misma persona), en moneda nacional o extranjera y que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América.	<b>D - 3 3/4</b>
15	Verificar que la información del registro de operaciones diarias que superen el monto de diez mil dólares (indicado en el numeral anterior), se remita a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, mensualmente, en la forma y condiciones que ésta determine. Presentando dicha información dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponda.	
16	Verificar que si durante un mes no se realizan transacciones en efectivo en moneda nacional o extranjera que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, se informe de ello a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial (dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponda).	<b>D - 3 3/4</b>
17	<b>Transferencias de fondos:</b> Que en el caso de transferencias sistemáticas, sustanciales, cablegráficas o electrónicas de fondos, y mensajes relativos a las mismas, el Banco recaba información adecuada y significativa respecto de la persona que origina la transferencia, dentro o fuera del territorio nacional, de conformidad con lo que establezca el reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.	<b>D - 10</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D - 1 5/5</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>14/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	<b>REF:</b>
18	Que la información referente a la persona que origina la transferencia, dentro o fuera del territorio nacional, permanece con la transferencia o mensaje relativo a ella a través de la cadena de pago.	<b>D -10</b>
19	Que el banco presta especial atención a las transferencias que no contengan toda la información referente a la persona que origina la transferencia y, en caso de considerarlas transacciones sospechosas, las reporta a la Intendencia de Verificación Especial.	<b>D - 10</b> <b>D - 11</b> <b>D - 12</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>E - 1 1/2</b>	
Hecho por:	LDL	16/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**Actividad:****Evaluación de conocimiento del empleado****Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con:

- Conocimiento de empleados;
- Registros de capacitación;
- Contrato de prestación de servicios de personal a través de terceras empresas.

**Base legal y técnica:**

- Artículos 19 la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 10 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
<b>I</b>	<b>Conocimiento de empleados:</b>	
	Se debe verificar:	
1	Que el banco ha establecido procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados.	E - 2 E - 3
2	Que el banco, como parte de sus controles internos, lleva un registro de cada uno de sus empleados, en el que se incluya constancias de los procedimientos utilizados en cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del artículo 19 de la Ley, el cual se actualiza, en sus aspectos más relevantes, como mínimo en forma anual.	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>E - 1 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>16/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REF:</b>
3	En el caso de que el banco contrate con otras empresas la prestación de servicios de personal, debe cerciorarse razonablemente de los procedimientos utilizados por dichas empresas, con el fin de garantizar un alto nivel de integridad y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del personal, así como de la capacitación de los mismos en materia de lavado de dinero u otros activos.	<b>E - 2</b> <b>E - 3</b>

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Enero a junio 2010

PT	F - 1	
Hecho por:	LDL	16/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**Actividad:**

**Evaluación de capacitación**

**Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con capacitación a empleados;

**Base legal y técnica:**

- Artículos 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículo 10 del reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
	Se debe verificar:	
1	Que el banco efectúa capacitación permanente al personal e instrucción en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que se derivan de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.	 F - 2 F - 3
2	Que la capacitación impartida al personal abarca 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.	
3	Que el banco, imparte los programas de capacitación a que se refiere el inciso b) del artículo 19 de la Ley, a todo el personal que realice o autorice operaciones a través de las cuales se pueda llevar a cabo el lavado de dinero u otros activos; debiendo llevar un registro de dichas capacitaciones.	
4	Que el programa de capacitación es anual y se actualiza en el mes de enero de cada año, previa aprobación del órgano de dirección superior correspondiente.	
5	Que el reporte semestral de capacitación se remite a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, dentro del mes inmediato siguiente de finalizado cada semestre ( <b>en los meses de julio y enero de cada año</b> ).	

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Enero a junio 2010

PT	G-1 1/2	
Hecho por:	LDL	19/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

**Actividad:**

**Evaluación de Oficial de Cumplimiento**

**Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con la designación de funcionarios gerenciales encargados de vigilar el adecuado cumplimiento de leyes, normas y procedimientos establecidos en materia de prevención LD/FT.

**Base Legal y Técnica:**

- Artículos 19 y 28 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 18, 19, 21 y 22 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero;
- Artículos 5 y 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
	Se debe verificar:	
1	<b>Designación de funcionarios gerenciales:</b> Que el nombramiento, confirmación o sustitución de los oficiales de cumplimiento se ha comunicado a la Superintendencia de bancos, a través de la Intendencia, dentro del plazo de diez (10) días posteriores a que se haya efectuado. A dicha comunicación se adjunta el currículum vitae del funcionario designado o confirmado.	G-2 G-3
2	Que los oficiales de cumplimiento (titular y suplente) se dedican con exclusividad al cumplimiento de sus funciones.	G-2 - G-4
3	Que el oficial de cumplimiento designado por el Banco de conformidad con la normativa contra el lavado de dinero u otros activos ha extendido sus funciones y atribuciones al cumplimiento de la normativa contra el financiamiento del terrorismo.	G-3

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>G-1 2/2</b>	
Hecho por:	LDL	19/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
4	Que para la designación y el ejercicio del cargo de oficial de cumplimiento de las personas obligadas, de conformidad con lo establecido en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y en el tercer párrafo del artículo 15 de la Ley FT, las personas obligadas y la persona que desempeñe dicho cargo deben cumplir, según corresponda, con los requerimientos siguientes: a) Exclusividad de funciones; b) Suplencia; y c) Facultades.	<b>G-3</b>
	<b>Obligación de informar:</b>	
5	Que el banco proporciona a la Intendencia de Verificación Especial la información que ésta les solicite en la forma y plazo establecidos en el reglamento, en relación a datos y documentación a que se refieren los artículos anteriores al artículo 28 de la Ley Contra el Lavado de Dinero.	<b>G-3</b>
6	Que Cuando el banco no puede proporcionar la información dentro del plazo estipulado por la Intendencia de Verificación Especial, solicita una prórroga con la debida anticipación explicando los motivos que la justifiquen. La solicitud de prórroga se realiza por escrito, a más tardar, dos (2) días antes del vencimiento del plazo original otorgado.	<b>G-3</b>
7	Que el banco no opone violación de confidencialidad de ninguna naturaleza, impuesta por ley o por contrato, de la información que deba proporcionar a las autoridades competentes en cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y las disposiciones que las reglamenten.	

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Enero a junio 2010

PT	H - 1 1/2	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

**Actividad:**

**Evaluación de monitoreo**

**Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con el monitoreo de transacciones.

**Base legal y técnica:**

- Artículos 19 y 26 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 16 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 4 y 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
	Se debe verificar:	
1	El banco cuenta con normas y/o políticas aplicables al monitoreo de transacciones.	H - 2 H - 3
2	El banco cuenta con algún método y procedimientos de monitoreo de transacciones (Automatizado, semiautomatizado y/o manual).	
3	El sistema de monitoreo abarca todos los productos y servicios que presta la entidad.	
4	El banco ha designado algún responsable o administrador del sistema o método de monitoreo.	
5	Los procedimientos establecidos en el banco incluyen seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación del monitoreo.	
6	Los procedimientos establecidos en el banco incluyen lo referente al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta.	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>H-1 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>17/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>23/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REF:</b>
7	Se parametriza el monitoreo de acuerdo con el perfil del cliente y con base a señales de alerta establecidas por el banco.	} <b>H-2</b> <b>H-3</b>
8	Los procedimientos del banco incluyen la forma en que se documentarán las señales de alerta.	
9	El monitoreo incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo.	
10	El banco cuenta con plan de contingencia por falla en el sistema de monitoreo.	
11	El monitoreo incluye análisis de los reportes que se presentan a la IVE (Ej. Reporte de transacciones en efectivo superiores a los US\$10,000.00, cheques de caja, reporte de transferencias, etc.)	

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Enero a junio 2010

PT	I - 1 1/4	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

**Actividad:**

**Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas**

**Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con:

- Todas las transacciones complejas, patrones inusuales que no tengan un propósito económico legal o aparente;
- Examen de transacciones inusuales para determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas;
- Comunicación a la Intendencia de Verificación Especial de aquellas transacciones que no tengan un fundamento económico o legal evidente;
- Reporte de transacciones sospechosas de financiamiento de terrorismo –RTS-; y
- Cuando no se detecten transacciones sospechosas de LD/FT durante un trimestre calendario, se informe oportunamente a la Intendencia de Verificación Especial.

**Base legal y técnica:**

- Artículos 26, 27 y 29 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos del 15 al 17 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículos 15 y 16 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
I	<b>Operaciones inusuales y complejas:</b>	
1	Verificar que en el banco se presta 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.	I - 2 I - 3 1/3

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>I - 1 2/4</b>	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
2	Verificar que a través del oficial de cumplimiento, el Banco examina las transacciones inusuales para determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas, y abre expedientes, que podrán constar en documentos, medios magnéticos, o cualquier otro dispositivo electrónico, asignándoles números que servirán de identificación para trámites posteriores.	<b>I - 2</b> <b>I - 3 1/3</b>
3	Verificar que en el expediente de transacciones inusuales se conserva toda la documentación de soporte, independientemente de que se determine que la transacción no tiene la calidad de sospechosa y que no es necesario reportarla a la Intendencia de Verificación Especial.	<b>I - 3 1/3</b>
<b>II</b>	<b>Comunicación de transacciones sospechosas:</b>	
1	Verificar que el banco comunica inmediatamente a la Intendencia de Verificación Especial, todas las transacciones, concluidas o no, complejas, insólitas, significativas, y todos los patrones de transacciones no habituales y las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente.	<b>I - 3 1/3</b> <b>I - 4</b>
2	Verificar que para la comunicación de transacciones que se detecten como sospechosas, el Banco aplica el procedimiento descrito en el artículo 16 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.	<b>I - 3 1/3</b> <b>I - 4</b>
3	Verificar que cuando en el Banco, en un trimestre calendario no detecten transacciones sospechosas, se informe por medio del oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre al que corresponda.	<b>I - 3 1/3</b> <b>I - 4</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>I - 1 3/4</b>	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
<b>III</b>	<b>Definición de señales de alerta:</b>	
1	Verificar que el Banco ha definido señales de alerta para efectos de detectar y prevenir la realización de transacciones sospechosas, considerando entre ellas las que a través de la emisión de oficios circulares, la Superintendencia de Bancos ha hecho de conocimiento.	<b>I - 3 2/3</b>
<b>IV</b>	<b>Copia de registros:</b>	
1	Verificar que el banco envía copia de los registros a los que se refieren los artículos 21, 22 y 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero, en la forma y tiempo que señale el reglamento, a la Intendencia de Verificación Especial cuando ésta lo requiera.	<b>I - 3 2/3</b>
<b>V</b>	<b>Reserva de la información:</b>	
1	Verificar que el banco no hace del conocimiento de persona alguna, salvo a un Tribunal o al Ministerio Público, que una información le haya sido solicitada o la ha proporcionado a otro tribunal o autoridad competente.	<b>I - 3 2/3</b>
<b>VI</b>	<b>Reporte de transacciones sospechosas de terrorismo:</b>	
1	Que el Banco reporta con prontitud y debida diligencia a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, toda transacción 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.	<b>I - 3 2/3</b> <b>I - 4</b>
2	Que para el Reporte de Transacciones Sospechosas -RTS-, el banco aplica los procedimientos establecidos al respecto en el reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, y en su defecto, en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos, inclusive en lo relativo al registro de transacciones inusuales que no sean comunicadas a la autoridad competente.	<b>I - 3 3/3</b> <b>I - 4</b> <b>I - 5</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>I - 1 4/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>17/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>23/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REF:</b>
3	Que para efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, el Banco, aplica el formulario diseñado por la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, y observa los plazos y procedimientos establecidos en el artículo dieciséis del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.	<b>I - 3 3/3</b> <b>I - 4</b> <b>I - 5</b>
4	Que cuando en el banco, en un trimestre calendario no detecten transacciones sospechosas de financiamiento del terrorismo, se informa, por medio del oficial de cumplimiento o quien lo supla, a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre al que corresponda.	<b>I - 3 3/3</b> <b>I - 4</b>

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Enero a junio 2010

PT	J-1 1/3	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**Actividad:**

**Evaluación del mecanismo de auditoría**

**Objetivos:**

Verificar que el banco ha establecido medidas preventivas relacionadas con:

- Mecanismos de auditoría interna;
- Mecanismos de auditoría externa.

**Base legal y técnica:**

- Artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículo del 11 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos;
- Artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo; y
- Oficio IVE-247-2003.

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
<b>I</b>	<b>Mecanismo de auditoría interna:</b>	
	Se debe verificar:	
1	Que el banco ha establecido un mecanismo de auditoría para verificar y evaluar el cumplimiento de programas, normas y procedimientos adecuados a la prevención y detección del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.	J - 2 J - 3 1/2
2	Que el plan anual de auditoría interna, se encuentra debidamente aprobado por la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior.	J - 2 J - 3 1/2
3	Que la Auditoría Interna del banco, incluye como parte de los procedimientos de ésta, los mecanismos tendientes a verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos.	PAI
4	Que los procedimientos referentes a la auditoría interna, para a verificar y evaluar el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos adecuados a la prevención y detección del FT, se realizan como mínimo una vez por año.	J - 2 J - 3

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Enero a junio 2010**

PT	<b>J - 1 2/3</b>	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	PROCEDIMIENTO:	REF:
5	Que la auditoría interna del banco informa semestralmente de los resultados obtenidos de la aplicación del mecanismo de auditoría para prevenir LD, al órgano de dirección superior correspondiente, dentro del mes inmediato siguiente de terminado cada semestre. (En los meses de enero y julio de cada año)	<b>J - 2</b> <b>J - 3 1/2</b>
6	Que de los informes de la aplicación del mecanismo de auditoría para prevenir LD, que se presentan al órgano correspondiente, se envía copia a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha de entrega del respectivo informe.	<b>J - 2</b> <b>J - 3 1/2</b>
7	Que de los informes de la aplicación del mecanismo de auditoría para prevenir FT, que se presentan al órgano correspondiente, se envía copia a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, en un plazo no mayor a quince (15) días posteriores a su recepción.	<b>J - 2</b> <b>J - 3 1/2</b>
8	Que se brinde seguimiento oportuno a las observaciones realizadas por auditoría interna.	<b>J - 2</b> <b>J - 3 1/2</b>
<b>II</b>	<b>Mecanismo de auditoría externa:</b>	
1	Cuando el banco contrata auditoría externa, estipula en el contrato que suscriben que en el dictamen correspondiente, se emita opinión acerca de la efectividad y cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos.	<b>J - 2</b> <b>J - 3 2/2</b>
2	Cuando el Banco contrata los servicios de auditoría externa, se estipula en el contrato que se suscriba, que los auditores externos deben emitir opinión por escrito, acerca del cumplimiento de los programas, normas y procedimientos adecuados para la prevención y detección del financiamiento del terrorismo, como mínimo una vez al año.	<b>J - 2</b> <b>J - 3 2/2</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>J - 1 3/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>17/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REF:</b>
3	Presentación de los resultados (informes de auditoría externa LD/FT), a la Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior.	<b>J - 2</b> <b>J - 3</b>
4	Los informes de auditoría externa (LD/FT) se presentan a la IVE, en los plazos correspondientes.	<b>J - 2</b> <b>J - 3 2/2</b>
5	Que se brinde seguimiento oportuno a las observaciones realizadas por auditoría externa.	<b>J - 2</b> <b>J - 3 2/2</b>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Información General de la Entidad****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>A-2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>01/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Aspecto Evaluado</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1.	El banco cuenta con una estructura organizacional definida.	✓		
2.	La estructura organizacional actual, le permite a la entidad tener una base para la planificación, organización, dirección y establecimiento de controles.	✓		
3.	Los miembros del Consejo de Administración, han acreditado ser personas solventes, honorables y que no poseen ningún impedimento que les permita actuar como administradores.	✓		
4.	Los puestos de los principales funcionarios se encuentran debidamente definidos e identificados.	✓		
5.	La unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento, cuenta con una estructura organizacional definida.	✓		
6.	La estructura de la unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento, se encuentra aprobada por el Consejo de Administración.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

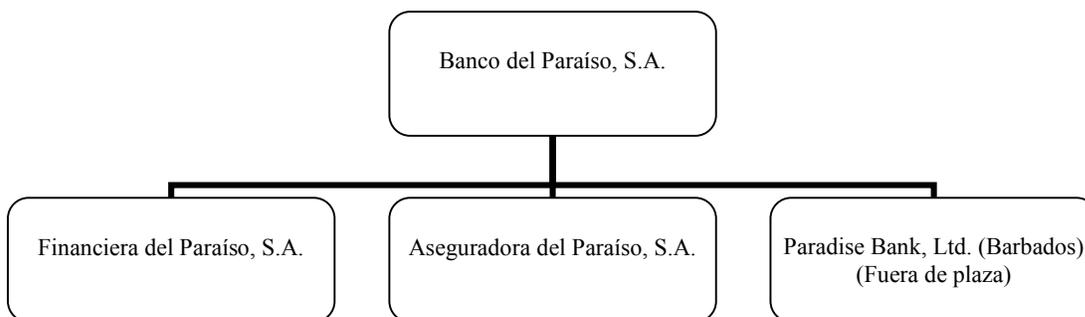
**Conocimiento de Información General de la Entidad**

**Enero a junio 2010**

PT	A-3 1/3	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**1. Estructura organizacional del Grupo Financiero del Paraíso:**

A-1  

Fuente: Elaboración propia, datos ficticios.

Según el artículo 27 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, “Grupo financiero es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera...”.

La adhesión de Paradise Bank, Ltd. (Barbados), al Grupo Financiero del Paraíso, fue autorizada por la Junta Monetaria, mediante la Resolución JM-999-2003. ▲□

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

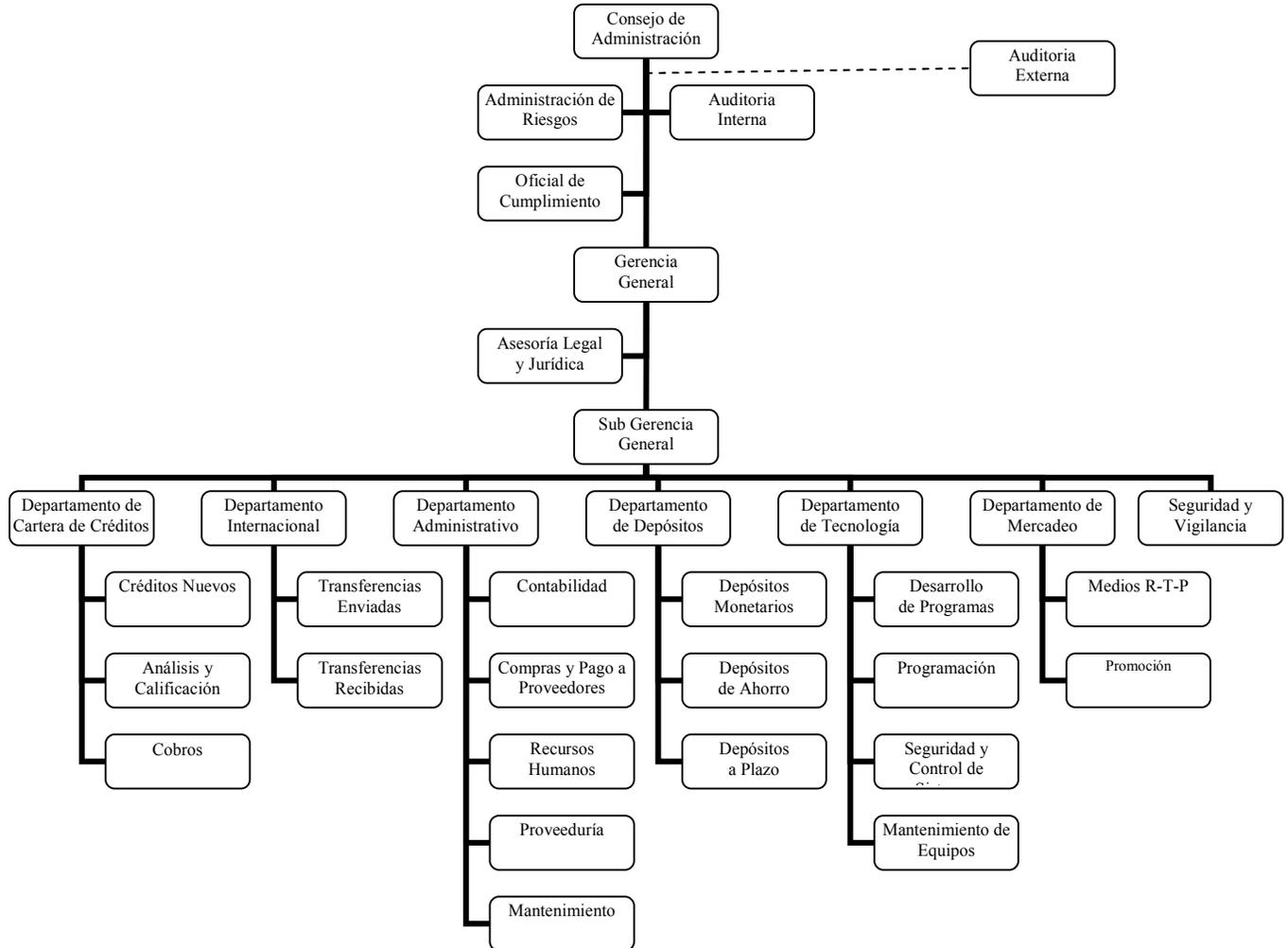
**Conocimiento de Información General de la Entidad**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>A-3 2/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>01/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

**2. Estructura organizacional de Paradise Bank, Ltd. (Barbados):**  

A-1  

Fuente: Elaboración propia, datos ficticios.

La estructura organizacional, se encuentra aprobada, según Resolución 4/2008, contenida en el punto 3°. de Acta número 8/2008, de sesión celebrada el 14 de enero de 2008, por el Consejo de Administración de Paradise Bank, Ltd. (Barbados).  

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento de Información General de la Entidad**

**Enero a junio 2010**

PT	A-3 3/3	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**3. Funcionarios principales:**

Lic. Diego Alejandro Medina Morales.	Gerente General
Lic. José Luis Pineda Palma.	Sub Gerente General
Lic. Eduardo Antonio Chacón Diéguez.	Oficial de Cumplimiento
Lic. Rafael Estuardo Rodríguez Turcios.	Auditor Interno
Lic. José Gerardo Montenegro López.	Jefe Depto. Cartera de Créditos
Lic. Danilo Zepeda Godoy.	Jefe Depto. Internacional
Lic. Julio Antonio Cabrera.	Jefe Depto. Administrativo
Lic. Manuel Francisco Velásquez.	Jefe Depto. Depósitos
Ing. Mario Alexander Romero	Jefe Depto. Tecnología
Lic. José Mario Lemus España.	Jefe Depto. Mercadeo
Lic. César Enrique Ríos .	Jefe Depto. Seguridad y Vigilancia

A-1



Nota: Nombres ficticios.

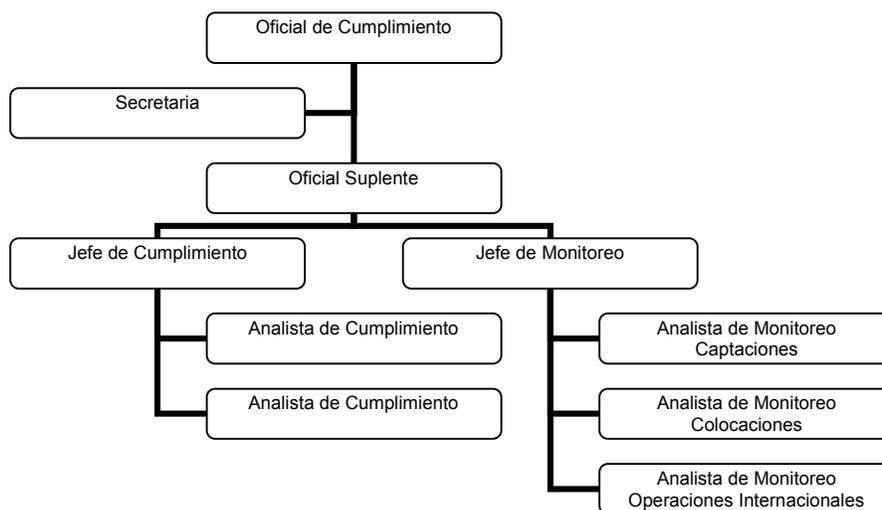
**Conclusiones:**

- Paradise Bank, Ltd. (Barbados), cuenta con una estructura organizacional definida, lo cual le permite tener una base para la planificación, organización, dirección y establecimiento de controles a través de cada uno de sus departamentos.
- Conforme acta No. 01/2010, de sesión celebrada por el Consejo de Administración el 02 de enero de 2010, los miembros de dicho Consejo han acreditado, ser personas solventes, honorables y que no poseen ningún impedimento, que les permita actuar como organizadores y/o administradores.

PT	A - 4	
Hecho por:	LDL	02/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**1. Estructura organizacional de la unidad de cumplimiento de Paradise Bank, Ltd. (Barbados):** ▲ 📁📁

A - 1



Fuente: Elaboración propia, datos ficticios.

**2. Información general de la unidad de cumplimiento:**

A - 1

La estructura organizacional de la unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento, se encuentra aprobada, según Resolución 4/2008, contenida en el punto 3°, de Acta número 8/2008, de sesión celebrada el 14 de enero de 2008, por el Consejo de Administración de Paradise Bank, Ltd. (Barbados). 📁📁

**Conclusión:**

La estructura de la unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento se encuentra debidamente aprobada por el Consejo de Administración de la entidad y, actualmente está integrada por 10 personas (incluyendo al Oficial de Cumplimiento), con lo cual se prevé vigilar el cumplimiento de las normativas relacionadas con el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Involucramiento de la Administración****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

PT	<b>B-2</b>	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	Aspecto Evaluado	SI	NO	N/A
1.	El banco ha cumplido con remitir oportunamente a la Intendencia de Verificación Especial, los formularios de “Datos Generales de Persona Obligada”.	✓		
2.	El banco cuenta con una manual y programa de cumplimiento en materia de prevención de LD/FT.	✓		
3.	El Manual y programa de cumplimiento se encuentra aprobado por el Consejo de Administración.	✓		
4.	Las ampliaciones o modificaciones al Manual y programa de cumplimiento, se encuentran debidamente aprobadas por el Consejo de Administración.	✓		
5.	El manual y programa de cumplimiento se hace de conocimiento de todo el personal.	✓		
6.	El banco ha hecho extensivas a la prevención de financiamiento del terrorismo, las medidas de control, prevención y otros deberes establecidos en la ley contra el lavado de dinero u otros activos.	✓		
7.	El banco ha implementado el régimen, obligaciones, políticas y medidas de control y otros deberes referidos en la ley y en el reglamento para prevenir FT.	✓		
8.	El banco ha designado a un funcionario gerencial como Oficial de Cumplimiento	✓		
9.	El Oficial de Cumplimiento ha extendido sus funciones al cumplimiento de las normativas establecidas para prevenir FT.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Involucramiento de la Administración**

**Enero a junio 2010**

PT	<b>B - 3 1/3</b>	
Hecho por:	LDL	02/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**I. Datos generales de persona obligada:**

B - 1  


El banco cumplió con presentar en forma oportuna durante el mes de mayo de 2002, la información inicial de persona obligada.

En el mes de enero 2010, se presentó ante la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, la actualización de información general de persona obligada, en los formularios diseñados por dicha intendencia (Véase cédula **B - 4**).

**II. Desarrollo de programas de cumplimiento:**

B - 1  


Se verificó que el banco por medio del Representante Legal, remitió el 02 de noviembre 2009, a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, el nuevo Manual y Programa de Cumplimiento. El cual se encuentra aprobado por el Consejo de Administración, en el punto segundo del acta No. 45/2009, de la sesión celebrada por dicho Consejo, el 27 de octubre 2009.

Las ampliaciones o modificaciones que se efectúan al manual de cumplimiento, son aprobadas por el Consejo de Administración. Se ha remitido copia de dichos manuales así como de la aprobación respectiva, a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, en el plazo correspondiente. 

Se verificó que la entrega de ejemplares del manual y programa de cumplimiento, se efectuó únicamente a nivel de funcionarios, quienes lo deben hacer de conocimiento a los colaboradores a cargo, a efecto de dar cumplimiento en lo que les corresponda. ▲

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Involucramiento de la Administración**

**Enero a junio 2010**

PT	B-3 2/3	
Hecho por:	LDL	02/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

De acuerdo con el manual de cumplimiento, Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha hecho extensivas a la prevención del financiamiento del terrorismo las medidas de control, prevención y otros deberes establecidos en la normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. ✓

Conforme la revisión al manual de cumplimiento, se estableció que el Banco ha implementado a partir de la vigencia del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, el régimen, obligaciones, políticas, medidas de control y otros deberes establecidos en la referida Ley y en el Reglamento y, se ha informado de ello a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial. ✓

**III. Funcionarios gerenciales:**

En el banco designó desde el año 2002, al Lic. Eduardo Antonio Chacón Diéguez, como Oficial de Cumplimiento y es el responsable de vigilar el adecuado cumplimiento de: B-1  
✓

- Las obligaciones que imponen la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su reglamento; ✓
- Los programas y procedimientos internos establecidos en materia de prevención, detección y control de lavado de dinero u otros activos y Financiamiento del Terrorismo; ✓
- El mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales a la Intendencia de Verificación Especial. ✓

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Involucramiento de la Administración**

**Enero a junio 2010**

PT	<b>B - 3 3/3</b>	
Hecho por:	LDL	02/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

El Oficial de Cumplimiento designado por el banco de conformidad con la normativa contra el lavado de dinero u otros activos ha extendido sus funciones y atribuciones al cumplimiento de la normativa contra el financiamiento del terrorismo. Dedicándose con exclusividad al cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, actuando de forma independiente, reportando directamente al Consejo de Administración del Banco. (Véase cédula **G - 4**)

Exclusividad de Funciones:

- El Oficial de Cumplimiento de Paradise Bank, Ltd. (Barbados), guarda una relación de dependencia con el banco;
- Se dedica a tiempo completo a sus funciones como Oficial de Cumplimiento;
- La designación de Oficial de Cumplimiento se encuentra aprobada por el Consejo de Administración del banco y se ha hecho de conocimiento de la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial;

**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha establecido medidas preventivas relacionadas con la actualización de información general de persona obligada, el desarrollo de programas de cumplimiento y la designación de funcionarios gerenciales para la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Involucramiento de la Administración**

**Enero a junio 2010**

PT	B-4 1/2	
Hecho por:	LDL	05/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

FORMULARIO IVE-R-01



(Para uso exclusivo de la IVE)

**INFORMACIÓN GENERAL DE PERSONAS OBLIGADAS**

1. LUGAR: Guatemala,	2. FECHA (dd/mm/aaaa): 04/01/2010	3. CODIGO IVE: 999
-------------------------	--------------------------------------	-----------------------

4. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA PERSONA OBLIGADA		
4.1 Tipo de entidad:		
4.1.1 Sociedad <input checked="" type="checkbox"/>	4.1.2 Otro (Especifique)_____	
4.2 Nombre o razón social completo: PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)		
4.3 Nombre comercial: PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)		
4.4 Actividad económica principal de la entidad: Servicios internacionales de banca e intermediación financiera off shore		
4.5 Escritura pública de constitución de sociedad número: 451		
4.6 Fecha: (dd/mm/aaaa): 06/12/1983		
4.7 Notario que la autorizó: Andres Cerna		
4.8 Capital autorizado a la fecha: USD 50,000,000.00		4.9 Capital pagado a la fecha: USD 50,000,000.00
4.10 Número de patente:		
4.10.1 De sociedad:		4.10.2 De empresa:
4.11 Inscripción definitiva:		
4.11.1 Número:	4.14.2 Folio:	4.14.3 Libro:
<b>NOTA:</b> a) En caso de futuras modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o documento constitutivo, deberá hacerlo del conocimiento de la Superintendencia de Bancos en un plazo de 15 días.  b) En caso de que el espacio sea insuficiente, anexar la continuación de la información especificando a qué numeral corresponde.		

5. DATOS GENERALES DE LA PERSONA OBLIGADA		
5.1 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio y departamento): Avenida Reforma, entre 12 y 13 calle, zona 9 Edificio Paradise		
5.2 Teléfonos: 29292929		5.3 Fax: 29292929
5.4 Correo electrónico: <a href="mailto:paradisebank@paradisebank.com">paradisebank@paradisebank.com</a>		5.5 Página Web: <a href="http://www.paradisebank.com">www.paradisebank.com</a>
5.6 Número de Identificación Tributaria (NIT):		

CPE

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Involucramiento de la Administración**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>B-4 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>05/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

**Anexo A**

**6. DATOS DE LOS SOCIOS Y REPRESENTANTES LEGALES**

**6.1 DATOS DE LOS SOCIOS \* (O DEL PROPIETARIO, EN EL CASO DE UNA ENTIDAD INDIVIDUAL)**

6.1.1	6.1.2	6.1.3	6.1.4	6.1.5
Nombres y apellidos completos:	No. de cédula de vecindad o pasaporte:	Lugar de emisión:	% de participación:	NIT:
a) Banco del Paraiso, S.A.			60%	2432-9
b) María de los Angeles Palma Palma	A-1 775896	Guatemala	20%	741234-5
c) José Israel Ventura Alegría	A-1 875954	Guatemala	20%	367890-0
d)				
e)				

\* Propietarios del 5% o más de las acciones.

**6.2 DATOS DEL GERENTE Y OTROS REPRESENTANTES LEGALES**

6.2.1	6.2.2	6.2.3	6.2.4	6.2.5
Nombres y apellidos completos:	No. de cédula de vecindad o pasaporte:	Lugar de emisión:	Cargo:	NIT:
a) Diego Alejandro Medina Morales	A-1 865294	Guatemala	Gerente General	145274-6
b)				
c)				
d)				
e)				

**Anexo B**

**7. NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN U ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
Nombres y apellidos completos:	No. de cédula de vecindad o pasaporte:	Lugar de emisión:	Cargo:	NIT:
a) María de los Angeles Palma Palma	A-1 775896	Guatemala	Presidente	741234-5
b) José Israel Ventura Alegría	A-1 875954	Guatemala	Tesorero	367890-0
c) Julio Alfredo Morales	A-1 747859	Guatemala	Secretario	85249-7
d) Jacobo Sánchez Lima	A-1 784107	Guatemala	Director	141547-2
e) Rodrigo Alfonso Molina	A-1 745751	Guatemala	Director	745682-4

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Base Legal:** Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo No. 118-2002, "Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros".

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Administración de Riesgo LD/FT**

**Cuestionario de Control Interno**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>C-2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>01/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Aspecto Evaluado</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1.	El banco ha establecido normas y políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT.	✓		
2.	El banco cuenta con algún método y procedimiento para la administración del riesgo LD/FT.		✓	
3.	El banco ha designado a alguna persona responsable de administrar el sistema de administración de riesgo LD/FT.		✓	
4.	El banco cuenta con aplicación práctica de la administración de riesgo LD/FT.		✓	
5.	Se realizan revisiones periódicas al sistema de administración de riesgo LD/FT.		✓	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Administración de Riesgo LD/FT**

**Enero a junio 2010**

PT	C-3	
Hecho por:	LDL	09/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**Administración del Riesgo LD/FT:**

C-1  


1. El banco ha establecido en su manual y programa de cumplimiento normas y políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT. ✓
2. El banco no cuenta con algún método y procedimientos para la administración del riesgo LD/FT.
3. El banco no ha designado persona responsable o administrador del sistema de administración de riesgo LD/FT.
4. El banco no cuenta con aplicación práctica de la administración de riesgo LD/FT, por lo que no incluye la segmentación de factores de riesgo, evaluación o medición, control y monitoreo.
5. Por no contar con aplicación práctica y sistema de administración de riesgo LD/FT, no se realizan revisión y actualizaciones periódicas.

x  
▲  
⊗

**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), no ha implementado en la práctica la administración de riesgo de lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo -LD/FT-.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

PT	<b>D-2 1/2</b>	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	Aspecto Evaluado	SI	NO	N/A
1.	El banco ha definido la prohibición de mantener o aperturar cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.	✓		
2.	El banco utiliza los formularios IVE-BA-01 e IVE-BA-02, implementados para el inicio de relación.	✓		
3.	El banco apertura cuentas o realiza negocios con clientes que prefieren mantenerse en el anonimato.		✓	
4.	El banco cuenta políticas y procedimientos establecidos para la conformación y requisitos mínimos de información de expedientes de cliente.	✓		
5.	En el banco se realiza un proceso de verificación de información de los clientes (individuales y jurídicos), al momento de iniciar o actualizar una relación comercial.	✓		
6.	El banco realiza transacciones con clientes que no proporcionan oportunamente la información,		✓	
7.	En el banco se identifica a terceras personas u entidades jurídicas en cuyo nombre se esté realizando una operación (en los casos en que el cliente no esté actuando en nombre propio).	✓		
8.	En el caso de personas extranjeras se requiere documentos que acrediten su ingreso y permanencia legal en el país, condición migratoria e información de la persona que lo representará legalmente.	✓		
9.	En el banco se revisa y actualizan los registros de clientes como mínimo una vez al año.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Cuestionario de Control Interno**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D-2 1/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>01/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

---

<b>No.</b>	<b>Aspecto Evaluado</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
10.	En el banco se conservan los registros de clientes y de transacciones como mínimo durante cinco años.	✓		
11.	El banco cuenta con procedimientos establecidos para la destrucción de registros y el aviso correspondiente a la Intendencia de Verificación Especial.	✓		
12.	En el caso de transferencias enviadas o recibidas, en el banco se recaba información suficiente que permita identificar al ordenante y/o beneficiario de una transacción	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D - 3 1/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>09/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

**1. Prohibición de cuentas anónimas o ficticias:**

D - 1  


- El banco ha definido la prohibición de mantener o aperturar cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos, debiendo limitar sus productos o servicios bajo estas características. ▲  
✓ 
- El banco no accede a aperturar una cuenta o realizar negocios con un cliente que insiste mantenerse en el anonimato o proporciona un nombre ficticio. ▲ ✓ 

**2. Registros de clientes:**

D - 1  


- El banco cuenta con un expediente de registro por cada cliente, los cuales se encuentran archivados en forma ordenada y segura. (Véase cédulas de la **D - 4** a la **D - 11**)
- Se verificó que el banco lleva registro en los formularios IVE-BA-01 e IVE-BA-02, para inicio de relación comercial con personas individuales y jurídicas, respectivamente. (Véase cédulas de la **D - 4** a la **D - 11**)

▲  
✓  


**3. Verificación de información:**

D - 1  


- En el caso de personas individuales, en el banco se verifica la identidad, edad, ocupación, estado civil, domicilio, nacionalidad y capacidad legal de las personas individuales. ✓ (Véase cédulas **D - 4** y **D - 6**)
- En el caso de personas jurídicas, en el banco se verifica la razón social o denominación de la persona, objeto social, domicilio, nacionalidad, personería, capacidad legal y personalidad de las personas jurídicas. ✓ (Véase cédula **D - 5** y **D - 7**)

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D - 3 2/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>09/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

**4. Información incompleta de clientes:**

D - 1  


Se verificó que el banco ha establecido dentro de sus políticas y procedimientos, no realizar transacción alguna a clientes que no proporcionen oportunamente la información y documentación requeridas. ▲ ✓ □ (Véase cédulas **D - 4** a la **D - 11**)

**5. Identidad de terceros:**

D - 1  


Se verificó que el banco ha establecido dentro de sus políticas y procedimientos, identificar a terceras personas u entidades jurídicas, en los casos en que el cliente no esté actuando en nombre propio. ▲ ✓ □ (Véase cédulas **D - 4** a la **D - 11**).

**6. Personas extranjeras:**

D - 1  


Conforme las políticas establecidas por el banco, en el caso de personas extranjeras se requieren documentos que acrediten su ingreso y permanencia legal en el país, condición migratoria e información de la persona que lo representará legalmente. ▲ ✓ □ (Véase cédulas **D-4 - D-7**).

**7. Actualización de registros:**

D - 1  


Conforme las políticas establecidas por el banco, se revisa y actualiza como mínimo una vez al año los registros de clientes, dejando constancia de la fecha en que se efectúa la revisión. ▲ ✓ □

**8. Conservación de registros:**

D - 1  


El banco ha establecido dentro de sus políticas que los registros de clientes deben conservarse como mínimo cinco años después de la finalización de la transacción o de que la cuenta hay sido cerrada. ▲ ✓ □

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D - 3 3/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>09/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

- **Formularios IVE-BA-01 e IVE-BA-02, para inicio de relación:**

D - 1  


El banco cuenta con una aplicación que permite llenar de forma electrónica estos formularios, almacenando la información proporcionada por el cliente en una base de datos, de acuerdo con el código de cliente. Los formularios físicos, se encuentran contenidos en el expediente de cada cliente (**D - 8** y **D - 9**).



- **Formularios IVE-BA-03, registro de transacciones en efectivo superiores a US\$10 mil:**

D - 1  


El banco no realiza operaciones en efectivo, por lo que no se utiliza este formulario. Sin embargo, al igual que los formularios IVE-BA-01 e IVE-BA-02, el banco cuenta con una aplicación que permite llenar de forma electrónica este tipo de formularios y almacenar la información en una base de datos, acuerdo con el código de cliente.



La información correspondiente al registro de operaciones en efectivo que superan el monto de US\$10 mil dólares, se remite de forma mensual a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, presentando dicha información en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que corresponda.

- **Copias de seguridad:**

D - 1  


Se verificó que el área de Tecnología realiza Back up de información, en la forma siguiente:

- Registros diarios transaccional y contable, diariamente;
- Información de clientes y expedientes, semanalmente; e
- Información digitalizada de soporte de operaciones, semanalmente.



**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

PT	D - 3 4/4	
Hecho por:	LDL	09/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

- **Destrucción de registros:**

De acuerdo con el Oficial de Cumplimiento y consultas al Jefe de archivo general, en el banco, no se han destruido registros. Sin embargo, indicaron tener conocimiento acerca del informe que debe realizarse a la IVE, con un mes de anticipación previo a la destrucción. ▲

D - 1  


**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha establecido medidas preventivas relacionadas con:

- El conocimiento e identificación del cliente, las cuales incluyen la prohibición de no mantener o apertura de cuentas bajo nombres ficticios o inexactos, registros de clientes;
- Verificación de información, información incompleta de clientes, identificación de terceras personas y, la actualización y conservación de registros;
- Mantenimiento de registros sobre transacciones, datos de identificación, archivos de cuentas u otros documentos que respaldan transacciones.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D-4 1/3	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

- Procedimiento: Apertura de cuentas (depósitos monetarios, ahorros y a plazo) –Persona individual-:

D-3  


No.	Responsable:	Actividad:
1.	Cliente	Solicita la apertura de una cuenta de depósitos monetarios, ahorro corriente o plazo fijo.
2.	Cuentas nuevas	Solicita al cliente solicitante los documentos de identificación (del titular y firmantes): <ul style="list-style-type: none"><li>- Cédula de vecindad original;</li><li>- Otro documento de identificación que incluya fotografía (licencia de conducir, carné de IGSS, IRTRA, etc.);</li><li>- Carné de NIT;</li><li>- Pasaporte en caso de ser extranjero y documento que acredite la condición migratoria en el país;</li><li>- Patente de comercio de empresa (si es comerciante); y</li><li>- Recibo de pago de servicios (agua, luz o teléfono, que consigne la dirección del solicitante).</li></ul>
3.	Cuentas nuevas	Revisa que los documentos de identificación presentados correspondan al cliente solicitante y firmantes. Si el cliente solicitante actúa en nombre de un tercero, debe identificarlo conforme el inciso anterior. En caso se detecta alguna irregularidad en la documentación presentada, o el cliente se niega a proporcionar la información requerida, debe concluirse el proceso de apertura de cuenta e informar al Jefe de Autorización de Cuentas.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

PT	<b>D-4 2/3</b>	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	Responsable:	Actividad:
4.	Cuentas nuevas	Requiere al cliente solicitante información para completar los formularios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario IVE-BA-01 para inicio de relaciones; (Véase cédula <b>D-8</b>)</li> <li>- Formulario de solicitud de apertura de cuenta; y</li> <li>- Formulario para el registro de firmas.</li> </ul>
5.	Cuentas nuevas	Revisa que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y que los formularios se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta omisión y/o irregularidad en la información proporcionada, debe concluirse el proceso de apertura de cuenta e informar al Jefe de Autorización de Cuentas.
6.	Cuentas nuevas	Revisa que el cliente solicitante y los otros firmantes, no figuren en los listados internos y listados internacionales de personas vinculadas en actividades de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo.
7.	Cuentas nuevas	Verifica la información proporcionada por el cliente solicitante y la de los otros firmantes a través del Sistema de Información Pública INFO_CLIENTES.
8.	Cuentas nuevas	Ingresa la información del cliente y firmantes en el sistema de apertura de cuentas y traslada la documentación al Jefe de Autorización de Cuentas.
9.	Jefe de Autorización de Cuentas	Verifica que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y que los formularios se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta algún error, omisión y/o irregularidad en la información presentada y/o consignada, devuelve los documentos al responsable de cuentas nuevas, para su corrección y/o conclusión del proceso de apertura de cuenta.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D - 4 2/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>07/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

---

<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Actividad:</b>
10.	Jefe de Autorización de Cuentas	Autoriza la apertura de la cuenta de depósitos monetarios, ahorro corriente y/o plazo fijo. Devuelve la documentación al responsable de Cuentas Nuevas.
11.	Cuentas nuevas	Recibe la documentación y elabora el expediente correspondiente de la cuenta.
12.	Cuentas nuevas	Archiva el expediente de la cuenta aperturada y concluye el proceso de apertura de cuenta.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D-5 1/3	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

- Procedimiento: Apertura de cuentas (depósitos monetarios, ahorros y a plazo) –Persona jurídica-:  

D-3  


No.	Responsable:	Actividad:
1.	Cliente	Solicita la apertura de una cuenta de depósitos monetarios, ahorro corriente o plazo fijo.
2.	Cuentas nuevas	Solicita al cliente los documentos de identificación personal y de la entidad (incluyendo información de firmantes): <ul style="list-style-type: none"><li>- Cédula de vecindad original del Representante Legal y de los firmantes;</li><li>- Otro documento de identificación que incluya fotografía (licencia de conducir, carné de IGSS, IRTRA, etc.);</li><li>- Carné de NIT del Representante Legal y firmantes;</li><li>- Pasaporte en caso de ser extranjero y documento que acredite la condición migratoria en el país;</li><li>- Punto de acta de la entidad o certificación en la que se autoriza al Representante Legal aperturar una cuenta de depósitos, incluyendo el objeto de la cuenta y firmantes autorizados;</li><li>- Testimonio de la escritura pública de constitución de la entidad y sus modificaciones, incluyendo la razón de inscripción en el Registro correspondiente;</li><li>- Acuerdo Gubernativo y/o documento de constitución en caso de no corresponder a una sociedad;</li><li>- Patente de sociedad y patente de comercio de empresa;</li><li>- Nombramiento de Representante Legal, debidamente inscrito en el registro correspondiente;</li></ul>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

PT	<b>D-5 2/3</b>	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	Responsable:	Actividad:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carné de NIT de la entidad; y</li> <li>- Recibo de pago de servicios (agua, luz o teléfono, que consigne la dirección de la entidad).</li> </ul>
3.	Cuentas nuevas	Revisa que los documentos de identificación correspondan a la entidad, firmantes y al Representante Legal solicitantes. Si el cliente solicitante actúa en nombre de un tercero, debe identificarlo conforme el inciso anterior. En caso se detecta alguna irregularidad en la documentación presentada, o el cliente se niega a proporcionar la información requerida, debe concluirse el proceso de apertura de cuenta.
4.	Cuentas nuevas	Requiere al cliente solicitante información para completar los formularios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario IVE-BA-02 para inicio de relaciones; (Véase cédula <b>D - 9</b>)</li> <li>- Formulario de solicitud de apertura de cuenta; y</li> <li>- Formulario para el registro de firmas.</li> </ul>
5.	Cuentas nuevas	Revisa que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y que los formularios se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta omisión y/o irregularidad en la información proporcionada, debe concluirse el proceso de apertura de cuenta e informar al Jefe de Autorización de Cuentas.
6.	Cuentas nuevas	Revisa que la entidad solicitante, Representante Legal y los otros firmantes, no figuren en los listados internos y listados internacionales de personas vinculadas en actividades de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D-5 3/3</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>07/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Actividad:</b>
7.	Cuentas nuevas	Verifica la información proporcionada por el cliente solicitante y la de los otros firmantes a través del Sistema de Información Pública INFO_CLIENTES.
8.	Cuentas nuevas	Ingresa la información de la entidad, representante legal y de los otros firmantes en el sistema de apertura de cuentas y traslada la documentación al Jefe de Autorización de Cuentas.
9.	Jefe de Autorización de Cuentas	Verifica que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y que los formularios se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta algún error, omisión y/o irregularidad en la información presentada y/o consignada, devuelve los documentos al responsable de cuentas nuevas, para su corrección y/o conclusión del proceso de apertura de cuenta.
10.	Jefe de Autorización de Cuentas	Autoriza la apertura de la cuenta de depósitos monetarios, ahorro corriente y/o plazo fijo. Devuelve la documentación al responsable de Cuentas Nuevas.
11.	Cuentas nuevas	Recibe la documentación y elabora el expediente correspondiente de la cuenta.
12.	Cuentas nuevas	Archiva el expediente de la cuenta abierta y concluye el proceso de apertura de cuenta.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D-6 1/3	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

- Procedimiento: Solicitud, análisis, aprobación y desembolso de créditos (fiduciario hipotecarios y/o obligaciones propias) –persona individual-:  

D-3  


No.	Responsable:	Actividad:
1.	Cliente	Solicita la concesión de crédito
2.	Créditos nuevos	Solicita al cliente los documentos de identificación (del titular y codeudores o firmantes): <ul style="list-style-type: none"><li>- Cédula de vecindad original;</li><li>- Otro documento de identificación que incluya fotografía (licencia de conducir, carné de IGSS, IRTRA, etc.);</li><li>- Carné de NIT;</li><li>- Pasaporte en caso de ser extranjero y documento que acredite la condición migratoria en el país;</li><li>- Patente de comercio de empresa (si es comerciante); y</li><li>- Recibo de pago de servicios (agua, luz o teléfono, que consigne la dirección del solicitante).</li></ul>
3.	Créditos nuevos	Revisa que los documentos de identificación presentados correspondan al cliente solicitante y firmantes. Si el cliente solicitante actúa en nombre de un tercero, debe identificarlo conforme el inciso anterior. En caso se detecta alguna irregularidad en la documentación presentada, o el cliente se niega a proporcionar la información requerida, debe concluirse el proceso de solicitud de crédito e informar al Jefe de Autorización de Créditos.
4.	Créditos nuevos	Proporciona al cliente los formularios siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulario IVE-BA-01 para inicio de relaciones (Véase cédula D-8);</li><li>- Formulario de solicitud de crédito;</li></ul>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

PT	<b>D-6 2/3</b>	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	Responsable:	Actividad:
5.	Cliente	Debe completar la información requerida en los formularios proporcionados.
6.	Créditos nuevos	Revisa que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y que se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta algún error, omisión y/o irregularidad en la información consignada, se devuelven los formularios al cliente solicitante, para su corrección y/o conclusión del proceso de apertura de cuenta.
7.	Créditos nuevos	Revisa que el cliente solicitante y los otros firmantes responsables del crédito, no figuren en los listados internos y listados internacionales de personas vinculadas en actividades de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo.
8.	Créditos nuevos	Ingresa la información del cliente y de los otros firmantes responsables del crédito en el sistema de apertura de créditos y traslada la documentación al área de Análisis y Aprobación de Créditos.
9.	Análisis y Aprobación de Créditos	Verifica que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y que se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta algún error, omisión y/o irregularidad en la información presentada y/o consignada, devuelve los documentos al responsable de créditos, para su corrección y/o conclusión del proceso de solicitud de crédito.
10.	Análisis y Aprobación de Créditos	Efectúa el análisis de crédito correspondiente y análisis de la garantía propuesta.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

PT	<b>D-6 3/3</b>	
Hecho por:	LDL	07/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	Responsable:	Actividad:
11.	Análisis y Aprobación de Créditos	Traslada al Consejo de Administración, los casos que califican para optar a crédito. Devuelve a Créditos nuevos, los casos que no calificaron.
12.	Consejo de Administración	Aprueba o deniega las solicitudes de crédito recibidas.
13.	Consejo de Administración	Traslada a la Asesoría Legal y Jurídica los créditos aprobados para su formalización.
14.	Asesoría Legal y Jurídica	Traslada al área de Análisis y Aprobación de Créditos, los casos debidamente formalizados para que se efectúe el desembolso.
15.	Análisis y Aprobación de Créditos	Recibe la documentación y formalización de créditos, elabora y archiva el expediente correspondiente.
16.	Análisis y Aprobación de Créditos	Realiza el desembolso correspondiente.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D-7 1/4	
Hecho por:	LDL	08/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

- Procedimiento: Solicitud, análisis, aprobación y desembolso de créditos (fiduciario, hipotecarios y/o obligaciones propias) –persona jurídica -:

D-3  


No.	Responsable:	Actividad:
1.	Cliente	Solicita la concesión de crédito
2.		Solicita al cliente los documentos de identificación personal y de la entidad (incluyendo información de codeudores o firmantes): <ul style="list-style-type: none"><li>- Cédula de vecindad original del Representante Legal y de los firmantes;</li><li>- Otro documento de identificación que incluya fotografía (licencia de conducir, carné de IGSS, IRTRA, etc.);</li><li>- Carné de NIT del Representante Legal y firmantes;</li><li>- Pasaporte en caso de ser extranjero y documento que acredite la condición migratoria en el país;</li><li>- Punto de acta de la entidad o certificación en la que se autoriza al Representante Legal gestionar un crédito, incluyendo el monto y destino del mismo;</li><li>- Testimonio de la escritura pública de constitución de la entidad y sus modificaciones, incluyendo la razón de inscripción en el Registro correspondiente;</li><li>- Acuerdo Gubernativo y/o documento de constitución en caso de no corresponder a una sociedad;</li><li>- Patente de sociedad y patente de comercio de empresa;</li><li>- Nombramiento de Representante Legal, debidamente inscrito en el registro correspondiente;</li><li>- Carné de NIT de la entidad;</li></ul>

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

PT	<b>D-7 2/4</b>	
Hecho por:	LDL	08/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

No.	Responsable:	Actividad:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estados financieros auditados al último cierre fiscal; y</li> <li>- Recibo de pago de servicios (agua, luz o teléfono, que consigne la dirección de la entidad).</li> </ul>
3.	Créditos nuevos	Revisa que los documentos de identificación correspondan a la entidad, codeudores o firmantes y al Representante Legal solicitantes. Si el cliente solicitante actúa en nombre de un tercero, debe identificarlo conforme el inciso anterior. En caso se detecta alguna irregularidad en la documentación presentada, o el cliente se niega a proporcionar la información requerida, debe concluirse el proceso de solicitud de crédito.
4.	Créditos nuevos	En el caso que los otros firmantes responsables sean personas jurídicas, se debe identificar y documentar de igual forma que la entidad solicitante de crédito.
5.	Créditos nuevos	Proporciona al cliente solicitante los formularios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario IVE-BA-02 para inicio de relaciones (Véase cédula <b>D-9</b>);</li> <li>- Formulario de solicitud de crédito;</li> </ul>
6.	Cliente	Debe completar la información requerida en los formularios.
7.	Créditos nuevos	Revisa que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y que se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta algún error, omisión y/o irregularidad en la información consignada, se devuelven los formularios a la entidad solicitante, para su corrección y/o conclusión del proceso de solicitud de crédito.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D-7 3/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>08/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Actividad:</b>
8.	Créditos nuevos	Revisa que la entidad solicitante, Representante Legal y los otros firmantes, no figuren en los listados internos y listados internacionales de personas vinculadas en actividades de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo.
9.	Créditos nuevos	Verifica la información proporcionada por el cliente solicitante y la de los otros firmantes a través del Sistema de Información Pública INFO_CLIENTES y en el sistema de información de riesgos de créditos (SIRC), de la Superintendencia de Bancos.
10.	Créditos nuevos	Ingresa la información del cliente y de los otros firmantes responsables del crédito en el sistema de apertura de créditos y traslada la documentación al área de Análisis y Aprobación de Créditos.
11.	Análisis y Aprobación de Créditos	Verifica que la información consignada en los formularios corresponda con los datos de la documentación presentada y se encuentren llenos correctamente. En caso se detecta algún error, omisión y/o irregularidad en la información presentada y/o consignada, devuelve los documentos al responsable de créditos, para su corrección y/o conclusión del proceso de solicitud de crédito.
12.	Análisis y Aprobación de Créditos	Efectúa el análisis de crédito correspondiente y análisis de la garantía propuesta.
13.	Análisis y Aprobación de Créditos	Traslada al Consejo de Administración, los casos que califican para optar a crédito. Devuelve a Créditos nuevos, los casos que no calificaron.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D-7 4/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>08/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Actividad:</b>
14.	Consejo de Administración	Aprueba o deniega las solicitudes de crédito recibidas.
15.	Consejo de Administración	Traslada a la Asesoría Legal y Jurídica los créditos aprobados para su formalización.
16.	Asesoría Legal y Jurídica	Traslada al área de Análisis y Aprobación de Créditos, los casos debidamente formalizados para que se efectúe el desembolso.
17.	Análisis y Aprobación de Créditos	Recibe la documentación y formalización de créditos, elabora y archiva el expediente correspondiente.
18.	Análisis y Aprobación de Créditos	Realiza el desembolso correspondiente.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D-8 1/4	
Hecho por:	LDL	08/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

FORMULARIO IVE-BA-01



CPE

**BANCOS**

FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES

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"/>	Facturaje <input type="checkbox"/>
Casa de Cambio <input type="checkbox"/>	Empresa de Fianzas <input type="checkbox"/>	Off-Shore <input type="checkbox"/>
Almohén 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 (NII):		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), conyuge, 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"/> Conyuge <input type="checkbox"/> Hijo (a) <input type="checkbox"/>			
5.15.2 Nombre completo de la persona que origina la relación de PEP:			
5.15.3 Institución donde labora la PEP:		5.15.4 Cargo que desempeña la PEP:	

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D-8 2/4	
Hecho por:	LDL	08/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

FORMULARIO IVF-BA-01



**BANCOS**

FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES

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. INFORMACIÓN ECONÓMICO 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:

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

PT	<b>D-8 3/4</b>	
Hecho por:	LDL	08/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

FORMULARIO IVC-DA-01



**BANCOS**  
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES

8. Continuación		INFORMACIÓN ECONOMICO-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, donación, otra fuente-especifique):				
8.6 Servicios bancarios a utilizar con mayor frecuencia		Parámetros		
Productos o servicios	Monto promedio mensual (Indicar rangos)		Quezales "Q"	
	"Q"	"US\$"	Rangos	de a
Depósitos en efectivo			A	0.01 40,000.00
Retiros en efectivo			D	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				
Lanzetas 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
Fidelcomiscos			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	
8.1	Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.
8.2	Anexar al presente formulario la siguiente documentación:
8.2.1	Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
8.2.2	En caso de ser extranjeros una fotocopia del documento que acredite la condición migratoria cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).
8.2.3	Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono (no ocular) u otro servicio similar, u otro documento similar que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante(s).
8.2.4	En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SA o similar.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D - 8 4/4	
Hecho por:	LDL	08/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

FORMULARIO IVE-BA-01



BANCOS

FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES

TU		OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE	
10.1	Mi compromiso 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 patrimonio de fondos separados. Para el efecto, por cambio significativo se el movimiento de fondos se entenderá cuando la cantidad represente un aumento o disminución con respecto al rango indicado inicialmente en el numeral 8.f)		
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 07-2001 del Congreso de la República y 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República.

Fuente: www.sib.gob.gt

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D-9 1/4	
Hecho por:	LDL	08/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

FORMULARIO IVE-BA-02



CPE

**BANCOS**  
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES  
- Persona Jurídica -

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 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:
5.9 Patente de empresa:		
No.:	Folio:	Libro:
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:
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:



**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D-9 3/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>08/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

8. Continuación INFORMACION ECONOMICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
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.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D - 9 4/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>08/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

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

**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.

Fuente: [www.sib.gob.gt](http://www.sib.gob.gt)

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

PT	<b>D - 10 1/2</b>	
Hecho por:	LDL	09/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

1. En el caso de transferencias sistemáticas, sustanciales, cablegráficas o electrónicas de fondos, y mensajes relativos a las mismas (Véase cédulas **D - 11** y **D - 12**), el banco recaba la siguiente información:

- Fecha de la transacción;
- Tipo de transferencia;
- Transferencia enviada y/o recibida;
- Información general del ordenante (tipo de persona, tipo y número identificación, lugar de emisión, nombre completo, número de cuenta del ordenante);
- Información de beneficiario (tipo de persona, tipo y número identificación, lugar de emisión, nombre completo, número de cuenta del beneficiario);
- Código de la institución bancaria;
- País;
- No. Referencia de la transacción;
- Tipo de moneda; y
- Monto.

Se verificó que el banco reporta mensualmente a la IVE, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, el reporte mensual de transferencia de fondos mayores o iguales a US\$2,000.00 o su equivalente en otra moneda.

2. La información referente a la persona que origina la transferencia, dentro o fuera del territorio nacional, permanece con la transferencia o mensaje relativo a ella a través de la cadena de pago.

3. El banco no realiza operaciones de transferencias, a clientes que no proporcionan en forma oportuna y completa, los requisitos de información.

D-3  




**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

---

<b>PT</b>	<b>D – 10 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>09/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha establecido medidas preventivas relacionadas con transferencias (enviadas o recibidas), documentando adecuadamente las operaciones.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Conocimiento del Cliente****Enero a junio 2010**

PT	<b>D – 11 1/2</b>	
Hecho por:	LDL	09/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

– **Procedimiento: Envío de transferencias internacionales:**  

**D – 10**  


No.	Responsable:	Actividad:
1.	Cliente	Solicita por escrito el envío de fondos a través de una transferencia internacional indicando la cuenta objeto de débito.
2.	Envío de transferencias	<p>Verifica la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Que la cuenta objeto de débito corresponda al cliente solicitante;</li> <li>– Registro de firmas autorizadas en el sistema;</li> <li>– Fondos disponibles en la cuenta para girar;</li> <li>– Que la solicitud de transferencias de fondos indique y consigne cuenta objeto de débito, nombre y código del banco intermediario, país de destino, nombre y cuenta del beneficiario y mensajes relacionados con el envío de fondos;</li> </ul> <p>En caso se detecta alguna irregularidad en la documentación e información presentada, o el cliente se niega a proporcionar la información requerida, debe concluirse el proceso de solicitud de envío de transferencia.</p>
3.	Envío de transferencias	Ingresa la información en el sistema de envío de transferencias, genera la orden de envío de transferencia y la nota de débito de los fondos a la cuenta del cliente solicitante, incluyendo los costos por envío.
4.	Envío de transferencias	Traslada al Jefe de transferencias para su revisión, la orden de envío de transferencias y la nota de débito de fondos a la cuenta del cliente solicitante.
5.	Jefe de transferencias	Recibe y revisa que la información consignada en la orden de envío de transferencia y la nota de débito de los fondos, corresponda con la documentación y datos del cliente solicitante.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D – 11 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>09/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

---

<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Actividad:</b>
6.	Jefe de transferencias	Autoriza en el sistema el envío de fondos y el débito correspondiente a las cuentas de los clientes solicitantes.
7.	Jefe de transferencias	Traslada las constancias de envío de transferencias de fondos y las notas de débito operadas y autorizadas al encargado de envío de transferencias.
8.	Envío de transferencias	Recibe y archiva en los expedientes de las cuentas, las constancias de envío de fondos, notas de débito y mensajes relacionados con el envío.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Conocimiento del Cliente

Enero a junio 2010

PT	D - 12 1/2	
Hecho por:	LDL	09/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

- Procedimiento: Recepción de transferencias internacionales:  

D - 10  


No.	Responsable:	Actividad:
1.	Recepción de transferencias	Debe revisar en el sistema de transferencias, las transferencias recibidas.
2.	Recepción de transferencias	Verifica que el mensaje de recepción de transferencia de fondos indique y consigne: - El nombre de beneficiario y la cuenta objeto de crédito; - Nombre y código del banco intermediario, país de origen, No. de cuenta de origen del remitente y mensajes relacionados con el envío de fondos; En caso de existir alguna limitante en la información que permita identificar plenamente a las personas que originan el envío de la transferencia y/o de los beneficiarios de la misma, el Banco debe abstenerse de aceptar los fondos transferidos. - También, se debe verificar que la cuenta objeto de crédito, corresponde al nombre indicado y se encuentra vigente;
3.	Recepción de transferencias	Ingresa la información de la transferencia recibida en el sistema, genera la orden de recepción de transferencia y genera la nota de crédito de los fondos a la cuenta del cliente beneficiario, descontando los costos por recepción de fondos.
4.	Recepción de transferencias	Traslada al Jefe de transferencias para su revisión, la orden de recepción de transferencias y la nota de crédito de fondos a la cuenta del cliente beneficiario.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Cliente**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>D – 12 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>09/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Actividad:</b>
5.	Jefe de transferencias	Recibe y revisa que la información consignada en la orden de recepción de transferencia y la nota de crédito de los fondos, corresponda con la documentación y datos del cliente beneficiario.
6.	Jefe de transferencias	Autoriza la recepción de fondos y el crédito correspondiente a las cuentas de los clientes beneficiarios.
7.	Jefe de transferencias	Traslada las constancias de recepción de transferencias de fondos y las notas de crédito operadas al encargado de transferencias enviadas.
8.	Recepción de transferencias	Recibe y archiva en los expedientes de las cuentas, las constancias de recepción de fondos y las notas de crédito.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Empleado**

**Cuestionario de Control Interno**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>E - 2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>01/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Aspecto Evaluado</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1.	El banco cuenta con procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal.	✓		
2.	El banco cuenta con un expediente de registro individual de información de cada uno de sus empleados, que le permita conocer antecedentes personales, laborales y patrimoniales.	✓		
3.	El proceso de actualización de información de expedientes de empleados se realiza como mínimo de forma anual.	✓		
4.	El banco ha contratado los servicios de una empresa especializada en selección, reclutamiento e investigación de personal.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Empleado**

**Enero a junio 2010**

PT	E - 3 1/2	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**1. Procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal:**

E - 1  


Se verificó que el banco, a través del área de Recursos Humanos, cuenta con procedimientos de selección, reclutamiento y contratación de personal, por medio de los cuales se obtiene el conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los empleados.

▲ 

**2. Registro de empleados:**

E - 1  


El banco como parte de sus controles internos, a través del área de Recursos Humanos, ha implementado lo siguiente:

- Sistema de registro individual por cada uno de sus funcionarios y empleados, identificándolo a través de un código de empleado, los cuales se encuentran archivados de forma ordenada y segura;  
- Los registros de empleados deben consignar la documentación siguiente:
  - Solicitud de empleo;
  - Currículum vitae;
  - Fotocopia de documentos de identificación (cédula de vecindad y/o pasaporte);
  - Constancias originales de carencia de antecedentes penales y policíacos;
  - Fotocopia de título de nivel medio y constancias de certificación de estudios universitarios;
  - Cartas de recomendación;
  - Informe de investigación;
  - Formulario de estado patrimonial;
  - Contrato de trabajo;
  - Constancias de capacitación en materia de lavado de dinero u otras especialidades;



**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Conocimiento del Empleado**

**Enero a junio 2010**

PT	E - 3 2/2	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

- Anualmente, se realiza el proceso de actualización de información general y patrimonial de empleados. ☒☒
  
- El banco, ha contratado los servicios de la empresa de investigación de personal denominada “Integra”, para que realice las siguientes actividades: ▲ ☐
  - Entrevista a los solicitantes de empleo;
  - Prueba caligráfica y poligráfica;
  - Estudio socio-económico;
  - Verificación de referencias personales, laborales, patrimoniales y de domicilio registrado por el empleado;

E - 1  


**3. Servicios de contratación de personal:**

El banco, no contrata con otras empresas, la prestación de servicios de personal. ▲

**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha establecido medidas preventivas relacionadas con el conocimiento de empleados y la contratación de personal a través de terceros.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Capacitación****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>F-2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>01/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>19/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Aspecto Evaluado</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1.	El banco ha establecido durante el mes de enero 2010, un plan de capacitación anual en materia de prevención LD/FT, que se encuentre dirigido a todos los funcionarios y empleados.	✓		
2.	El plan anual de capacitación se encuentra aprobado por el Consejo de Administración.	✓		
3.	El plan anual de capacitación define los temas que se impartirán, canales de capacitación y lo referente a registros y controles de capacitación.	✓		
4.	La unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento elabora y envía semestralmente el reporte de capacitación, a la Intendencia de Verificación Especial.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Capacitación**

**Enero a junio 2010**

PT	F - 3 1/2	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**1. Plan anual de capacitación:**   

F - 1  


El Oficial de Cumplimiento, en el mes de enero 2010, ha establecido un plan de capacitación anual para el período 2010, dirigido a todos los funcionarios y empleados, el cual se encuentra aprobado por el Consejo de Administración, incluye los siguientes temas:

- El lavado de dinero u otros activos, antecedentes y su marco legal;
- Financiamiento del terrorismo, antecedentes y su marco legal;
- Obligaciones de las personas obligadas y régimen sancionatorio;
- Manual y Programa de Cumplimiento;
- Política de conocimiento del cliente;
- Política de conocimiento del empleado;
- Personas Expuestas Políticamente (PEP's);
- Señales de alerta y tipologías de LD/FT;
- Identificación de transacciones inusuales y sospechosas.

Dentro de los canales de capacitación, se cuenta con:

- Exposiciones magistrales y presenciales;
- Asistencia a seminarios y talleres;
- Conferencias virtuales a través de Internet e intranet;
- Distribución de materiales a través de e-mail;
- Implementación de herramienta e-learning.

**2. Registros de capacitación:**

F - 1  


El área de Recursos Humanos lleva el registro y control de las capacitaciones que han sido impartidas a funcionarios y empleados, emitiendo semestralmente un reporte que dirige al Oficial de Cumplimiento. ▲  

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Capacitación**

**Enero a junio 2010**

PT	F - 3 2/2	
Hecho por:	LDL	14/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**3. Reporte semestral de capacitación:**

F - 1  


El Oficial de Cumplimiento en forma semestral emite un reporte de dicha capacitación, informando a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial. ✓

Se verificó que el reporte semestral que comprende el período de enero-junio 2010, se remitió a la IVE, el 11 de julio 2010.

**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha establecido medidas preventivas relacionadas con la capacitación al personal, registros de capacitación y el envío en forma semestral del informe de capacitación que debe remitirse a la Intendencia de Verificación Especial.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Oficial de Cumplimiento****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

PT	<b>G-2</b>	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

No.	Aspecto Evaluado	SI	NO	N/A
1.	El banco ha designado un Oficial de Cumplimiento titular para vigilar el cumplimiento en materia de prevención de LD/FT.	✓		
2.	El banco ha designado un Oficial de Cumplimiento suplente para vigilar el cumplimiento en materia de prevención de LD/FT.	✓		
3.	El Oficial de Cumplimiento titular y suplente, guardan relación de dependencia con el banco.	✓		
4.	El Oficial de Cumplimiento titular y suplente, ambos se dedican en forma exclusiva y a tiempo completo a sus funciones de cumplimiento.	✓		
5.	El Oficial de Cumplimiento depende en forma directa del Consejo de Administración y goza de la suficiente autoridad, jerarquía y acceso a la información.	✓		
6.	El banco proporciona a la IVE, la información que esta le solicita en la forma y plazo establecidos.	✓		
7.	Cuando el banco no puede proporcionar la información a la IVE en la forma y plazo establecidos, solicita oportunamente prórroga por escrito.	✓		
8.	El banco opone violación de confidencialidad de alguna naturaleza, impuesta por ley o por contrato, de la información que debe proporcionar a las autoridades.		✓	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Oficial de Cumplimiento**

**Enero a junio 2010**

PT	G-3 1/2	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

**1. Designación y ejercicio de funcionarios gerenciales:**

G-1  


- Los Oficiales de Cumplimiento (titular y suplente), de Paradise Bank, Ltd. (Barbados), guardan relación de dependencia con el banco;
- Se dedican a tiempo completo a sus funciones como Oficiales de Cumplimiento (titular y suplente);
- La designación de Oficiales de Cumplimiento (titular y suplente), se encuentran aprobadas por el Consejo de Administración del banco y se ha hecho de conocimiento de la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial, en la forma y plazo establecido;



**2. Suplencia:**

G-1  


- La persona designada para sustituir al Oficial de Cumplimiento de Paradise Bank, Ltd. (Barbados), en caso de ausencia temporal, es el Lic. Juan Antonio López González, quien labora en la unidad a cargo del Oficial de Cumplimiento; 

**3. Facultades:**

G-1  


- El Oficial de Cumplimiento depende directamente del Consejo de Administración y goza de la suficiente autoridad, jerarquía y acceso a toda la información. 

**4. Obligación de informar:**

G-1  


- A través de la revisión de los requerimientos de información efectuados al banco, por parte de la IVE, se verificó que el banco proporciona la información que ésta le solicita en la forma y plazo establecidos. ▲   

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Oficial de Cumplimiento**

**Enero a junio 2010**

PT	<b>G - 3 2/2</b>	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

- También, se verificó que cuando el banco no puede proporcionar la información dentro del plazo estipulado por la Intendencia de Verificación Especial, solicita una prórroga con la debida anticipación explicando los motivos que la justifiquen. La solicitud de prórroga se realiza por escrito, a más tardar, dos (2) días antes del vencimiento del plazo original otorgado. ▲
- Conforme entrevista al Oficial de Cumplimiento, el banco no opone violación de confidencialidad de ninguna naturaleza, impuesta por ley o por contrato, de la información que deba proporcionar a las autoridades competentes en cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y las disposiciones que las reglamenten. ▲

**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha designado un Oficial de Cumplimiento titular y un suplente, de conformidad con la normativa en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Oficial de Cumplimiento

Enero a junio 2010

PT	G-4 1/2	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

- Evaluación de las atribuciones del Oficial de Cumplimiento (conforme el art. 22 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos): ▲ □

G-3  


No.	Atribución:	SI	NO	N/A
1	Proponer al banco los programas, normas, procedimientos y controles internos que se deberán adoptar, desarrollar y ejecutar, para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos.	✓		
2	Hacer del conocimiento del personal todas las disposiciones legales y reglamentarias, así como los procedimientos internos existentes en materia de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos.	✓		
3	Coordinar con otras instancias de la entidad, la implementación de los programas, normas, procedimientos y controles internos que la Ley establece y velar porque los mismos se cumplan.	✓		
4	Preparar y documentar la información que deba remitirse a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, con relación a los datos y documentación a que se refiere la Ley; particularmente los reportes de las transacciones sospechosas que se detecten en la entidad.	✓		
5	Mantener una constante actualización técnica y legal sobre el tema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos, así como establecer canales de comunicación y cooperación con los oficiales de cumplimiento, o con quien ejerza dicha función, en otras personas obligadas, en lo relativo a capacitación y patrones de lavado de dinero u otros activos, cuidando siempre la reserva de información establecida en la Ley.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Oficial de Cumplimiento****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>G-4 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>17/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>23/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Atribución:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
6	Organizar la capacitación del personal en los aspectos relacionados con la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, debiendo remitir a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, un reporte semestral de dicha capacitación.	✓		
7	Documentar los esfuerzos realizados por la institución, en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos.	✓		
8	Presentar informes trimestrales al órgano de administración (Consejo de Administración), sobre la eficacia de los mecanismos de control interno ejecutados en su institución, relacionados con el programa de cumplimiento.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Monitoreo****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

PT	<b>H-2</b>	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

No.	Aspecto Evaluado	SI	NO	N/A
1.	El banco cuenta con normas y/o políticas aplicables al monitoreo.		✓	
2.	El monitoreo se realiza de forma automatizada y abarca el total de productos y servicios que presta el banco.		✓	
3.	El banco ha designado a un jefe o administrador del sistema de monitoreo	✓		
4.	En el banco cuentan con procedimientos establecidos para dar seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación del monitoreo.		✓	
5.	El monitoreo se encuentra parametrizado de acuerdo con el perfil del cliente y con base a señales de alerta.		✓	
6.	El banco cuenta con procedimientos que incluyan la forma en que se documentarán las señales de alerta.		✓	
7.	El monitoreo incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo.		✓	
8.	El monitoreo incluye el análisis de los reportes que se presentan a la IVE		✓	

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Monitoreo**

**Enero a junio 2010**

PT	H - 3 1/2	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

De acuerdo con entrevista efectuada al Oficial de Cumplimiento titular y suplente, se estableció lo siguiente:

H - 1  


1. El banco no cuenta con normas y/o políticas aplicables al monitoreo de transacciones; 
2. El monitoreo de productos se realiza de forma manual y se aplica únicamente a operaciones de depósitos monetarios y de ahorro;  
3. El sistema de monitoreo no abarca todos los productos y servicios que presta la entidad; 
4. En el banco se ha designado una persona como Jefe de Monitoreo quien es responsable o administrador del sistema de monitoreo y está trabajando en las mejoras a implementar;  
5. No cuentan con procedimientos establecidos para dar seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación del monitoreo;  
6. No cuentan con procedimientos establecidos en el banco que incluyan aspectos referentes al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta;  
7. No se parametriza el monitoreo de acuerdo con el perfil del cliente y con base a señales de alerta;  
8. No cuentan con procedimientos que incluyan la forma en que se documentarán las señales de alerta;  
9. El monitoreo no incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo;  

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Monitoreo**

**Enero a junio 2010**

---

<b>PT</b>	<b>H - 3 1/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>17/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>23/07/2010</b>

10. No se cuenta con plan de contingencia por falla en el sistema de monitoreo; ▲ ⊗

11. El monitoreo no incluye el análisis de los reportes que se presentan a la IVE. ▲ ⊗

**Conclusión:**

En Paradise Bank, Ltd. (Barbados), las medidas preventivas relacionadas con el monitoreo se consideran limitadas o insuficientes. Por lo que debe establecer medidas que permitan su adecuado fortalecimiento.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Transacciones Inusuales y Sospechosas****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

PT	<b>I-2</b>	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

No.	Aspecto Evaluado	SI	NO	N/A
1.	En el banco a través del Oficial de Cumplimiento se realiza el análisis de transacciones, determinando aquellas transacciones cuya cuantía, número o características no guardan relación con el perfil de cliente.	✓		
2.	El banco a través del Oficial de Cumplimiento, documenta adecuadamente las transacciones inusuales detectadas.	✓		
3.	El banco comunica oportunamente a la Intendencia de Verificación Especial, la detección de transacciones sospechosas de LD/FT.	✓		
4.	Cuando en un trimestre no se detecten transacciones sospechosas LD/FT, se informa oportunamente a la Intendencia de Verificación Especial.	✓		
5.	En el banco se han definido señales de alerta para efectos de detectar y prevenir la realización de transacciones sospechosas de LD/FT.	✓		
6.	El banco cumple con enviar mensualmente a la Intendencia de Verificación Especial, el reporte de transacciones en efectivo que superan el monto de US\$10,000.00.	✓		
7.	El banco ha implementado medidas que establezcan la prohibición de revelar el hecho que se esté elaborando un reporte de transacción sospechosa o información que se encuentre bajo investigación.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Transacciones Inusuales y Sospechosas**

**Enero a junio 2010**

PT	I-3 1/3	
Hecho por:	LDL	15/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

**1. Análisis de transacciones:**

I-1  


El Oficial de Cumplimiento, a través del personal asignado y sistemas implementados, monitorea en forma diaria todas las transacciones realizadas en el banco, determinando aquellas transacciones cuya cuantía, número o características, no guardan relación con el perfil establecido del cliente, requiriendo a las dependencias la información necesaria para documentar sus hallazgos. ▲✓

También, realiza el examen en la mayor medida posible de los antecedentes y propósitos de las transacciones, solicitando a las dependencias responsables (cartera, depósitos, internacional) la documentación de soporte correspondiente y plasmando por escrito sus conclusiones. ▲✓

**2. Documentación de transacciones inusuales:**

I-1  


Se verificó que el Oficial de Cumplimiento, abre un expediente de cada una de las transacciones que han sido catalogadas como inusuales, asignándole un número de control. En dicho expediente, se conserva toda la documentación de soporte, independientemente de que se determine que la transacción no es sospechosa (Véase cédula I-4). ▲✓☑☐

**3. Comunicación de transacciones sospechosas:**

I-1  


Durante el período objeto de evaluación el banco no ha detectado y reportado a la Intendencia de Verificación Especial, transacciones sospechosas de lavado de dinero. ▲☐

**4. Reportes de no detección de transacciones sospechosas de lavado de dinero:**

I-1  


A través del Oficial de Cumplimiento, el banco reportó durante los meses de abril y julio 2010, la no detección de transacciones sospechosas de lavado de dinero u otros activos, conforme el procedimiento establecido. (Véase cédula I-4). ☐

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Transacciones Inusuales y Sospechosas**

**Enero a junio 2010**

PT	I-3 2/3	
Hecho por:	LDL	15/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

**5. Definición de señales de alerta:**

I-1  


Se verificó que el banco ha definido señales de alerta para efectos de detectar y prevenir la realización de transacciones sospechosas de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo, considerando entre ellas las que a través de la emisión de oficios circulares, la Superintendencia de Bancos ha hecho de conocimiento. □

**6. Copia de registros:**

I-1  


En el banco no se realizan operaciones en efectivo. Sin embargo, se verificó el cumplimiento del envío mensual a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, del reporte de transacciones en efectivo que superan el monto de US\$10,000.00, al que hace referencia el artículo 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. ▲ □

**7. Reserva de la información:**

De acuerdo con el Manual y Programa de Cumplimiento y Código de Ética, el banco, sus directores, funcionarios y empleados tienen prohibido revelar el hecho de que se esté elaborando un reporte de transacción sospechosa o información relacionada está siendo reportada o suministrada a las autoridades competentes. □

**8. Reporte oportuno a la Intendencia de Verificación Especial, de transacciones sospechosas de terrorismo:**

Durante el período objeto de evaluación el banco no ha detectado y reportado a la Intendencia de Verificación Especial, transacciones sospechosas de terrorismo. ▲ □

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Transacciones Inusuales y Sospechosas**

**Enero a junio 2010**

PT	I - 3 3/3	
Hecho por:	LDL	15/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

**9. Aplicación de formulario diseñado por la IVE, para el reporte de transacciones sospechosas de Lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo:**

I - 1  


Se verificó que el Oficial de Cumplimiento, tiene conocimiento que debe aplicar el formulario diseñado por la Intendencia de Verificación Especial, para el Reporte de Transacciones Sospechosas de Lavado de Dinero y/o Financiamiento del Terrorismo. (Véase cédula **I - 5**) ▲

**10. Reportes de no detección de transacciones sospechosas de terrorismo:**

I - 1  


A través del Oficial de Cumplimiento, el banco reportó durante los meses de abril y julio 2010, la no detección de transacciones sospechosas de terrorismo, conforme el procedimiento establecido (Véase cédula **I - 4**). ▲

**Conclusiones:**

- Paradise Bank, Ltd. (Barbados), cuenta con procedimientos para la identificación, análisis y comunicación de transacciones inusuales y sospechosas de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.
- Se ha informado oportunamente a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, la no detección de operaciones sospechosas de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo;
- El Oficial de Cumplimiento, tiene conocimiento del formulario diseñado por la IVE, para el reporte de transacciones sospechosas de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Transacciones Inusuales y Sospechosas****Enero a junio 2010**

PT	<b>I-4 1/2</b>	
Hecho por:	LDL	15/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

I-3  


- **Procedimientos para la detección, análisis y comunicación de transacciones inusuales y reporte de transacciones sospechosas de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo:**

No.	Responsable:	Actividad:
1.	Funcionarios y colaboradores	Identifican operaciones o transacciones inusuales de LD/FT, cuya frecuencia, monto o cuantía, origen y destino de los recursos no guardan relación con el perfil del cliente.
2.	Funcionarios y colaboradores	Análisis e investigación de operaciones identificadas como inusuales, documentando información de la(s) cuenta(s), frecuencia, monto o cuantía, origen y destino de los recursos y señales de alerta observadas.
3.	Funcionarios y colaboradores	Informan al Oficial de Cumplimiento las transacciones inusuales, adjuntando el correspondiente análisis y documentación de soporte.
4.	Oficial de Cumplimiento	Abrirá expedientes, que podrán constar en documentos, medios magnéticos, o cualquier otro dispositivo electrónico, asignándoles números que servirán de identificación para trámites posteriores.
5.	Oficial de Cumplimiento	Debe analizar y examinar las transacciones inusuales detectadas o que le han sido reportadas, para determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas, extremo que deberá realizar en un plazo no mayor de quince (15) días, contado a partir de que tenga conocimiento de dicha transacción. Debe anotar en el expediente de manera resumida, sus observaciones y las del funcionario o empleado que detectó la operación.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Transacciones Inusuales y Sospechosas****Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>I-4 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>15/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>23/07/2010</b>

<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Actividad:</b>
6.	Oficial de Cumplimiento	En el expediente se conservará toda la documentación de soporte, independientemente de que se determine que la transacción no tiene la calidad de sospechosa y que no es necesario reportarla a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia.
7.	Oficial de Cumplimiento	En caso de determinar que la operación es sospechosa, dentro los diez (10) días siguientes a la anotación indicada en el numeral 5 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 esta establezca, acompañando la documentación que en los mismos se indica.
8.	Oficial de Cumplimiento	Cuando en un trimestre calendario no se detecten transacciones sospechosas de lavado de dinero y/o de financiamiento del terrorismo, se debe informar por medio del oficial de cumplimiento o quien lo supla, a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre al que corresponda.

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Transacciones Inusuales y Sospechosas**

**Enero a junio 2010**

PT	<b>I-5 1/4</b>	
Hecho por:	LDL	15/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

FORMULARIO IVE-RTS LD/FT



(Para uso exclusivo de la IVE)

**CPE**

**REPORTE DE TRANSACCIÓN SOSPECHOSA DE LAVADO DE DINERO Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO -RTS LD/FT-**

Reporte de Transacción Sospechosa de: Lavado de Dinero:  Financiamiento de Terrorismo:

1. Lugar:	2. Fecha (dd/mm/aaaa):
-----------	------------------------

3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA			
3.1 Nombre completo y/o código:			
3.2 Número de reporte:	3.3 Clase de reporte:		
3.4 No. de folios del RTS:	Inicial: <input type="text"/>	Ampliación: <input type="text"/>	Número: <input type="text"/> Fecha RTS inicial: <input type="text"/>

4. INFORMACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) RELACIONADA(S) CON LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA (natural o jurídica)	
4.1 Nombre completo de la(s) persona(s) individual(es) o razón social de la(s) empresa(s) a cuyo nombre se realizó la transacción:	
4.1.1 Fecha(s) de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):	4.1.2 Nacionalidad(es):
4.2 Nombre completo de la(s) persona(s) que realizó(aron) físicamente la transacción (si difiere(n) del numeral 4.1):	
4.2.1 Fecha(s) de nacimiento (dd/mm/aaaa):	4.2.2 Nacionalidad(es):
4.3 Nombre completo de la(s) persona(s) o razón social del (los) beneficiario(s) de la transacción (si difiere(n) del numeral 4.1):	
4.3.1 Fecha(s) de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):	4.3.2 Nacionalidad(es):
4.4 Describir otras operaciones que las personas relacionadas efectúen con la institución:	
En caso de que el espacio sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.	

5. INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA				
5.1 Valor total de la transacción sospechosa:				
<b>Monto en Q:</b>	<b>Otras monedas:</b>			
	Monto:US\$	Moneda:	País:	Equivalente en US\$:
5.2 Tipo de producto a través del cual se realizó la transacción sospechosa:				

5. (Continuación) INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA	
5.3 Transacción nacional:	5.4 Transacción internacional:
5.5 Período de la transacción: Desde:	Hasta:
5.6 Cuentas involucradas en la transacción sospechosa:	
5.7 Ciudad y país origen de los fondos:	
5.8 Ciudad y país destino de los fondos:	



**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Transacciones Inusuales y Sospechosas**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>I-5 3/4</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>15/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>23/07/2010</b>



**Información mínima del Reporte de Transacción Sospechosa de Lavado de Dinero y/o Financiamiento del Terrorismo**

**CPE**

	SI	NO	N/A
<b>1 INFORMACIÓN GENERAL</b>			
1.1 Lugar			
1.2 Fecha			
<b>2 DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
2.1 Nombre completo y/o código			
2.2 Número de reporte			
2.3 Se indica si el RTS es inicial o ampliación			
2.4 Si es ampliación, indica de que RTS no aplica (es inicial)			
2.5 Los folios están numerados			
2.6 El RTS tiene el sello de la persona obligada			
<b>3 INFORMACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) RELACIONADA(S) CON LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA (NATURAL O JURIDICA)</b>			
3.1 Información de la(s) persona(s) que interviene(n) en la transacción			
3.1.1 Nombre completo con el que se realizó la transacción			
3.1.2 Fecha de nacimiento o constitución			
3.1.3 Nacionalidad			
3.1.4 Nombre completo de la persona que realizó la transacción (Si no es la misma persona)			
3.1.5 Fecha de nacimiento			
3.1.6 Nacionalidad			
3.1.7 Nombre completo de la persona beneficiaria de la transacción (Si no es la misma persona)			
3.1.8 Fecha de nacimiento o constitución			
3.1.9 Nacionalidad			
3.2 Información general y de la actividad económica principal del cliente			
3.2.1 No. de documento de identificación			
3.2.2 Lugar de emisión (cédula: municipio y departamento; pasaporte: país)			
3.2.3 La información del cliente está actualizada			
3.2.4 Actividad económica			
3.2.4.1 Relación de dependencia (persona individual)			
3.2.4.2 Actividad específica a la que se dedica y de la cual provienen los fondos que maneja (persona individual o jurídica)			
3.2.4.3 Indica montos de Ingresos y egresos mensuales			
3.2.4.4 Indica los servicios a utilizar con mayor frecuencia y el rango de montos a manejar			
3.2.4.5 Los montos en promedio mensual de los servicios a utilizar concuerdan con los ingresos y egresos declarados			
<b>4 INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA REPORTADA</b>			
4.1 Se especifica el monto de la transacción sospechosa en moneda nacional			
4.2 se especifica el monto de la transacción sospechosa en moneda extranjera			
4.3 Se indican los nombres de los países involucrados			
4.4 Se indica(n) el (los) producto(s) utilizado(s) en la(s) transacción(es) sospechosa(s)			
4.5 Se indica si la(s) operación(es) es(son) nacional(es), internacional(es) o ambas			
4.6 Se indica el período de la transacción analizada			
4.7 La(s) transacción(es) reportada(s) se relaciona(n) con otros productos o servicios de la misma persona obligada			
4.8 Se envía(n) documento(s) de otro(s) producto(s) relacionado(s) en la(s) transacción(es) reportada(s) dentro de la misma persona obligada			
4.9 Si son otras cuentas, se envía un análisis de sus movimientos			

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Transacciones Inusuales y Sospechosas**

**Enero a junio 2010**

PT	<b>I-5 4/4</b>	
Hecho por:	LDL	15/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

5	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL REPORTE DE TRANSACCIONES SOSPECHOSA (CUANDO APLIQUE)	No. de Folio
51	Fotocopia de soporte del inicio de relaciones	
51.1	Fórmula de inicio de relaciones	
51.2	Fórmula para la prestación de servicios	
51.3	Otro documento que respalde o actualice la información contenida en el formulario	
52	Fotocopia de estados de cuenta	
52.1	Del período de la transacción sospechosa	
52.2	De seis meses previos al registro de las transacciones analizadas	
53	Fotocopia de anverso y reverso (cuando aplique) de la documentación de soporte de la transacción reportada	
53.1	Depósitos (incluyendo anverso y reverso de los cheques propios o ajenos depositados, cuando corresponda)	
53.2	Retiros	
53.3	Cheques	
53.4	Giros	
53.5	Transferencias	
53.6	Remesas	
53.7	Cheques de caja	
53.8	Registros de firmas y beneficiarios	
53.9	Certificados de depósito a plazo	
53.10	Cualquier otro documento que respalde las operaciones incluidas en el RTS	
<p><b><u>Nota:</u> Las fotocopias deberán ser claras, completas y legibles.</b>  <b><u>En la columna "No. de Folio" indicar los folios en que se localiza la documentación correspondiente</u></b></p>		
6	DESCRIPCIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA REPORTADA	No. de Folio
6.1	Dentro de la descripción del Reporte de transacción sospechosa se debe incluir como mínimo lo siguiente:	
6.1.1	Descripción de los hechos, de manera organizada, clara y completa	
6.1.2	La relación de personas, productos financieros, transacciones, instituciones y demás relacionados	
6.1.3	Las características e irregularidades por las cuales se considera(n) la(s) transacción(es) como sospechosa(s)	
6.1.4	Seguimiento de la(s) transacción(es) dentro de la misma entidad	
6.1.5	Evaluación del perfil del (los) cliente(s)	
6.1.6	Evaluación de la(s) transacción(es) sospechosa(s) con el perfil económico del (los) cliente(s)	
6.1.7	Comparación de los movimientos anteriores y los que se consideran sospechosos o irregulares	
6.1.8	La declaración, explicación, justificación u otro, que los involucrados hayan dado sobre la transacción sospechosa reportada	
6.1.9	Ubicación geográfica de las agencias donde se realizaron las transacciones (departamento, municipio y zona)	
6.1.10	Nombre completo de la persona directamente involucrada en la transacción sospechosa	
6.1.11	Nombre de las personas relacionadas en la transacción sospechosa y otra información que se pudiera establecer	

Fuente: www.sib.gob.gt

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)****Departamento de Auditoría Interna****Programas de Prevención LD/FT****Mecanismo de Auditoría****Cuestionario de Control Interno****Enero a junio 2010**

PT	<b>J-2 1/2</b>	
Hecho por:	LDL	01/07/2010
Revisado por:	HWP	23/07/2010

No.	Aspecto Evaluado	SI	NO	N/A
1.	La auditoría interna del banco cuenta con procedimientos escritos que permiten verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención de LD/FT.	✓		
2.	El plan anual de auditoría interna en materia de prevención LD/FT, se encuentra debidamente aprobado por el Consejo de Administración.	✓		
3.	La auditoría interna prepara informes semestrales relacionados con la evaluación y verificación en materia de prevención LD/FT y, son remitidos oportunamente al Consejo de Administración.	✓		
4.	Los informes que prepara auditoría interna relacionados con la evaluación y verificación en materia de prevención LD/FT, son remitidos a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial.	✓		
5.	Existe seguimiento por parte de funcionario responsable, de las observaciones en materia de prevención LD/FT, realizadas por auditoría interna.	✓		
6.	En la contratación de los servicios de auditoría externa se establece en el contrato que debe emitirse opinión acerca de la efectividad y cumplimiento de la normativa para prevenir LD//FT.	✓		
7.	Los informes preparados por auditoría externa en materia de prevención LD/FT, se presentan oportunamente al Consejo de Administración y, se envía copia de los mismos a la Intendencia de Verificación Especial en forma oportuna.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Mecanismo de Auditoría**

**Cuestionario de Control Interno**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>J-2 2/2</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>01/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>23/07/2010</b>

---

<b>No.</b>	<b>Aspecto Evaluado</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
8.	Existe seguimiento por parte de funcionario responsable, de las observaciones en materia de prevención LD/FT, realizadas por auditoría interna.	✓		

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Mecanismo de Auditoría**

**Enero a junio 2010**

PT	J-3 1/2	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

**I. Auditoría interna:**

J-1  


1. El banco cuenta con un Departamento de Auditoría Interna el cual cuenta con procedimientos tendientes a verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo; ✓
2. El plan anual de auditoría interna para el año 2010, se encuentra aprobado conforme la Resolución No. 04/2010, inserta en el punto 9º. del acta No. 04, de la sesión celebrada por el por el Consejo de Administración de Paradise Bank, Ltd. (Barbados). ✓
3. Los informes semestrales que se preparan por Auditoría Interna, relacionados con la evaluación del cumplimiento de normas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos, se trasladan al órgano de dirección superior y se envían a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, dentro de los 10 días posteriores a su recepción. ✓
4. Los informes que se preparan por Auditoría Interna, relacionados con la evaluación del cumplimiento de normas y procedimientos para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, se trasladan al órgano de dirección superior y se envían a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, dentro de los 15 días posteriores a su recepción. ✓
5. El Oficial de Cumplimiento, es el responsable de dar seguimiento a las observaciones realizadas por auditoría interna. Así también, fortalecer las medidas que permitan la mitigación de las mismas. ▲

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Mecanismo de Auditoría**

**Enero a junio 2010**

PT	J-3 2/2	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

J-1  


**II. Auditoría externa:**

1. Paradise Bank, Ltd. (Barbados), ha contratado los servicios de la firma independiente de auditoría externa “Bolaños, Ramírez & Asociados, S.C.”, con el propósito:

- Que se emita opinión independiente acerca de la efectividad y cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero;
- Que se emita opinión independiente acerca de la efectividad y cumplimiento de la normativa para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.

2. Los informes y resultados preparados por auditoría externa, se presentan al Consejo de Administración. De estos informes, se envía copia a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, en un plazo no mayor a 10 días posteriores a su recepción.

3. El Oficial de Cumplimiento, es el responsable de dar seguimiento a las observaciones realizadas por auditoría externa. Así también, fortalecer las medidas que permitan la mitigación de las mismas. ▲

**Conclusión:**

Paradise Bank, Ltd. (Barbados), cuenta con la aplicación de un mecanismo de auditoría interno y externo, de conformidad con la normativa en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.

PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)

Departamento de Auditoría Interna

Programas de Prevención LD/FT

Cédula de Marcas de Auditoría

Enero a junio 2010

PT	MA	
Hecho por:	LDL	17/07/2010
Revisado por:	HWP	19/07/2010

Marca:	Descripción:
	Sumado horizontalmente
	Atributo cumplido
	Atributo no cumplido
	Información cotejada contra registro establecido
	Información de registro no coincide
	Documentación proporcionada
	Documentación no proporcionada
	Información proporcionada por funcionario de la entidad
	Documento archivado correctamente
	Documento no se encuentra archivado
	Procedimiento verificado
	Procedimiento no verificado
<b>CPE</b>	Copia proporcionada por la entidad
	Referencia cruzada

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención LD/FT**

**Informe de Auditoría**

**Enero a junio 2010**

<b>PT</b>	<b>IA</b>	
<b>Hecho por:</b>	<b>LDL</b>	<b>24/07/2010</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HWP</b>	<b>25/07/2010</b>

**AILD-033-2010**

Guatemala, 25 de julio de 2010

**Ref.: Auditoría de los programas de prevención de lavado de dinero u otros activos y de Financiamiento del Terrorismo.**

Señores:

Consejo de Administración

Paradise Bank, Ltd. (Barbados)

Presente

Respetables señores del Consejo:

Conforme nuestro programa de auditoría interna para el período 2010 y en cumplimiento del inciso c) del artículo 19, de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos; y del artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, hemos concluido con la evaluación de los programas de prevención de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, implementados en Paradise Bank, Ltd. (Barbados).

**Período de evaluación:**

La revisión comprendió el período del 01 de enero al 30 de junio de 2010, no se tuvo limitación en cuanto a la realización del presente trabajo.

**Objetivo de la auditoría:**

Evaluar los programas de prevención contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, implementados en Paradise Bank, Ltd. (Barbados), para evitar el uso

indebido de sus productos o servicios en actividades ilícitas relacionadas con el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.

**Alcance de la auditoría:**

La revisión y evaluación de los programas de prevención en materia de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, comprendió los aspectos siguientes:

- Involucramiento de la administración;
- Administración del riesgo;
- Conocimiento del cliente;
- Conocimiento del empleado;
- Capacitación;
- Oficial de Cumplimiento;
- Monitoreo;
- Transacciones inusuales y/o sospechosas;
- Auditoría interna y externa.

Los resultados obtenidos de nuestra revisión y evaluación, se dan a conocer en cédula de observaciones adjunta al presente informe.

**Recomendación:**

Que el conocimiento del presente informe por parte del Consejo de Administración, se haga constar en punto de acta, en la próxima sesión que se celebre.

Atentamente,



Lic. Rafael Estuardo Rodríguez Turcios

**Auditor Interno**

c.c.: Archivo

**PARADISE BANK, LTD. (BARBADOS)**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Programas de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo**

**Período: Del 01 de enero al 30 de junio 2010**

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

**I. ADMINISTRACION DEL RIESGO LD/FT:**

Referente a la verificación y evaluación del establecimiento de medidas preventivas relacionadas con la administración de riesgo LD/FT y la aplicación práctica de la Guía de Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo, emitida por la Intendencia de Verificación Especial, se menciona lo siguiente:

- El banco cuenta con normas y/o políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT, las cuales no son de aplicación práctica;
- No se cuenta con procedimientos manuales y/o automatizados para la administración del riesgo LD/FT;
- No se ha designado algún responsable o administrador del sistema de administración de riesgo LD/FT;
- Al no contar con aplicación práctica de la administración de riesgos LD/FT, no se cuenta con segmentación de factores de riesgo, análisis de riesgo a través de la identificación, evaluación o medición, control y monitoreo;

**II. MONITOREO:**

Referente a la verificación y evaluación del establecimiento de medidas preventivas relacionadas con monitoreo de transacciones, se establecieron las siguientes observaciones:

- El banco no cuenta con normas y/o políticas aplicables al monitoreo de transacciones;
- El monitoreo de productos se realiza de forma manual y se aplica en forma parcial, únicamente a operaciones de depósitos monetarios y de ahorro;

- No se cuenta con procedimientos establecidos para dar seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación del monitoreo;
- No se cuenta con procedimientos que incluyan aspectos referentes al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta;
- El monitoreo no se realiza de acuerdo con el perfil del cliente;
- El monitoreo no incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo;
- No existe plan de contingencia por fallas en el sistema de monitoreo;
- El monitoreo no incluye el análisis de los reportes que se presentan a la IVE.

**RECOMENDACIÓN:**

Con el propósito de fortalecer la gestión de prevención del lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo, se sugiere que a través del Oficial de Cumplimiento de la entidad, se coordine la implementación del plan de acción que se adjunta al presente informe y, se realicen las gestiones necesarias que permitan subsanar las observaciones descritas anteriormente.



Lic. Rafael Estuardo Rodríguez Turcios

**Auditor Interno**

PT	PA
Hecho por: LDL	25/07/2011
Revisado por: HWP	25/07/2011

### PLAN DE ACCION

No.	Deficiencia / Observación:	Acciones a Implementar:	Responsables:	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
<b>I</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO LD/FT</b>				
1.1	El banco cuenta con normas y/o políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT, las cuales no son de aplicación práctica.	Implementación práctica de las normas y/o políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT.	Administración de Riesgos Oficial de Cumplimiento Departamento de Tecnología	01/08/2010	31/10/2010
1.2	No se cuenta con procedimientos manuales y/o automatizados para la administración del riesgo LD/FT.	Implementación de procedimientos manuales y/o automatizados para la administración del riesgo LD/FT.	Administración de Riesgos Oficial de Cumplimiento	01/08/2010	31/10/2010
1.3	No se ha designado algún responsable o administrador del sistema de administración del riesgo LD/FT.	- Definir el perfil de puesto de la persona que se ocupará el cargo de administrador del riesgo - Gestionar ante Recursos Humanos, la contratación de una persona para que administre el sistema de administración de riesgo LD/FT.	Administración de Riesgos Oficial de Cumplimiento Recursos Humanos	01/08/2010	10/08/2010
1.4	No se cuenta con segmentación de factores de riesgo, análisis de riesgo a través de la identificación, evaluación o medición, control y monitoreo;	Implementación práctica de las normas y/o políticas aplicables a la administración del riesgo LD/FT.	Administración de Riesgos Oficial de Cumplimiento Departamento de Tecnología	01/08/2010	31/10/2010
<b>II</b>	<b>MONITOREO</b>				
2.1	No se cuenta con normas y/o políticas aplicables al monitoreo de transacciones.	- Revisión de normas y/o políticas aplicables al monitoreo de transacciones.	Oficial de Cumplimiento	01/08/2010	31/08/2010
2.2	Monitoreo se realiza de forma manual y se aplica en forma parcial únicamente a operaciones de depósitos monetarios y de ahorro.	- Implementación de monitoreo de transacciones de forma automatizada; - Ampliación de monitoreo a todos los productos y servicios que presta la entidad.	Oficial de Cumplimiento Departamento de Tecnología	01/08/2010	31/10/2010
2.3	No se cuenta con procedimientos establecidos para dar seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación de monitoreo.	Implementación de procedimientos para el seguimiento a los reportes que se generan derivado de la aplicación de monitoreo.	Oficial de Cumplimiento	01/08/2010	31/08/2010
2.4	No se cuenta con procedimientos que incluyan aspectos referentes al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta.	Implementación de procedimientos que incluyan aspectos referentes al diseño, actualización, forma de comunicación, responsables de la recepción y análisis de las señales de alerta.	Oficial de Cumplimiento	01/08/2010	30/09/2010

PT	PA
Hecho por:	LDL
Revisado por:	HWP
	25/07/2011
	25/07/2011

### PLAN DE ACCION

No.	Deficiencia / Observación:	Acciones a Implementar:	Responsables:	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
2.5	El monitoreo no se realiza de acuerdo con el perfil de cliente.	Implementar que el sistema genere los perfiles de cliente, para efectos de monitoreo .	Oficial de Cumplimiento	01/08/2010	30/09/2010
2.6	El monitoreo no incluye la validación de datos de los clientes en listas de personas internas y/o externas de alto riesgo;	Implementar en el sistema de monitoreo, la validación de la información de los clientes y generar las alertas correspondientes.	Oficial de Cumplimiento Departamento de Tecnología	01/08/2010	30/09/2010
2.7	No existe plan de contingencia por fallas en el sistema de monitoreo.	Elaboración de un plan de contingencia por fallas en el sistema de monitoreo.	Administración de Riesgo Oficial de Cumplimiento	01/08/2010	31/08/2010
2.8	El monitoreo no incluye el análisis de los reportes que se envían a la IVE.	Implementar en la oficina a Cargo del Oficial de Cumplimiento, que el monitoreo incluya el análisis de los reportes que se envían a la IVE.	Oficial de Cumplimiento	01/08/2010	31/10/2010

## CONCLUSIONES

1. El lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo son fenómenos de trascendencia internacional, que actualmente se encuentran afectando (en algunos casos en mayor escala que otros), los sistemas financieros de los países. Es por ello que se hace necesario la emisión y el fortalecimiento de leyes y reglamentos que permitan prevenir estos delitos.
2. El incumplimiento por parte de las entidades fuera de plaza, de las disposiciones emitidas en las leyes y reglamentaciones contra el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo y, el no contar con un adecuado mecanismo de auditoría interna, puede representar para la institución:
  - a. La imposición de sanciones administrativas y multas;
  - b. Desprestigio y falta de confianza de los depositantes e inversionistas;
  - c. Que la Superintendencia de Bancos solicite a la Junta Monetaria, la revocatoria de la autorización para operar en Guatemala como entidad fuera de plaza; y
  - d. Que la Junta Monetaria solicite al país emisor de la licencia, la revocatoria para operar como entidad fuera de plaza.
3. La auditoría interna de una entidad financiera fuera de plaza, posee gran responsabilidad en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, porque debe verificar y evaluar el cumplimiento de leyes, reglamentos, programas, normas, procedimientos y controles internos, para evitar el uso indebido de sus productos y servicios en actividades de lavado de dinero.
4. En Guatemala no se han estandarizado o emitido por parte del ente supervisor, procedimientos mínimos de auditoría interna en materia de prevención de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo, por lo que cada entidad financiera fuera de plaza, debe establecer su propio programa y alcance de auditoría.

5. La auditoría interna aplicada para evaluar el adecuado cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo, debe contar con los recursos (humanos, materiales y financieros), necesarios y calificados para el buen desempeño de sus funciones.

## RECOMENDACIONES

1. Las instituciones fuera de plaza que se dedican a la intermediación financiera en Guatemala, deben cumplir en forma adecuada las leyes, reglamentos y requerimientos establecidos por el ente supervisor, en materia de prevención de lavado de dinero. Por lo que deben contar con políticas, normas y procedimientos establecidos, con el fin de que no sean utilizados como medios para lavado de dinero o canalizar fondos para financiamiento del terrorismo.
2. Las instituciones financieras fuera de plaza, deben velar por el adecuado cumplimiento de las disposiciones emitidas en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, con el objeto de minimizar cualquier contingencia de sanción y multas por parte del ente supervisor, lo cual conlleva el mantenimiento de prestigio y confianza de los depositantes e inversionistas.
3. El mecanismo de auditoría interna establecido por las instituciones financieras fuera de plaza, debe evaluar y verificar que los programas, normas, procedimientos y controles internos establecidos en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, incluya los requerimientos mínimos establecidos en normativas legales y reglamentarias, requerimientos establecidos por el ente supervisor y lo aplicable en la implementación de estándares internacionales. En ese contexto, se debe evaluar y verificar como mínimo, el cumplimiento de los factores siguientes:
  - a. Involucramiento de la administración;
  - b. Administración del riesgo;
  - c. Conocimiento del cliente;
  - d. Conocimiento del empleado;
  - e. Capacitación;
  - f. Oficial de cumplimiento;
  - g. Monitoreo;
  - h. Transacciones inusuales y/o sospechosas; e
  - i. Auditoría interna y externa.

4. Que se promueva en forma conjunta a través de las instituciones financieras fuera de plaza y el ente supervisor, la estandarización y fortalecimiento de los procedimientos mínimos de auditoría interna en materia de prevención de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo.
  
5. Que la alta dirección de las entidades fuera de plaza, apoye a la auditoría interna en la asignación de recursos (humanos, materiales y financieros), para el buen desempeño y ejecución del mecanismo de auditoría en materia de prevención de lavado de dinero.

## BIBLIOGRAFIA

1. Acuerdo Gubernativo 118-2002, Presidencia de la República de Guatemala, “Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos”.
2. Acuerdo Gubernativo 86-2006, Presidencia de la República de Guatemala, “Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo”.
3. Cabezas Bolaños, Silvia, “Banca Off Shore en Centroamérica”, Prensa Libre (Guatemala), 13 de noviembre de 2006.
4. Cano, Miguel Antonio, “Seminario Taller Prevención y Detección del Delito de Lavado de Dinero”, Montevideo, Junio 2001. 102 p.
5. Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), “Normas Internacionales de Auditoría”.
6. Committee of Sponsoring Organizations of the treadway Commission –COSO-, “Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado”, PricewaterhouseCoopers, Colombia, Diciembre 2005. 135 p.
7. Committee of Sponsoring Organizations of the treadway Commission –COSO-, “Administración de Riesgos Corporativos –Marco Integrado Técnicas de Aplicación”, PricewaterhouseCoopers, Colombia, Septiembre 2004. 125 p.
8. Convenio Centroamericano para la Prevención y Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos, Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos, Panamá, Mayo 2004. 04 p.
9. Cortés Pereira, Damaris, “Bancos Offshore-Paraísos fiscales”, Documento de Trabajo, Nicaragua, 2001. 03 p.
10. Decreto 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de Bancos y Grupos Financieros”.

11. Decreto 67-2001, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos”.
12. Decreto 58-2005, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo”.
13. Grupo de Acción Financiera Internacional, “Las Cuarenta Recomendaciones”, Paris, junio 2003. 27 p.
14. Grupo de Acción Financiera Internacional, “Las Nueve Recomendaciones Especiales Contra el Financiamiento del Terrorismo”, Paris, junio 2003. 03 p.
15. Higüeros, Manuel, "Lavado de Dinero, Práctica más Común que Afecta al Sistema Financiero”, Documento de Trabajo, Guatemala. 05 p.
16. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, “Guías de Auditoría Interna”.
17. INTECAP, “Sistemas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo”, Guatemala, mayo 2006. 157 p.
18. Intendencia de Verificación Especial –IVE-, Superintendencia de Bancos de Guatemala, “Guía de Administración del riesgo de lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo –LD/FT-”, Guatemala, 2009. 39 p.
19. Junta Monetaria de Guatemala, Resolución JM-285-2002, Reglamento para la autorización de funcionamiento de las entidades fuera de plaza (Off Shore).
20. Lavado de Dinero y Fraudes, Pauta Boletín Informativo del Capítulo Mexicano de la Cámara Internacional de Comercio, revista mensual, mayo 2005.
21. Pérez Toraño, Luis Felipe, “Auditoría de Estados Financieros”, McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, 1999.

22. Quevedo Quintero, Luis Bernardo, “De la Operación Inusual a la Operación Sospechosa”, Guatemala, presentación ABG, 2o. CLADIT, 2005.
23. Rivera Negrón, Rosario, “Offshore finance y Offshore centers: Un vistazo a los paraísos fiscales”, documento de trabajo. 08 p.
24. Superintendencia de Bancos de Guatemala, Acuerdo 43-2002, Escala para el Régimen Sancionatorio, Guatemala, Julio 2002. 04 p.
25. Superintendencia de Bancos de Guatemala, “Información Financiera de las Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos”, publicación mensual, febrero 2011.
26. Superintendencia de Bancos de Guatemala, “Visión Financiera”, revista técnica trimestral, Octubre-Diciembre 2005.
27. The Institute of Internal Auditor, “Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”, USA, 2004. 18 p.
28. [www.sib.gob.gt](http://www.sib.gob.gt)