

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO,  
EN LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE, DE UN  
MANUAL DE CUMPLIMIENTO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL”**

TESIS

Presentada a la Junta Directiva  
de la Facultad de Ciencias Económicas

POR

**MARVIN MICHAEL DOUGLAS BARILLAS CARIÁS**

Previo a conferírsele el título de

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

En el Grado Académico de

**LICENCIADO**

Guatemala, marzo de 2016

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Área Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Área Contabilidad	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Área Auditoría	Lic. M.Sc. Salvador Giovanni Garrido Valdez

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

Presidente	Lic. Délfido Eduardo Morales Gabriel
Secretario	Lic. Erik Roberto Flores López
Examinador	Lic. Othir Misael Cardona Sales

**Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**Colegiado No. 4042**  
**MASTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

*Guatemala,  
5 de octubre de 2015*

*Licenciado  
Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho*

*Respetable Señor Decano:*

*De conformidad con la designación contenida en el DIC.AUD.161-2014 de fecha veintisiete de mayo de dos mil catorce, modificado por el DIC.AUD.CAMBIO-TEMA 21-2015 del veintinueve de septiembre del año dos mil quince, ambos del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar al señor Marvin Michael Douglas Barillas Carías, carné 200811668-1 en su trabajo de tesis ahora denominado "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EN LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE, DE UN MANUAL DE CUMPLIMIENTO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.*

*En ese sentido, el trabajo referido constituye un aporte importante para los profesionales de las ciencias económicas, empresas, instituciones y personas interesadas en el tema objeto de estudio. En tal virtud, en opinión del suscrito, el documento presenta una investigación cuya actualidad y calidad, reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.*

*Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por el señor Barillas Carías, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.*

*Atentamente,*



*Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz*



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

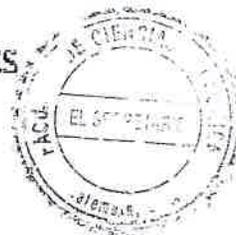
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTIDOS DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 28-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de noviembre de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 238-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 10 de septiembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EN LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE, DE UN MANUAL DE CUMPLIMIENTO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante **MARVIN MICHAEL DOUGLAS BARILLAS CARIÁS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

Ingrid  
REVISADO

Smp.



## **ACTO QUE DEDICO**

**A DIOS:** **Por bendecir grandemente mi vida, estar siempre a mi lado y regalarme la voluntad para educarme continuamente.**

**A MI PADRE:** **German Barillas Ortiz**  
Quien siempre será mi papito y héroe, infinitos agradecimientos por ser el Ángel que me ha cuidado, corregido y guiado por el buen camino.

**A MI MADRE:** **Miriam Mercedes Carías**  
Con mucho amor y cariño.

**A MI ESPOSA:** **María del Carmen Álvarez Barrios de Barillas**  
Por el amor, apoyo y comprensión en todo momento.

**A MI HIJA:** **Paula Samantha Barillas Álvarez**  
Porque me anima a mejorar cada día.

**A MIS HERMANOS:** **Silvia Barillas Carías, Jaqelin Barillas Carías, Eliot Barillas Carías y Emilio Vega Carías**  
Con todo mi cariño.

**A MIS AMIGOS:** **Abner Godínez, Mynor Martínez, René Franco y Lic. M.Sc. Giovanni Garrido**  
Por su apoyo incondicional y consejos.

**A MI SUPERVISOR:** **M. Sc. Lic. Erick Orlando Hernández Ruiz**  
Agradecimiento sincero por el tiempo brindado.

**A MI ALMA MÁTER:** La Universidad de San Carlos de Guatemala, por la inigualable formación profesional que en sus recintos me otorgó.

**A LAS INSTITUCIONES:** Banco Industrial, S. A., por darme las destrezas, el conocimiento y a mis queridos amigos que han sido fundamentales para culminar ésta etapa de la vida y a AIG Seguros Guatemala, S. A, por su gente maravillosa y por demostrarme que la voluntad y el esfuerzo tienen su recompensa.

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>LA BANCA PRIVADA NACIONAL, EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO</b>	
1.1. Definición de un banco privado nacional	1
1.1.1. Clasificación de los bancos	2
1.1.2. Órgano de supervisión financiera	5
1.1.3. Operaciones y servicios bancarios	8
1.1.4. Principales riesgos que afectan la actividad bancaria	10
1.2. Definición de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	12
1.2.1. Antecedentes	14
1.2.2. Naturaleza y características	16
1.2.3. Etapas	19
1.2.4. Importancia de la prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo	20
1.2.5. Tipologías de lavado de dinero	23
1.2.6. Señales de alerta de lavado de dinero	24
1.2.7. Riesgos asociados con el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo	25
1.2.8. Factores de riesgo de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	25

1.2.9.	Organizaciones involucradas en la lucha contra el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo	26
1.2.10.	Normativa para la prevención del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo	33
1.2.11.	Las personas obligadas	36
1.2.12.	Obligaciones de las personas obligadas	39
1.2.13.	Sanciones por incumplimientos	40
1.2.14.	El Programa de Cumplimiento	40

## **CAPÍTULO II**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA FUNCIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

2.1.	Antecedentes	41
2.2.	El oficial de cumplimiento	41
2.2.1.	Funciones	42
2.2.2.	Perfil	44
2.2.3.	Limitaciones	50
2.3.	El Contador Público y Auditor	51
2.3.1.	Perfil	52
2.3.2.	Normas de ética	54
2.3.3.	Obligaciones del Contador Público y Auditor en la prevención del lavado de dinero u otros activos y la represión del financiamiento del terrorismo	55
2.4.	El Contador Público y Auditor en la función de oficial de cumplimiento	57
2.5.	Responsabilidades del Contador Público y Auditor como oficial de cumplimiento	57

2.6.	Atribuciones y procedimientos del Contador Público y Auditor en la función de oficial de cumplimiento en un banco privado nacional	58
------	--	----

### **CAPÍTULO III**

#### **LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE Y LA RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y LA REPRESIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

3.1.	Importancia de la política conozca a su cliente	59
3.2.	Objetivos de la política conozca a su cliente	59
3.3.	La política conozca a su cliente en la prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo	60
3.4.	Documentación de la política conozca a su cliente	62
3.5.	Estándares internacionales, principios y aspectos normativos aplicables para la implementación de la política conozca a su cliente	63
3.6.	Lineamientos generales para el establecimiento de la política conozca a su cliente	65
3.7.	Políticas mínimas que debe integrar la política conozca a su cliente	66
3.7.1.	Productos y servicios ofrecidos	67
3.7.2.	Aceptación de clientes habituales y sus niveles de autorización	68
3.7.3.	Aceptación y obtención de información de los clientes ocasionales	69
3.7.4.	Relaciones comerciales prohibidas	72
3.7.5.	Identificación y verificación del cliente y beneficiarios	78
3.7.6.	Obtención de información general del cliente	83
3.7.7.	Obtención del propósito y naturaleza de la relación comercial	87
3.7.8.	Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio	

y a manejar durante la relación comercial	87
3.7.9. Identificación del perfil del cliente	88
3.7.10. Debida diligencia ampliada	91
3.7.11. Expedientes y registros de clientes	93
3.7.12. Actualización, conservación y destrucción de registros	94
3.7.13. Informe trimestral del oficial de cumplimiento	96

**CAPÍTULO IV**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO OFICIAL DE**  
**CUMPLIMIENTO, EN LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA**  
**CONOZCA A SU CLIENTE, DE UN MANUAL DE**  
**CUMPLIMIENTO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1. Antecedentes	98
4.2. Estructura organizacional	100
4.3. Alcance de la evaluación de la implementación y cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente	101
4.4. Elaboración del nombramiento para el equipo evaluador	103
4.5. Elaboración de las marcas a utilizar para la evaluación	104
4.6. Elaboración de la planificación de la evaluación	106
4.7. Elaboración del programa de la evaluación	108
4.8. Elaboración de la cédula centralizadora de los resultados de la evaluación de la implementación y cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente	112
4.8.1. Elaboración de los papeles de trabajo para la evaluación de la implementación de la política conozca a su cliente	116

4.8.2.	Elaboración de los papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente	160
4.9.	Elaboración de los papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento con la identificación del cliente	162
4.10.	Presentación del Informe al Consejo de Administración	172
	<b>CONCLUSIONES</b>	184
	<b>RECOMENDACIONES</b>	186
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	188
	<b>ANEXOS</b>	
1.	Formulario para la inscripción de Oficial de Cumplimiento (IVE-OC-01)	191
2.	Formulario para inicio de relaciones para personas o empresas individuales ( IVE-IR-01)	192
3.	Formulario para inicio de relaciones para personas jurídicas (IVE-IR-02)	194
4.	Anexo de Productos y Servicios (ANEXO A.I)	197
5.	Anexo otros firmantes (ANEXO A.II)	198
6.	Anexo de Personas Expuestas Políticamente (ANEXO A.III)	199
7.	Anexo de Beneficiarios (ANEXO A.IV)	200
8.	Formulario para el registro de las transacciones en efectivo que superen el monto de USD.10,000.00 o su equivalente en moneda nacional (IVE-BA-03)	201

## ÍNDICE DE TABLA

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
1.	Cambios en formularios para inicio de relaciones	84

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
1.	Organización Intendencia de Verificación Especial (IVE)	7
2.	Organigrama Staff Funcional del Banco Industrializado, S. A.	100

## INTRODUCCIÓN

Derivado de las obligaciones que posee un banco privado nacional por su calidad de persona obligada conferida por la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, la implementación y cumplimiento en la aplicación de la política “conozca a su cliente” es de suma importancia para la prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo, ya que tiene como uno de sus objetivos fundamentales, identificar al cliente para conocerlo y establecer un perfil que sirva como punto de referencia para reflejar cambios repentinos que no guarden relación con su actividad económica y que puedan considerarse sospechosos luego del respectivo análisis del oficial de cumplimiento.

La política “conozca a su cliente” deben estar contenida en los Programas o Manuales de Cumplimiento al que hace referencia el artículo 9 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 118-2002 de la Presidencia de la República de Guatemala. Dicho Programa debe contar con la aprobación de la Junta Directiva, Consejo de Administración o el órgano de dirección superior del banco o persona obligada.

Derivado de lo anterior, en el capítulo I de la tesis se describen las generalidades de la banca privada nacional, el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo.

El capítulo II, se enfoca en los aspectos que contribuyen a que el Contador Público y Auditor pueda fungir como oficial de cumplimiento de una persona obligada, que para la presente tesis será un banco privado nacional.

El capítulo III se enfoca principalmente en los aspectos normativos de la política conozca a su cliente y la relación con la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y la represión del financiamiento del terrorismo.

El capítulo IV, se centra en el proceso de evaluación de la implementación y cumplimiento en la aplicación de las políticas de la persona obligada (el Banco) relacionadas a la política conozca a su cliente, con las cuales contará el oficial de cumplimiento para su posterior aplicación.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones que se consideran importantes para la elaboración de este trabajo, además de las referencias bibliográficas consultadas y los anexos correspondientes.

# **CAPÍTULO I**

## **LA BANCA PRIVADA NACIONAL, EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

### **1.1. Definición de un banco privado nacional**

El desarrollo económico y social de un país tiene como aspecto fundamental un sistema financiero que reúna cualidades como la confiabilidad, solvencia, modernidad y sobre todo, competitivo, que promueva el ahorro para la inversión y que de acuerdo a la economía global, sea parte de los mercados financieros internacionales.

El Decreto 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala, denominado Ley de Bancos y Grupos Financieros, establece en el artículo 3 que “Los bancos autorizados conforme a esta Ley o leyes específicas podrán realizar intermediación financiera bancaria, consistente en la realización habitual, en forma pública o privada, de actividades que consistan en la captación de dinero, o cualquier instrumento representativo del mismo, del público, tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones, destinándolo al financiamiento de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten dichas captaciones y financiamientos.” (3)

Los bancos privados nacionales se deben constituir en forma de sociedades anónimas, tal como lo indica el Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, “Ley de Bancos y Grupos Financieros” y la Resolución JM-78-2003, de la Junta Monetaria, denominada Reglamento para la Constitución de Bancos Privados Nacionales y el Establecimiento de Sucursales de Bancos Extranjeros.

Asimismo, se deberá consultar y aplicar lo indicado en el Manual de procedimientos para la Constitución de Bancos Privados Nacionales o

Sociedades Financieras Privadas, elaborado por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, el cual “contempla los procesos y acciones que se realizan para la constitución de un banco privado nacional o una sociedad financiera privada, desde la presentación de la solicitud y documentación, la publicación de la solicitud, el dictamen de la Superintendencia de Bancos y la autorización de Junta Monetaria, la constitución de la sociedad e inscripción en el Registro Mercantil, el aviso de inicio de operaciones y finalmente la autorización del inicio de operaciones con el público, adicionalmente, incluye, el flujograma del proceso y las principales disposiciones legales y reglamentarias aplicables a estos trámites”. (17:4)

#### **1.1.1. Clasificación de los bancos**

Los criterios para la clasificación de los bancos dependerá de la cantidad de cualidades observables dentro del entorno general de la actividad bancaria, pudiendo así, tomar como criterios las actividades exclusivas que realizan, el origen del capital de los accionistas, por el sector de la economía en el que enfoca sus operaciones, entre otros. La Ley de Bancos y Grupos Financieros no indica clasificación alguna para la banca, lo que permite el crecimiento o desarrollo en forma abierta, múltiple y universal.

Derivado de las características generales del sistema bancario nacional, éste permite las clasificaciones siguientes:

- **Nacionales e internacionales**

Establece el origen del capital utilizado para la constitución y operaciones en el país. La nacionalidad del capital no limita las operaciones futuras de la entidad, a menos que los países sean considerados de mayor riesgo o jurisdicciones que tienen deficiencias estratégicas contra el lavado de dinero u otros activos y para

reprimir el financiamiento del terrorismo, que suponen un riesgo para el sistema financiero internacional.

- **Por la conformación de su capital**

- a. **Banco central**

El Banco de Guatemala es el Banco Central de la República de Guatemala, su objetivo es contribuir a la creación y mantenimiento de las condiciones más favorables de la economía nacional, promoviendo la estabilidad en el nivel general de precios.

El Banco de Guatemala, es una institución con capital propio, se rige por su Ley Orgánica y la Ley Monetaria.

La Junta Monetaria ejerce la dirección suprema y máxima autoridad del Banco de Guatemala, la que define la política cambiaria, monetaria y crediticia del país.

Dentro de las principales funciones se pueden indicar las siguientes:

- Centraliza los fondos de los bancos del sistema;
- Imprime y distribuye la moneda nacional, el Quetzal;
- Mantiene el nivel adecuado de liquidez del sistema bancario;
- Recibe en depósito los encajes bancarios y los depósitos legales;
- Vela por el buen funcionamiento del sistema de pagos (Cámara de Compensación, Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR), cuentas de depósito, entre otros)
- Administra las reservas monetarias con base a los lineamientos establecidos por Junta Monetaria.

**b. Bancos estatales**

Es el que se encuentra constituido con fondos del Estado. Al 03 de mayo de 2015, se encuentra establecido bajo esta clasificación únicamente el banco denominado Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, según Decreto Número 25-79 del Congreso de la República de Guatemala.

**c. Bancos privados**

A diferencia de los bancos estatales, el origen del capital de éstos ha sido conformado por particulares (individuales y/o jurídicos). Cabe destacar que son los más comunes en el sistema financiero guatemalteco.

Asimismo, pueden subdividirse en privados nacionales, que son los que han conformado su capital principalmente por inversionistas de Guatemala y los privados extranjeros, que operan en su mayoría con recursos provenientes del extranjero.

**d. Bancos mixtos**

Es una combinación entre un banco estatal y un privado, específicamente por el capital pagado del mismo, ya que están conformados por recursos de inversionistas particulares (individuales y/o jurídicos) y recursos del Estado.

**e. Entidades Fuera de Plaza (Off Shore)**

Son “aquellas entidades dedicadas principalmente a la intermediación financiera, constituidas o registradas bajo leyes de un país extranjero, que realizan sus actividades principalmente fuera de dicho país.” (3:51)

Son reguladas por la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, con vigencia desde el 01 de junio de 2002.

### **1.1.2. Órgano de supervisión financiera**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Número 18-2002 del Congreso de la República, Ley de Supervisión Financiera, la supervisión, que debe ser entendida como vigilancia e inspección, es realizada por la Superintendencia de Bancos, que es órgano de banca central, eminentemente técnico y que actúa bajo la dirección de la Junta Monetaria.

- **La Superintendencia de Bancos**

Promueve la estabilidad y confianza en el sistema financiero supervisado. Es una entidad de reconocida credibilidad, que realiza supervisión efectiva de las personas sujetas a su vigilancia e inspección, orientada al cumplimiento de estándares internacionales, conformada por personal calificado y comprometido con los valores institucionales, que sirve a la sociedad con responsabilidad.

El artículo 1 de la Ley de Supervisión Financiera, indica que “la Superintendencia de Bancos tiene plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, goza de la independencia funcional necesaria para el cumplimiento de sus fines, y para velar porque las personas sujetas a su vigilancia e inspección cumplan con sus obligaciones legales y observen las disposiciones normativas aplicables en cuanto a liquidez, solvencia y solidez patrimonial.” (17)

Las instituciones que están sujetas a vigilancia e inspección por la Superintendencia de Bancos, según el artículo 1 de la Ley de Supervisión Financiera son, “el Banco de Guatemala, bancos, sociedades financieras, instituciones de crédito, entidades afianzadoras, de seguros, almacenes

generales de depósito, casas de cambio, grupos financieros y empresas controladoras de grupos financieros y las demás entidades que otras leyes dispongan.” (17)

Sobre los términos de fianza, afianzadora y reafianzamiento, el Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República, Ley de la Actividad Aseguradora, establece en el artículo 109 que deberán entenderse y aplicarse, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, Capítulo XII, Título II, artículos del 1024 al 1038, como sigue:

- Fianza, como Seguro de Caución
- Afianzadora, como Aseguradora; y,
- Reafianzamiento, como Reaseguro.

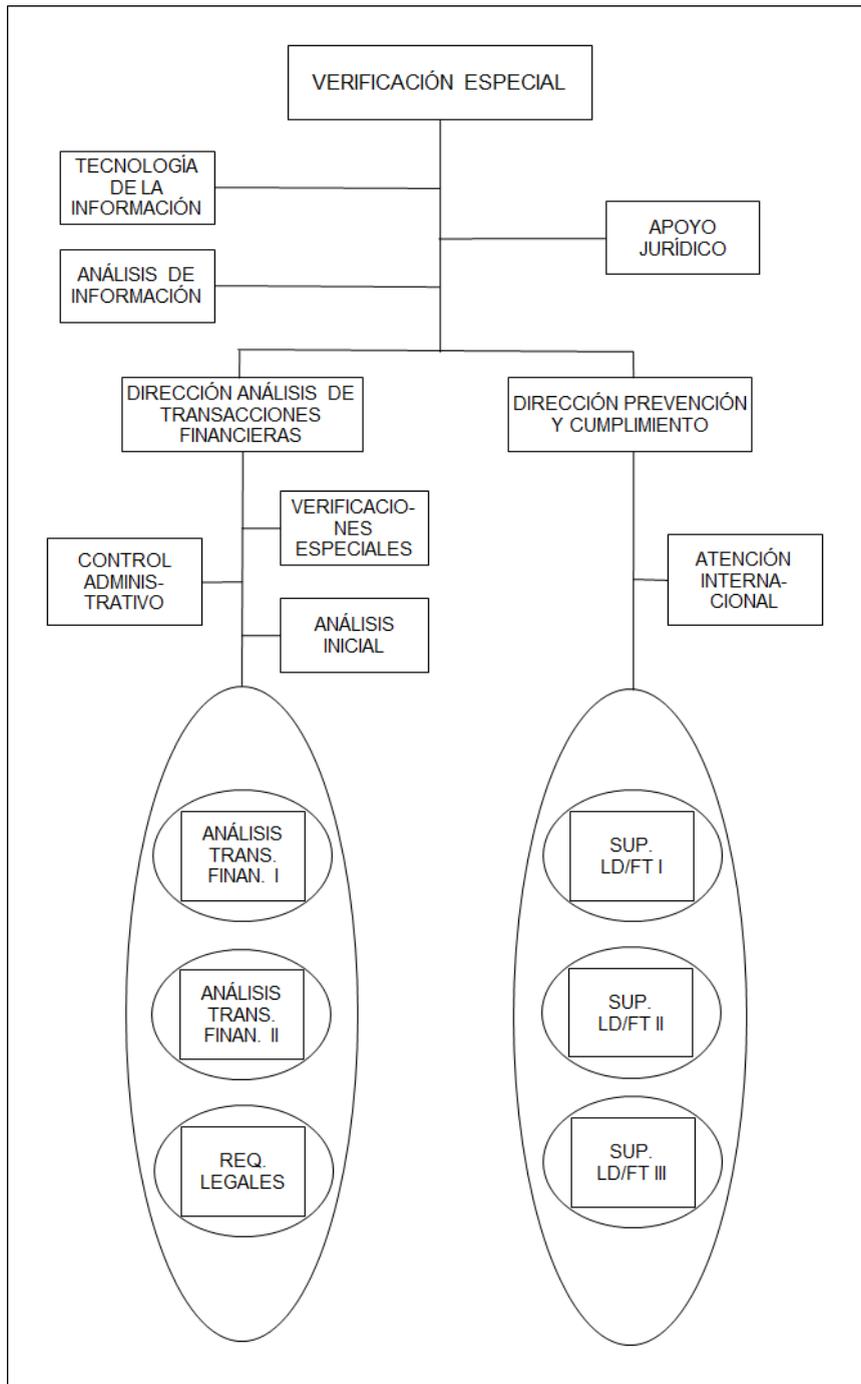
Por lo que para la correcta interpretación y comprensión del presente trabajo, deberán considerarse los términos ya indicados.

El objetivo de la Superintendencia de Bancos, descrito en el artículo 2 de la Ley de Supervisión Financiera es que las entidades anteriormente indicadas, “adecuen sus actividades y funcionamiento a las normas legales, reglamentarias y a otras disposiciones que les sean aplicables, así como la evaluación del riesgo que asuman las entidades supervisadas”. (17)

#### • **La Intendencia de Verificación Especial**

Dentro de la estructura de la Superintendencia de Bancos y según el artículo 32 del Decreto No. 67-2001, del Congreso de la República, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, se creó la Intendencia de Verificación Especial (IVE), como la encargada de velar por el objeto y cumplimiento de dicha ley y su reglamento, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 118-2002, con las funciones y atribuciones que en los mismos se establecen.

**FIGURA No. 1**  
**ORGANIZACIÓN INTENDENCIA DE VERIFICACIÓN ESPECIAL (IVE)**  
**Año 2015**



Fuente: <http://sib.gob.gt/web/sib/superintendencia/organizacion/ive-2015>

### **1.1.3. Operaciones y servicios bancarios**

De acuerdo al Decreto 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros, artículo 41, los bancos autorizados podrán realizar operaciones en moneda nacional o extranjera 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.” (3)

Sobre las operaciones de los pasivos contingentes anteriormente dichas, específicamente sobre las fianzas, es importante considerar lo indicado en el artículo 106 de la Ley de la Actividad Aseguradora, donde indica que “A partir del inicio de vigencia de la presente Ley, toda referencia relativa al contrato de fianza o al de reafianzamiento, que se haga en la legislación general y en los contratos suscritos en el país, deberá entenderse como seguro de caución o reaseguro de caución, según corresponda, con los mismos alcances y efectos, por lo que no perderán su eficacia ni será necesaria su sustitución o ampliación.” (12)

#### **1.1.4. Principales riesgos que afectan la actividad bancaria**

Se refiere a los distintos tipos de riesgos que enfrentan las instituciones bancarias cuando llevan a cabo sus actividades. Normalmente, depende del tipo de negocio que desarrolle dicha institución.

De igual forma, el riesgo bancario puede definirse como una posibilidad o probabilidad de que ocurra un evento en el cual las instituciones bancarias pueden sufrir algún impacto negativo (pérdida, daño u otras consecuencias adversas) en la consecución de objetivos y/o enfrentar pérdidas en sus bienes, ya sea por causas internas atribuibles a su propia administración o a factores externos, que perjudican los intereses de los accionistas, acreedores, clientes y del público en general, a continuación se conceptualizan los riesgos más importantes:

- **Riesgo de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo**

“Es la posibilidad de pérdida, daño o exposición a sanciones que puede sufrir una entidad que por la naturaleza de sus operaciones está propensa a ser

utilizada directa o indirectamente como vehículo para el lavado de dinero y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.” (16:4)

- **Riesgo de crédito**

Es la probabilidad de que un prestatario (cliente activo) no devuelva el principal de su préstamo o crédito o no pague los intereses de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

- **Riesgo de liquidez**

Es el riesgo que representa para las ganancias o el capital cuando un banco presenta incapacidad para cumplir con sus obligaciones cuando éstas se vencen, pudiendo incurrir en pérdidas significativas.

- **Riesgo operativo**

“Riesgo de pérdida por deficiencia o fallas en el recurso humano, procesos, tecnología y acontecimiento externos.” (16:9)

- **Riesgo legal**

“Posibilidad de pérdida por sanción, multa o indemnización por incumplimiento de normas o contratos.” (16:9)

- **Riesgo tecnológico**

La innovación tecnológica y su peso dentro de la actividad bancaria, han contribuido a que las instituciones financieras dependan hoy más que nunca de la tecnología y que se expongan a tremendas pérdidas en caso de posibles fallos del sistema.

- **Riesgo geográfico**

“Es el riesgo intrínseco de cada área geográfica donde la Persona Obligada (o entidad sujeta a vigilancia e inspección) ofrece sus servicios y productos, que por su ubicación y características, expone a la misma a ser utilizada para lavado de dinero otros activos y financiamiento del terrorismo.” (16:5)

- **Riesgo reputacional**

“Probabilidad de pérdida por mala imagen, desprestigio de la entidad o sus negocios.” (16:9)

- **Riesgo de contagio**

“Probabilidad de pérdida por acción o experiencia de un relacionado o asociado, o personas que pueden ejercer influencia en la Persona Obligada.” (16:6)

## **1.2. Definición de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo**

Como ocurre con otros términos, el lavado de dinero u otros activos no ha estado ajeno a los diversos conceptos respecto de su contenido, alcance y principios básicos; la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – USAID –, en su libro Aspectos Dogmáticos, Criminológicos y Procesales del Lavado de Activos, lo define como “un conjunto de operaciones comerciales o financieras que procuran la incorporación al Producto Nacional Bruto de cada país, sea de modo transitorio o permanente, de los recursos, bienes y servicios que se originan o están conexos con transacciones de macro o micro tráfico ilícito de drogas.” (16:24)

El lavado de dinero u otros activos, es el conjunto de operaciones realizadas por una persona, sea esta individual o jurídica, con la finalidad de disfrazar u ocultar el origen ilícito de bienes o recursos que se derivaron de actividades delictivas.

Se ejecuta mediante la puesta en marcha de varias operaciones encaminadas a encubrir cualquier rastro de origen delictivo de los recursos.

Si bien ambas expresiones, financiamiento del terrorismo y lavado de activos, tienen el mismo enfoque subyacente en el aspecto monetario, existe una diferencia conceptual entre estas dos nociones indicadas.

“La expresión lavar dinero se refiere a una acción pasada ilegal que produjo activos, los cuales, sin un tratamiento apropiado, dejan a sus autores o beneficiarios con altos riesgos frente a una acción judicial.

La expresión financiar el terrorismo, se refiere por su parte a una acción futura ilegal. La problemática de sus operadores es totalmente diferente. No se trata de ocultar una acción pasada ilegal, ni de poder disfrutar en el futuro de sus ganancias con una relativa impunidad, sino de reunir fondos de cualquier manera, legal o ilegalmente, para realizar actos terroristas criminales en un futuro más o menos cercano.

De manera general, el lavado de dinero se compone de una serie de transacciones destinadas a ocultar el origen de los activos financieros de manera que los criminales puedan utilizarlos sin comprometerse.” (12:19)

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

Asimismo, comete este delito quien realice alguno de los actos definidos como financiamiento del terrorismo en cualquiera de los convenios internacionales aprobados y ratificados por Guatemala. (...) Para que el delito de financiamiento al terrorismo se tenga por consumado, no será necesario que se lleven a cabo los actos de terrorismo, pero sí que la intención de cometer dichos actos se manifieste por signos materiales exteriores. Tampoco será necesario que sobre los actos de terrorismo se haya iniciado investigación, proceso penal o haya recaído sentencia condenatoria.” (6)

### **1.2.1. Antecedentes**

El lavado de dinero como ya se indicó, es el conjunto de operaciones realizadas por una persona, sea esta individual o jurídica, con la finalidad de disfrazar u ocultar el origen ilícito de bienes o recursos que se derivaron de actividades delictivas, el término fue acuñado a finales del siglo XIX y principios del XX, derivado de las actividades ilícitas del personaje conocido como Al Capone, no obstante, el ocultamiento del verdadero origen del dinero producto de actividades ilícitas se remonta a épocas aún más antiguas, tal como se describe a continuación.

- **Medioevo o Edad Media**

Se consideran los inicios del delito del lavado de dinero, ya que los mercaderes y prestamistas medievales, convertían sus ganancias provenientes de la usura, en ganancias lícitas. Se entendía por usura cualquier trato que suponga el pago de interés, por lo que se aplicaban castigos espirituales entre otros, la negación de sepultura en tierra santa, la excomunión, o la obligación de restituir los bienes ilícitos.

- **Edad Moderna**

En la Edad Moderna, con los permanentes ataques de la piratería, particularmente a galeones españoles que transportaban oro de América a Europa, se puede seguir una línea de ocultamiento de grandes ganancias del producto de esos asaltos. Así como en la creación de los seguros: donde muchas empresas fraudulentas, vinculadas a actividades navieras, cobraban grandes sumas de dinero por accidentes que no habían sucedido, e invertían esas ganancias fraudulentas en inversiones destinadas a fines lícitos.

- **Edad Contemporánea**

Ya en la Edad Contemporánea, el “lavado de dinero” se fue perfeccionando, hasta llegar a ser hoy, un flagelo en las economías mundiales.

Cuando en los Estados Unidos de América se impuso la prohibición de la venta y consumo de bebidas alcohólicas, empezaron a aparecer organizaciones que se encargaban de destilar alcohol para vender de forma ilegal.

Al Capone, incorporó la utilización de la “Mafia” como forma de desplegar todas sus actividades ilícitas, no solo relacionadas con la venta de alcohol, sino también con la prostitución y el juego ilegal. Este concepto de “mafia” se relacionó con los “hombres de honor” sicilianos, que contaban con temibles secuaces para realizar todo tipo de coacción, no sólo contra los ciudadanos comunes, también contra autoridades policiales y judiciales, entrando a jugar un papel importante la corrupción y los “testaferros”.

De esta manera tuvieron origen poderosas organizaciones transnacionales que pronto extendieron su modalidad delictiva por el mundo.

Luego que el mundo quedara devastado por las 2 Guerras Mundiales, y a partir de la creación de las Naciones Unidas en 1945, se pudo lentamente (de hecho durante el último cuarto del siglo XX), empezar a implementar Resoluciones tendientes a que el delito de “lavado de dinero”, sea mundialmente castigado.

Esto a través del compromiso de todos los países miembros y de la herramienta de la cooperación. Siendo la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, de 1988; o la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional del año 2000, claros ejemplos de las medidas que continúan hasta la fecha.

### **1.2.2. Naturaleza y características**

El fenómeno del lavado de activos presenta una serie de características que son las que sirven de explicación a la trama del proceso que procura darle apariencias de legitimidad a recursos que tienen un origen ilícito.

Esas características están relacionadas con la naturaleza internacional con que operan quienes se dedican a esta actividad ilícita, lo cuantioso de las sumas envueltas, la profesionalización de las organizaciones criminales a fin de estructurar transacciones financieras que permitan eludir a la autoridad de persecución, así como con las variadas técnicas que son empleadas para tal propósito.

- **Naturaleza internacional**

Es obvio que el fenómeno del lavado de activos, como actividad que procura, a través de un proceso, darle respetabilidad a unos capitales que tienen su origen en la comisión de un delito, se vería en extremo limitado en ausencia de un entorno internacional liberalizado.

Esto es así, porque conforme se ha señalado a propósito de las etapas del proceso de lavado de activos y de los métodos utilizados en cada una de ellas, alejar el rastro delictivo originario de los recursos conlleva como característica fundamental el desplazamiento de los recursos del lugar donde se originaron, a fin de dificultar la persecución judicial de las autoridades y facilitar el encubrimiento.

- **Cantidades derivadas del delito**

Es prácticamente imposible señalar los montos que genera a escala mundial la delincuencia organizada, y que son objeto del proceso de lavado de dinero u otros activos, esto debido a que la naturaleza ilegal no cuenta con estadísticas reales.

No obstante, diversos organismos y grupos de importancia mundial, tales como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Grupo de Acción Financiera (GAFI), en informes y artículos relacionados ponen de manifiesto que se trata de sumas realmente importantes y significativas.

- **Especialización**

El ex Secretario General de la ONU, Broutos Gali, considera la delincuencia organizada relacionada al lavado de dinero u otros activos como “una auténtica multinacional del delito”.

“Es lógico que, dados los altos volúmenes envueltos en el proceso de lavado de activos, y la complejidad que conlleva la estructuración de operaciones para tener éxito en insertar en el sistema económico legal con apariencia de legalidad activos que tienen un origen ilícito, se requiere que quienes estén al frente del diseño de las estrategias para tal propósito sean auténticos profesionales, de la

banca, finanzas, contabilidad, leyes, que tengan por demás un amplio conocimiento del entorno regulatorio internacional sobre la materia, a fin de poder aprovechar las debilidades existentes en los distintos países que conforman la aldea global.” (16:11)

- **Diversificación y variaciones de técnicas o tipologías utilizadas**

“El éxito del lavado de activos requiere la utilización de una amplia gama de técnicas, a través de las cuales, en las distintas etapas del fenómeno, logren eludirse las regulaciones preventivas dispuestas por la autoridad.

Es por ello que el Grupo de Acción Financiera (GAFI) monitorea y realiza informes anuales respecto de las técnicas usadas por los lavadores, con la finalidad de proporcionar a las autoridades que tienen responsabilidades en el campo persecutorio y preventivo las herramientas indispensables para el diseño de sus políticas.

En especial, es importante hacer referencia en lo que tiene que ver con la identificación de nuevos ejemplos de transacciones financieras sospechosas a ser tomados en cuenta por las entidades obligadas al cumplimiento de obligaciones de prevención.

Debido a que detrás de los métodos utilizados por la delincuencia organizada se mueve la autoridad de persecución, los lavadores se ven en la necesidad, ante tal monitoreo, de ser constantemente innovadores en sus estrategias para evitar que sus transacciones sean develadas por las autoridades y por los propios sujetos regulados.” (16:11-12)

### **1.2.3. Etapas**

Para comprender la complejidad del proceso de legitimación se requiere conocer las diferentes fases o etapas a través de las cuales se realiza el lavado o blanqueo de dinero y sobre las cuales existe un acuerdo entre los estudiosos del tema, señalando que las más usuales y utilizadas por el Grupo de Acción Financiera Internacional contra el lavado de dinero (GAFI) son:

- **Colocación**

Se refiere a la colocación de fondos de origen ilegal en el sistema financiero, de diversas formas: apertura de cuentas bancarias, transacciones de divisas, compra de instrumentos financieros, entre otros.

- **Ocultamiento**

Llamada por algunos teóricos estratificación, intercalación o diversificación. El objetivo de esta etapa es alejar las ganancias ilícitas de su fuente delictiva. Los métodos utilizados en esta etapa son:

La moneda convertido en instrumentos de pago a través de la compra de valores, transferencias entre jurisdicciones o se realizan “pagos” por bienes o servicios adquiridos

Al término de esta etapa, “el legitimador” ha separado el dinero de su origen ilícito y ha borrado el rastro contable del origen ilícito, encubriéndolo mediante complicadas y diversas transacciones financieras.

- **Integración o inversión**

“En esta etapa el dinero se integra a la economía legítima, se inyecta el “dinero limpio” en los sistemas financieros nacionales e internacionales; en este momento el objetivo es invertir de diversas formas el dinero limpio en la(s)

economías escogidas y una vez integrado a un sistema financiero en particular estas ganancias aparenten ser lícitas fundiéndose y confundiéndose con el resto de las actividades lícitas de la economía infiltrada.” (8:11)

#### **1.2.4. Importancia de la prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo**

Desde la década pasada se señalaba la penetración de los capitales ilícitos en las economías formales e informales, y en la institucionalidad de los países, así como su progresiva anuencia social a su presencia y utilización, particularmente cuando estos flujos responden necesidades básicas de comunidades que el Estado no ha logrado responder, son todas problemáticas crecientes en la región.

La importancia de la prevención radica principalmente a que es un atenuante al impacto en la micro y macroeconomía, en la gobernabilidad y la democracia de una nación, de esa cuenta es posible distinguir los focos de concentración del desequilibrio generalizado provocado por el blanqueo de capitales y sus delitos precursores.

- **Pobreza, desarrollo lento y corrupción**

Para el Premio Nobel en Economía, Gary S. Becker, la criminalidad contribuye a la pobreza y a un lento desarrollo al imponer mayores costos de operación a las empresas y a los hogares impactando negativamente en su economía. A su vez, afirma que las altas tasas de criminalidad –la cual no involucra únicamente delitos contra la vida, sino una concepción más amplia de criminalidad– se relacionan con los bajos ingresos de la población y la corrupción en el cumplimiento de los contratos y las regulaciones. Estas relaciones causales se convierten en círculos viciosos difíciles de romper.

- **Ingobernabilidad**

De conformidad con información de los sistemas financieros y bancarios de Centroamérica la mayor fuente de activos ilícitos es la corrupción, acto ilegal que atenta contra la gobernabilidad y provoca descomposición y demolición de sus sistemas democráticos; situaciones que dan lugar a ingobernabilidad y a democracias frágiles, a su vez benefician las condiciones del mercado y la economía de la criminalidad. Por lo que el impacto del lavado de dinero en la región difiere de lo que representa para otros países, un problema de gobernabilidad y democracia, no de evasión de impuestos.

El poder del dinero ilícito es capaz de comprar fallos judiciales, incidir en el rumbo de agendas legislativas, adquirir protección de sus bienes y servicios, desviar la dirección de recursos públicos para su beneficio y adquirir poder político con el financiamiento de partidos políticos.

- **Distorsión del mercado**

El crimen organizado y el narcotráfico entorpecen el desarrollo normal de las actividades económicas cotidianas y tradicionales, especialmente en el área rural y urbana del interior, porque normalmente desarrollan sus operativos en un marco de violencia que genera inseguridad y zozobra en las poblaciones. A su vez, induce al abandono de esas actividades que suelen ser menos rentables.

Al invertir capitales ilícitos en actividades lícitas, como por ejemplo la ganadería, se sospecha que las mismas se robustecen económica y rápidamente. Estas actividades pueden afectar los precios de mercado, pues quedan a merced de los intereses del crimen, pudiendo manipularlos a su conveniencia. Incluso les permite vender sus productos y brindar servicios a costos por debajo de los del mercado, pues su objetivo no es generar ganancias, sino conservar y proteger los fondos ilícitos.

En estas condiciones, a las empresas legítimas no les es posible competir en el mercado. Incluso las sociedades o empresas utilizadas para lavar dinero pueden ser empleadas para controlar las industrias y actividades económicas de algunos sectores, distorsionando artificialmente los precios de los bienes y productos.

- **Desaliento en el emprendimiento de actividades productivas lícitas**

El crimen organizado y el narcotráfico aprovechan la situación de pobreza y falta de oportunidades de empleo que caracteriza a las comunidades del interior, para incorporarlos a sus actividades a cambio de lo cual perciben sumas de dinero que superan lo que usualmente podría obtener una persona empleada en tareas lícitas.

Ante la evidencia real o aparente, de que las actividades apoyadas con la inversión de recursos de procedencia dudosa alcanzan mayores utilidades o dividendos con rapidez, podría generar desaliento en el emprendimiento de las actividades productivas lícitas que posiblemente requerirán tiempos mayores para obtener.

- **Imprecisión en la balanza de pagos**

Las dificultades a nivel agregado de las transacciones económicas estriban en la casi imposibilidad de medir el impacto que generan, tanto en el flujo de los volúmenes de producción como en las mediciones de valor de las mismas, debido a lo subterráneo de la naturaleza de las operaciones que realizan.

Sin embargo, a través de diversas metodologías, entre ellas encuestas a nivel empresarial, se determina el aporte de cada uno de los sectores que integran el PIB; alrededor de algunos de estos sectores ha habido la presunción de que las actividades ganaderas y las de construcción, podrían estar recibiendo y encubriendo inversiones de recursos de procedencia no determinada y dudosa. Desafortunadamente, se queda en una presunción por la dificultad de conocer

con certeza la proporción de estas actividades en las que participan recursos provenientes del narcotráfico.

#### **1.2.5. Tipologías de lavado de dinero**

“Las formas que los delincuentes utilizan para legitimar los bienes generados en actividades ilícitas, son diversas y dependen de las características de cada país y de los medios utilizados. Además cambian con el tiempo de acuerdo a las medidas que los Estados implementen para atajar el problema. A dichas formas se les denomina, métodos o tipologías.

En este sentido tanto el GAFI como los grupos regionales elaboran constantemente fichas técnicas sobre las tipologías de lavado de dinero, las cuales actualizan sistemáticamente.

Estas tipologías diseñadas contribuyen a la implementación de instrumentos de control y señales de alerta para la prevención de las conductas asociadas al lavado de dinero y el financiamiento de las organizaciones delictivas.

Al respecto, el entonces denominado Grupo de Acción Financiera de Sudamérica (GAFISUD) en 2010 elaboró una herramienta de apoyo para contribuir a la implementación, ajuste y mejoría de los controles en el abatimiento del lavado de dinero, que contiene las tipologías utilizadas con mayor frecuencia en países latinoamericanos (GAFISUD, 2010), entre las cuales se encuentran:

- Lavado de fondos provenientes de defraudación de fondos públicos,
- Lavado de fondos a través de casinos,
- Explotación y comercialización de oro para financiar terrorismo,
- Utilización de productos financieros de las sociedades cooperativas y de las asociaciones mutuales,

- Ingreso declarado de divisas desde el exterior para operaciones de cambio,
- Transporte transfronterizo de divisas,
- Creación de sociedades de inversión,
- Transporte clandestino de metales preciosos por frontera,
- Utilización de empresas de fachada para apoyar las actividades de lavado de activos (paraísos fiscales),
- Uso de empresas de Call-Centers y negocios online para la movilización y ocultamiento de fondos,
- Utilización irregular de fondos de pensiones,
- Importación de materias primas y maquinaria,
- Utilización de entidades sin ánimo de lucro que prestan servicios de educación.” (8:11-12)

Cabe destacar que el XXIX Plenario de Representantes y Grupos de Trabajo de GAFISUD llevado a cabo del 07 al 11 de julio de 2014 en Cartagena de Indias, Colombia, aprobó por unanimidad el nuevo nombre de GAFISUD al de GAFILAT (Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica).

#### **1.2.6. Señales de alerta de lavado de dinero**

Para comprender la definición de una señal de alerta, de antemano se debe abordar el concepto de Tipología, “dentro del contexto del lavado de activos (...) se entiende la clasificación y descripción de las técnicas utilizadas por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia lícita o ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para financiar sus actividades criminales.” (10:6)

Las señales de alerta son características cuantitativas y cualitativas que permiten detectar la posible presencia de transacciones vinculadas con el lavado de dinero u otros activos, relacionadas con alguna tipología determinada.

La Superintendencia de Bancos de Guatemala, por medio de la Guía No. SBR 01/09 denominada Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo – LD/FT – indica que las señales de alerta son “hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la entidad en el giro normal de sus operaciones ha determinado como normal.” (16:7)

#### **1.2.7. Riesgos asociados con el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo**

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

#### **1.2.8. Factores de riesgo de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo**

“Son 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 (...)”. (16:5)

- **Riesgo de clientes**

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.

- **Riesgo de productos y servicios**

“Es el riesgo intrínseco de cada producto y servicio que derivado de su propia naturaleza o características los expone a ser utilizados para el LD/FT.” (16:5)

- **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.” (16:5)

- **Riesgo geográfico**

“Es el riesgo intrínseco de cada área geográfica donde la Persona Obligada ofrece sus servicios y productos, que por su ubicación y características, expone a la misma a ser utilizada para el LD/FT.” (16:5)

### **1.2.9. Organizaciones involucradas en la lucha contra el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo**

La lucha se ha caracterizado por contar con actores internacionales, cuya principal función ha sido la creación de los estándares básicos para la creación de leyes y regulaciones para la prevención del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo.

Estos organismos desempeñan funciones de "reguladores" de las jurisdicciones y también elaboran material documental, guías y reportes que son de gran

utilidad para los profesionales relacionados con la prevención del lavado de dinero u otros activos y la represión del financiamiento del terrorismo.

Los organismos multilaterales más importantes a nivel internacional son:

- **Grupo de Acción Financiera (GAFI)**

Es un “ente intergubernamental establecido en 1989 por los Ministerios y sus jurisdicciones Miembro. El mandato del GAFI es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional. En colaboración con otras partes involucradas a nivel internacional, el GAFI también trata de identificar vulnerabilidades a nivel nacional para proteger el sistema financiero internacional de usos indebidos.”  
(9:7)

- a. **Recomendaciones del GAFI**

Constituyen “un esquema de medidas completo y consistente que los países deben implementar para combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como también el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Los países tienen diversos marcos legales, administrativos y operacionales y diferentes sistemas financieros por lo cual no pueden tomar todas medidas idénticas contra estas amenazas. Por lo tanto, las Recomendaciones del GAFI, fijan un estándar internacional que los países deberían implementar por medio de medidas adaptadas a sus circunstancias particulares. Las Recomendaciones del GAFI establecen medidas esenciales que los países deben implementar para:

- identificar los riesgos, y desarrollar políticas y coordinación local;

- luchar contra el lavado de activos; financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación;
- aplicar medidas preventivas para el sector financiero y otros sectores designados;
- establecer poderes y responsabilidades (por ejemplo. Autoridades investigativas, de orden público y de supervisión) y otras medidas institucionales;
- mejorar la transparencia y la disponibilidad de la información de titularidad de beneficio de las personas y estructuras jurídicas; y
- facilitar la cooperación internacional.” (9:7)

El Grupo de Acción Financiera (GAFI) es la institución más importante de la cooperación internacional contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. Los documentos que emite (tipologías de lavado de dinero, guías, reportes y recomendaciones para la lucha contra el lavado, el financiamiento del terrorismo y la lucha contra la proliferación de armas de destrucción masiva), son estándares internacionales que los países utilizan como referencia para el desarrollo de sus propias políticas.

La base regional que a la fecha agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica y América de Norte se conoce como Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) y la de las naciones del Caribe se cómo Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC).

GAFILAT se creó formalmente el 8 de diciembre de 2000 en Cartagena de Indias, Colombia, mediante la firma del Memorando de Entendimiento constitutivo del grupo por los representantes de los gobiernos de nueve países: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Paraguay, Perú y Uruguay.

Posteriormente se incorporaron como miembros plenos México (2006), Costa Rica, Panamá (2010), Cuba (2012), Guatemala, Honduras y Nicaragua (2013).

- **Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**

Apoya a los países de América Latina y el Caribe que solicitan asistencia en la lucha contra el lavado de dinero. Financia proyectos de creación de unidades de inteligencia financiera, de capacitación y apoya las actividades del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) y el Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC). Diversos préstamos sectoriales y operaciones de asistencia técnica otorgados por el BID a sus países miembros de América Latina y el Caribe han contenido componentes específicos contra el lavado de dinero.

- **Comité de Basilea**

El Comité de Basilea en adelante denominado el Comité, fue establecido en 1974 por los gobernadores de los bancos centrales del Grupo de los Diez (G-10) a raíz de serios problemas bancarios, principalmente la bancarrota del Bankhaus Herstatt en Alemania Occidental y del estadounidense Franklin National Bank. Su sede está en la ciudad de Basilea, Suiza y funciona en el edificio del Banco de Pagos Internacionales (BIS, acrónimo en inglés).

A la fecha, los miembros del Comité son de Argentina, Australia, Bélgica, Brasil, Canadá, China, Francia, Alemania, Región Administrativa Especial de Hong Kong de la República Popular China, India, Indonesia, Italia, Japón, Corea, Luxemburgo, México, Países Bajos, Rusia, Arabia Saudita, Singapur, Suráfrica, España, Suecia, Suiza, Turquía, el Reino Unido y los Estados Unidos de América.

El Comité proporciona un foro permanente de cooperación a sus países miembros en materias de supervisión bancaria, estableciendo métodos para

mejorar los sistemas de alerta temprana, la armonía en la red supervisora, el entendimiento supervisor y la calidad a nivel mundial de la supervisión bancaria. Esto se logra a través del intercambio de información sobre disposiciones supervisoras nacionales, el mejoramiento de la efectividad de las técnicas para supervisar los negocios bancarios internacionales, el establecimiento de estándares mínimos para la suficiencia de capital y la evaluación de la conveniencia de establecer estándares en otras áreas de importancia.

- **Grupo Egmont**

Esta agrupación fue creada en el año 1995 por 24 países y representantes de 8 organismos internacionales, con el objetivo de concentrar a las Unidades de Inteligencia Financiera (UIF), para definir políticas y desarrollar recursos en contra de la legitimación de capitales y el financiamiento del terrorismo. EL Grupo Egmont ofrece programas de capacitación, estimula la creación de UIF's y genera mecanismos efectivos de intercambio de información entre sus afiliados. Desde 2013 está compuesta por 139 UIF. Su nombre se debe a que el convenio inicial fue firmado en el Palacio Egmont en Bélgica.

- **Grupo Wolfsberg**

Es una asociación que comprende 11 bancos reunidos con el propósito de desarrollar estándares para la lucha contra el financiamiento del terrorismo y el lavado de dinero en instituciones financieras.

Este Grupo fue formado en Suiza en el año 2000, bajo la asesoría de representantes de Transparencia Internacional, como Stanley Morris y el Profesor Mark Pieth de la Universidad de Basilea. Ese mismo año se publicaron los Principios Wolfsberg contra el Lavado de Dinero, y posteriormente la edición revisada del mismo documento en el 2002.

Desde entonces, el Grupo Wolfsberg ha publicado una serie de documentos cuyo propósito es ayudar a las instituciones financieras en la lucha contra el lavado de dinero, la corrupción y el financiamiento del terrorismo. Las publicaciones incluyen:

- Declaración Wolfsberg Contra el Financiamiento del Terrorismo
- Declaración Wolfsberg sobre el Monitoreo, Selección e Investigación
- Declaración de Wolfsberg sobre Análisis de Operaciones
- Principios de Wolfsberg para la Prevención del Blanqueo de Dinero en Banca de Corresponsales
- Directrices Globales sobre Prevención de Blanqueo de Capitales para Banca Privada-Principios de Prevención de Blanqueo de Capitales de Wolfsberg

a. **Miembros**

Al 03 de mayo de 2015, el Grupo Wolfsberg consta de 11 bancos asociados:

- Banco Santander
- Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ
- Barclays
- Citigroup
- Credit Suisse
- Deutsche Bank
- Goldman Sachs
- HSBC
- J.P. Morgan Chase
- Société Générale
- UBS

- **Organización de Estados Americanos (OEA)**

La Unidad Contra el Lavado de Activos de la OEA nació a fines de 1999, debido el notable incremento de las actividades de analizadas por la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) en materia de capacitación y asistencia para el combate del lavado de dinero. Concentra sus esfuerzos en brindar apoyo técnico y capacitación a los Estados miembros de la CICAD en las áreas financiera, jurídica y de aplicación de la ley. También ejerce funciones de Secretaría del Grupo de Expertos de la CICAD para el Control del Lavado de Activos. Dentro de sus principales aportes están los documentos que a continuación se detallan:

- Declaración de Managua (2004)
- Plan de Acción de Managua (2004)
- Declaración de Puerto España sobre el fortalecimiento de la cooperación para la lucha hemisférica contra el terrorismo (2005)
- Manual de Apoyo Para la Tipificación del Delito de Lavado (2006)

- **Organización de las Naciones Unidas**

La Organización de las Naciones Unidas ha emitido varias convenciones que han sido firmadas por países alrededor del mundo, para combatir la delincuencia organizada y el lavado de dinero. La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDD), con sede en Viena, desempeña un papel importante y práctico en la lucha contra la delincuencia organizada. Dentro de sus principales aportes se encuentran los siguientes:

- El Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo (2003)
- Riesgo de Lavado de Activos en Instrumentos Financieros, Usuarios y Empleados de Instituciones Financieras (2006)
- Modelos de Provisiones de Lavado de Dineros, Financiamiento del Terrorismo, Medidas Preventivas y Ganancias del Crimen (2009)

### **1.2.10. Normativa para la prevención del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo**

Derivado con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, es deber del Estado a través de los organismos que éste disponga, proteger la formación de capital, ahorro e inversión y crear las condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros en el país, dar cumplimiento a los tratados internacionales suscritos por Guatemala en el marco de prevención, control y sanción del lavado de dinero, así como prevenir la utilización del sistema financiero para la realización de negocios ilegales.

De la misma manera, el Estado de Guatemala ha suscrito y ratificado tratados internacionales 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.

#### **a. Decreto 67-2001, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos**

Derivado de la suscripción y ratificación de tratados internacionales con el compromiso de prevenir, controlar y sancionar el lavado de dinero u otros activos, buscando proteger la economía nacional y la estabilidad y solidez del sistema financiero guatemalteco, se decretó la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

- **Objeto de la ley**

Tiene como objeto según el artículo 1 “prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito, y

establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas (...) y las autoridades competentes.” (7)

**b. Acuerdo Gubernativo 118-2002, Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos**

El reglamento “tiene por objeto desarrollar los preceptos establecidos en la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala”, según el artículo 1. (13)

**c. Decreto 58-2005, del Congreso de la República de Guatemala, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo**

Derivado de la suscripción y ratificación por parte del Estado de Guatemala con tratados internacionales emitiendo 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, se decretó la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

- **Objeto de la ley**

Ésta se declara según el artículo 1 “de interés público y tiene por objeto adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo. El financiamiento del terrorismo es considerado delito de lesa humanidad y contra el derecho internacional.” (6)

**d. Acuerdo Gubernativo 86-2006, Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo**

El reglamento “tiene por objeto desarrollar los preceptos que deben observar las personas obligadas y las autoridades competentes en la aplicación de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala” según el artículo 1. (17)

**e. Decreto 55-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio**

Como se ha indicado, la última etapa del proceso de lavado de dinero u otros activos es la Integración, la cual busca mezclar fondos lícitos con ilícitos y así perder cualquier rastro del verdadero origen del dinero o bienes, por tal motivo, se hace necesaria la emisión de una legislación apropiada para recuperar, a favor del Estado, sin condena penal previa ni contraprestación alguna, los bienes, las ganancias, productos y frutos generados por las actividades ilícitas o delictivas.

Esto derivado de que los responsables de los delitos económicos, infracciones de narcotráfico, delincuencia organizada, entre otros, utilizan diversos mecanismos ilegales, mezclados éstos con medios legales, para la transferencia y circulación de bienes, ganancias, frutos y productos de la criminalidad, así como para el encubrimiento o el ocultamiento de la naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o la propiedad real de esos bienes, ganancias o derechos, a sabiendas de que proceden de actividades ilícitas o delictivas.

- **Objeto de la ley**

Según el artículo 1 esta Ley “tiene por objeto regular:

- a) La identificación, localización, recuperación, repatriación de los bienes y la extinción de los derechos relativos al dominio de los mismos, así

como de las ganancias, frutos, productos, rendimientos o permutas de origen o procedencia ilícita o delictiva, a favor del Estado;

- b) El procedimiento exclusivo para el cumplimiento efectivo de la presente Ley;
- c) La competencia y facultades de las autoridades respectivas para la ejecución de la presente Ley;
- d) Las obligaciones de las personas individuales o jurídicas que se dedican al ejercicio de una profesión o actividades susceptibles de ser utilizadas para la transferencia, uso, ocultamiento y circulación de los bienes producto de actividades ilícitas o delictivas; y,
- e) Los medios legales que permiten la intervención de las personas que se consideren afectadas por la aplicación de la presente Ley.” (5)

**f. Acuerdo Gubernativo 255-2011, Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio**

“El presente reglamento tiene como objeto desarrollar el Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República, Ley de Extinción de Dominio”, según el artículo 1. (16)

**1.2.11. Las personas obligadas**

La Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos establece en el artículo 18 que para “los efectos de la presente ley se consideran personas obligadas, (entre otras) las siguientes: 1) Las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos”. (7)

Asimismo, dentro del mismo artículo indica que “establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas (...)”. (7)

De acuerdo al artículo 6 del reglamento de dicha Ley, “y de conformidad con el volumen de operaciones, y atendiendo a la naturaleza de sus actividades, las personas obligadas se subdividen en:

I. Grupo A. Este grupo incluye:

- a) Banco de Guatemala;
- b) Bancos del sistema;
- c) Sociedades financieras;
- d) Casas de cambio;
- e) Personas individuales o jurídicas que se dediquen al corretaje o a la intermediación en la negociación de valores;
- f) Emisores y operadores de tarjetas de crédito; y,
- g) Entidades fuera de plaza (off-shore).

II. Grupo B. Este grupo incluye:

- a) Empresas que se dedican a las transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos y/o movilización de capitales;
- b) Compañías de seguros y fianzas;
- c) Empresas que se dedican a realizar operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de cheques;
- d) Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas;
- e) Entidades que se dedican a factoraje;
- f) Entidades que se dedican al arrendamiento financiero;
- g) Almacenes generales de depósito;
- h) Otras que la legislación someta específicamente a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos;
- i) Las Cooperativas que realicen operaciones de ahorro y crédito, independientemente de su denominación;

- j) Las entidades autorizadas por el Ministerio de Gobernación para realizar loterías, rifas y similares, independientemente de la denominación que utilicen;
- k) Personas jurídicas sin fines de lucro, sin importar su denominación, que reciban, administren o ejecuten fondos del Estado y/o reciban o envíen fondos del o hacia el extranjero;
- l) Intermediarios de seguros a los que se refieren las literales b) y c) del artículo 80 del Decreto Número 25-2010, del Congreso de la República, Ley de la Actividad Aseguradora;
- m) Personas individuales o jurídicas que realicen las actividades siguientes:
  - i. Actividades de promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles;
  - ii. Actividades de compraventa de vehículos automotores, terrestres, marítimos o aéreos;
  - iii. Actividades relacionadas con el comercio de joyas, piedras y metales preciosos;
  - iv. Actividades relacionadas con el comercio de objetos de arte y antigüedades; y,
  - v. Servicios de blindaje de bienes de cualquier tipo y/o arrendamiento de vehículos automotores blindados.
- n) Contadores Públicos y Auditores que presten servicios relacionados con cualquiera de las actividades siguientes:
  - i. Administración de dinero, valores, cuentas bancarias, inversiones u otros activos. Actividades de contaduría y auditoría en general.
- ñ) Personas individuales o jurídicas que se dediquen a prestar servicios, por instrucciones y/o a favor de sus clientes o terceros, relacionados con cualquiera de las actividades siguientes:
  - i. Actuación, por sí mismo o a través de terceros, como titular de acciones nominativas, socio, asociado o fundador de personas jurídicas;

- ii. Actuación, por sí mismo o a través de terceros, como director, miembro del consejo de administración o junta directiva, administrador, apoderado o representante legal de personas jurídicas; y,
- iii. Provisión de dirección física, para que figure como domicilio fiscal o sede de personas jurídicas.” (7:3-4)

#### **1.2.12. Obligaciones de las personas obligadas**

Dentro de las principales obligaciones se encuentran las que establece la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos en su artículo 19, denominado Programas, el cual establece que las personas obligadas “deberán adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos. Estos programas incluirán, 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 pueden 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.

Asimismo las personas obligadas deberán designar funcionarios gerenciales encargados de vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la presente ley impone, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales. Estos funcionarios servirán de enlace con las autoridades competentes.” (7)

#### **1.2.13. Sanciones por incumplimientos**

El artículo 31 de la Ley establece que “Las personas obligadas (...) serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que ésta les impone y serán sancionadas por la autoridad administrativa competente con multa de diez mil dólares (EUA\$10,000.00) a cincuenta mil dólares (EUA\$50,000.00) de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional, atendiendo a la gravedad del hecho; además, de tener que cumplir con la obligación omitida que hubiere dado lugar a la sanción en el plazo fijado por la autoridad competente, y sin perjuicio de las responsabilidades penales en que hubiere incurrido.” (7)

#### **1.2.14. El Programa de Cumplimiento**

También denominado Manual de Cumplimiento, según el artículo 9 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros activos, "(...) los programas, normas, procedimientos y controles internos, (deberán documentarse) debidamente aprobados por su Junta Directiva, Consejo de Administración o su órgano de dirección superior. 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, a través de la Intendencia, dentro de un plazo no mayor a un (1) mes calendario después de su aprobación.” (13)

## **CAPÍTULO II**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA FUNCIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

#### **2.1. Antecedentes**

Es el Estado quien asume el rol principal en la obligación de prevenir el delito del lavado de dinero u otros activos y reprimir el financiamiento del terrorismo, por tal razón, los bancos del sistema en materia de prevención y represión colaboran con las políticas adoptadas ante dicha problemática, esto por medio del cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. Entre otros aspectos, la normativa requiere el nombramiento de un funcionario gerencial encargado de incentivar la adopción de políticas, programas, procedimientos y controles internos tendientes a cumplir con los requerimientos legales de la persona obligada.

#### **2.2. El oficial de cumplimiento**

La Ley contra el lavado de dinero u otros activos en el artículo 19 indica que “las personas obligadas deberán designar funcionarios gerenciales encargados de vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la presente ley impone, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales. Estos funcionarios servirán de enlace con las autoridades competentes. La Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo.” (7)

El Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos en el artículo 2 al respecto del oficial de cumplimiento indica que es “el funcionario gerencial encargado de vigilar el cumplimiento de los programas y

procedimientos internos así como el cumplimiento de las obligaciones que imponen la Ley.” (11)

Por otro lado, el nombre de oficial de cumplimiento se lo otorga el Reglamento de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos, en el artículo 21, donde se establece que se denominarán “Oficiales de Cumplimiento”. (13)

Para las entidades bancarias existió un plazo de diez días a partir de la vigencia de dicho Reglamento (26 de abril de 2002) para confirmar la designación de un funcionario, a la fecha dicho plazo aplica para comunicar la designación o nombramiento de los oficiales de cumplimiento y sus reemplazos, a través del portal web para personas obligadas administrado por la Superintendencia de Bancos.

El Reglamento de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos establece en el artículo 5 los Grupos A y B de Personas Obligadas, las cuales han sido segmentados de acuerdo al volumen de operaciones, y atendiendo a la naturaleza de sus actividades; los Bancos se encuentran dentro del Grupo A, lo que les obliga a designar un oficial de cumplimiento con exclusividad de funciones, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 22 de dicho reglamento.

### **2.2.1. Funciones**

Se establecen en el artículo 22 del Reglamento de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos, quien “tendrá las siguientes atribuciones:

- 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.” (13)

### **2.2.2. Perfil**

Derivado a que el cargo de oficial de cumplimiento debe ser gerencial o de alta gerencia, se requiere que éste cumpla con un perfil que permita el desempeño ético, objetivo y responsable que requiere el puesto, derivado de la obligación y responsabilidad que conlleva dicho puesto, el perfil puede tener las siguientes características:

- Profesional preferiblemente en áreas administrativas;
- total disposición al cambio;
- de proceder recto e íntegro;
- enérgico, activo, diligente, dinámico y creativo;
- de actuar precavido y reservado;
- debe conocer de manera amplia la actividad y productos de la entidad y
- amplia experiencia en control y supervisión financiera

Adicionalmente, debe ser una persona sobresaliente en la práctica de los siguientes roles: líder, enlace, observador, vocero, innovador y negociador, asimismo, FELABAN (Federación Latinoamericana de Bancos) considera las siguientes características del oficial de cumplimiento y su equipo de trabajo como las que se “deben tener”:

- **Crítico:** capacidad que tiene el oficial de cumplimiento y cada uno de los miembros de su equipo, de analizarse así mismo, de analizar a los directivos,

empleados, clientes, proveedores, y toda persona vinculada con la entidad financiera; las circunstancias y las situaciones, relacionadas con el actuar de cada uno; lo adecuado, efectivo y la calidad del Sistema Integral de Prevención; determinando las causas y consecuencias de las deficiencias y/o excepciones a las normas vigentes encaminadas a proteger a la entidad del lavado de activos.

- **Ético:** es el compromiso del oficial de cumplimiento, de su equipo de trabajo y de todos los empleados de la entidad financiera, de tener actitudes y comportamientos responsables frente asimismo como persona, frente a los demás empleados y clientes, y frente a las responsabilidades de su cargo y el progreso integral.
- **Libre de pensamiento:** capacidad del oficial de cumplimiento, de cada miembro de su equipo de trabajo y de cada empleado, de la entidad financiera, de ser libre, de elegir y de decidir por sí mismo. Ser libre exige responsabilidad, puesto que un empleado con su libertad, puede tomar decisiones que vulneren las normas de prevención del lavado de activos y facilite la comisión del delito.
- **Responsable:** el oficial de cumplimiento, cada uno de los miembros de su equipo de trabajo y cada empleado de la entidad financiera, responde por sus actos y por sus consecuencias. Cada uno de los vinculados a la entidad, en sus actuaciones debe tener en cuenta el propio bien, el bien de los demás compañeros y el bien común. La responsabilidad de los empleados y clientes es frente a su conciencia y ante la sociedad. Es importante anotar, que el empleado no sólo es responsable de lo que hace durante el ejercicio de su cargo en perjuicio de sí mismo, de sus compañeros y de la entidad, sino también de lo que deja de hacer cuando debe hacerlo, en beneficio de los mismos.

- **Dinámico y creativo:** el oficial de cumplimiento, cada uno de los miembros de su equipo de trabajo y en general cada empleado de la entidad financiera, tienen en sí mismo una exigencia y un dinamismo para perfeccionar la manera de ejercer las funciones y responsabilidades relacionadas con el Sistema Integral para la prevención del lavado de dinero u otros activos. La creatividad es la posibilidad que tiene cada empleado de aplicar su inteligencia e iniciativa en busca del perfeccionamiento de sí mismo y de los demás vinculados, como al desarrollo de la organización social. El poseer el oficial de cumplimiento, y todos los empleados, dinamismo y capacidad creadora, nos debe comprometer a esforzarnos permanentemente por el mejoramiento de los mecanismos de prevención para protegernos de la inclusión de recursos de origen ilícito a través de las operaciones de la entidad.
- **Trascendente:** el oficial de cumplimiento, cada uno de los miembros de su equipo de trabajo y cada empleado de la entidad financiera, están orientados hacia el futuro, es decir, con sus actuaciones responsables y la observancia de la ley en materia de prevención y control del lavado de activos, en el ejercicio de sus cargos, permiten que la entidad no se detenga, se supere, permanezca y trace una importante huella en procura de evitar ser utilizada para transar recursos de origen ilegal.
- **Social:** el oficial de cumplimiento, cada uno de los miembros de su equipo de trabajo y cada empleado de la entidad financiera, debe ser consciente que la entidad para la cual labora, la conforman otras personas, que exigen compromiso y responsabilidad. En consecuencia, todos adquieren el compromiso de preservar la entidad mediante la observancia responsable de la ley y la práctica de los procedimientos internos, adoptados para protegerse del delito de lavado de activos.

- **Idoneidad profesional:** el oficial de cumplimiento y cada uno de los miembros de su equipo de trabajo, deben poseer el conocimiento, la habilidad y la disciplina, que exige el ejercicio de su cargo, para lograr alcanzar el objetivo de protección integral de la entidad y de sus empleados, de la inclusión de activos y derechos, originados en actividades delictivas, a través de sus operaciones. Un Sistema Integral de Prevención, adecuado a la naturaleza de la entidad, efectivo en sus procedimientos específicos de control y de excelente calidad; se perfecciona cuando las personas que lo adoptan, lo monitorean y lo mejoran continuamente, reúnen cualidades profesionales sobresalientes.
- **Capacitación permanente:** el oficial de cumplimiento, cada uno de los miembros de su equipo de trabajo y cada empleado de la entidad financiera, deben conservar su competencia técnica mediante la capacitación permanente. Es responsabilidad de cada empleado, mantenerse actualizado sobre las últimas normas de carácter civil, comercial, administrativo y penal, cuyo objetivo es la prevención y control del lavado de activos. Dicha capacitación permanente, permite la adecuación de los procedimientos específicos adoptados por la entidad, para que respondan a las expectativas de protección integral en un escenario cambiante. Estos conocimientos se obtienen a través de participar en seminarios, diplomados, conferencias, curso de inducción, análisis de casos prácticos, y en los programas institucionales de capacitación permanente que cada entidad debe trazar, como un elemento esencial del Sistema Integral de Prevención.
- **Suficiente alcance del trabajo:** el oficial de cumplimiento y su equipo de trabajo, deben ser conscientes de su papel en la entidad financiera para la cual laboran. Con base en esta apreciación, ellos estiman el cubrimiento de su trabajo, partiendo de la formulación de unos objetivos de revisión y examen, la clase y la extensión de los procedimientos de revisión empleados,

el espacio temporal al cual corresponden las operaciones o actividades revisadas, y la identificación de actividades u operaciones que se excluyen de la labor de revisión. El alcance del trabajo de cumplimiento de la entidad, debe permitir medir lo adecuado, efectivo y la calidad del Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos.

- **Mente abierta:** el oficial de cumplimiento y cada uno de los miembros de su equipo de trabajo, deben ser receptivos a las opiniones y reportes de los demás empleados de la entidad financiera, con relación a las operaciones inusuales detectadas a través de las señales de alerta establecidas internamente. De igual forma, deben escuchar y estar atentos a informaciones sobre personas, actividades y hechos, provenientes de fuente secundaria y externa, con el fin de valorarlas a través de consultas en las bases de datos de la entidad, seguimiento a operaciones realizadas por los clientes que por características particulares, montos, frecuencias y volúmenes significativos, conduzcan a concluir que se salen de los perfiles y roles trazados para los segmentos de mercado atendidos por la entidad.
- **Adhesión a la filosofía de la institución:** el oficial de cumplimiento y cada miembro de su equipo de trabajo, reflejan en su comportamiento la observancia y práctica de unos principios y valores institucionales, que permite distinguir los límites de lo verdadero y esencial de lo falso e ilícito. Lo anterior, se materializa en la adopción de políticas y procedimientos específicos para prevenir a la entidad y a sus empleados de los daños y perjuicios causados por el manejo, inversión y colocación de recursos provenientes de actividades delictivas.
- **Actuar con objetividad:** el oficial de cumplimiento y cada uno de los miembros de su equipo de trabajo, ejercen sus funciones con respeto, con total independencia mental, es decir, con libertad y autonomía. En

consecuencia, el resultado de su trabajo cumple con los objetivos de prevención y control institucionales previstos, generan confianza y credibilidad, y orientan a cada uno de los miembros del equipo de cumplimiento a evitar colocarse en situaciones que impidan expresar sus juicios profesionales.

- **Disposición al cambio:** el oficial de cumplimiento y cada uno de los miembros de su equipo de trabajo, deben caracterizarse por poseer una mente ágil, flexible, lista para acomodarse a las necesidades nuevas, originadas en la sofisticación de los métodos empleados por la delincuencia organizada; por la evolución normativa o procedimental en materia de prevención y control de las actividades delictivas, originadas en acciones internacionales, y por el avance tecnológico que manifiesta maneras nuevas de hacer las cosas. El cambio exige asumir nuevos roles, por parte de los miembros del equipo de cumplimiento de la entidad, quienes con su experiencia, conocimiento, inteligencia y originalidad, asumen con entereza las reglas de los modelos novedosos.
- **Ingenioso:** el oficial de cumplimiento y cada uno de los miembros de su equipo de trabajo, deben poseer espíritu creativo, es decir, facultad para idear con prontitud y facilidad las acciones necesarias para salir adelante de una situación inesperada. El ser ingenioso implica el mantener una actitud vigilante frente a las posibles arremetidas de los delincuentes organizados que pretendan incluir dinero, derechos y otros activos a través de las operaciones de la entidad financiera. El descubrir con anticipación la forma como operan los lavadores de activos, permite al ingenioso equipo de cumplimiento diseñar procedimientos específicos de prevención que logren atenuar los efectos del delito.

- **De actuar precavido y reservado:** el oficial de cumplimiento y los miembros de su equipo de trabajo, deben prevenir los riesgos y peligros a que se encuentra expuesta la entidad y sus empleados, a consecuencia del delito de lavado de activos. El manejo de la información sobre reportes internos de operaciones inusuales, su posterior análisis de razonabilidad y el establecimiento de la viabilidad de reportar como operación sospechosa a la Unidad de Información y Análisis Financiero, respectiva; sugiere que el equipo de cumplimiento actúe con precaución y en reserva.
- **Dedicación al trabajo:** compromiso de rendir en el trabajo ejerciendo a cabalidad todas las capacidades de la persona.
- **Responsabilidad:** realizar el trabajo a conciencia, tanto en la dedicación de tiempo como en la buena calidad de lo que se hace.
- **Honradez:** respeto y cuidado de los bienes que se encomiendan en el ejercicio de la actividad laboral, tales como: máquinas e instrumentos de trabajo.
- **Respeto y buenas relaciones:** con los superiores, compañeros y subalternos.

### 2.2.3. Limitaciones

No deberían ser nombrados como oficial de cumplimiento las personas que:

- Incumplan con el perfil del oficial de cumplimiento indicado
- No sean funcionarios de la entidad
- No posean experiencia comprobada en temas de prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo

- Tengan antecedentes penales o policiales que los relacionen a delitos precedentes del lavado de dinero
- Posean conflicto de intereses dentro de la entidad en la que se desempeñará.

### **2.3. El Contador Público y Auditor**

El examen de los estados financieros es una actividad profesional ejercida por el Contador Público y Auditor independiente, dirigida a expresar una opinión independiente respecto a que los estados financieros de una entidad presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los flujos de efectivo de esa entidad, entiéndase los cuatro estados financieros básicos, a una fecha y por un período determinado, preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, u otro marco de información financiera que la administración de la entidad haya seleccionado para la presentación a los usuarios de dicha información.

La auditoría es una actividad profesional que requiere la capacidad técnica y responsabilidad ante terceros. Es una actividad privativa del Contador Público y Auditor, cuya capacitación le permite aplicar sus conocimientos y experiencia, que se resume en un concepto particular denominado “juicio profesional”, el cual guiará todas sus conclusiones para arribar a la expresión de su opinión, en la que los usuarios de los estados financieros depositarán su confianza para tomar las decisiones que corresponden a su interés.

Derivado de lo anterior, se puede entender que el Contador Público y Auditor es un profesional capacitado para revisar y verificar información financiera con el objetivo de identificar razonabilidad y coherencia en los datos, así como establecer procedimientos de control interno y analizar y manejar de forma

integral los riesgos de la entidad, logrando hacer eficientes sus procesos y operaciones.

### **2.3.1. Perfil**

El Contador Público y Auditor debe tener conocimientos en diversas áreas, específicamente financieras, contables y legales e informáticas, a continuación se detallan las que se consideran primordiales para el debido desempeño de sus atribuciones:

#### **a. Auditoría**

“El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel, en todos los aspectos materiales, o se presentan fielmente, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.” (11:102)

#### **b. Contabilidad**

Es una técnica basada en diversos procedimientos y políticas por los cuales se obtienen operaciones y a su vez en registros financieros, mismos que se traducen en información financiera, esta disciplina permite la clasificación y registro de los hechos económicos de una entidad, generando información para la toma de decisiones de la alta gerencia.

### **c. Finanzas**

Son una parte de la economía que se encarga de la gestión y optimización de los flujos de dinero relacionados con las inversiones, la financiación, y los demás cobros y pagos. Entre los principales objetivos de las finanzas están el maximizar el valor de la empresa y garantizar que se pueden atender todos los compromisos de pago. Para conseguir estos objetivos, los responsables de las finanzas de la empresa evalúan continuamente las mejores inversiones y la financiación más adecuada.

### **d. Control interno**

Es el proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otra persona para proveer una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a:

- La confiabilidad de la emisión de informes financieros.
- La eficacia y eficiencia de las operaciones.
- El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **e. Manejo de riesgos**

Éste se da a través de la implantación de un control interno óptimo, derivado a que aborda los riesgos identificados del negocio que amenacen el logro de cualquiera de sus objetivos.

### **f. Economía**

Es la ciencia que estudia cómo se organiza una sociedad para producir sus medios de existencia que, distribuidos entre sus miembros y consumidos por ellos, permiten que la sociedad pueda producirlos de nuevo y así sucesivamente, proveyendo con ello, de una forma constantemente renovada, la base material para el conjunto de la reproducción de la sociedad en el tiempo.

### **g. Informática**

Es el conjunto de conocimientos científicos y métodos que permiten analizar, mejorar e implementar actualizaciones a la comunicación, envío y recepción de información a través de los ordenadores o computadoras.

### **h. Normativa**

La normativa es parte del Derecho o la ciencia jurídica, la cual se encarga del estudio de las normas jurídicas o sea del estudio del conjunto de normas que regulan la convivencia social y permiten resolver conflictos entre personas, dichas normas jurídicas se encuentran recopiladas en códigos y leyes, parte del ordenamiento jurídico que rige la vida social de las personas que conforman el Estado. El Contador Público y Auditor debe tener conocimientos en normativa tributaria, financiera, civil y penal.

#### **2.3.2. Normas de ética**

Derivado a que la profesión del Contador Público y Auditor, por sus distintas actividades, debe estar ajustada a normas éticas y morales que exijan la aplicación de principios, valores y políticas que contemplen las relaciones que se establecen dentro del marco de la contabilidad y la auditoría, el 30 de enero de 2013 la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala aprobó por unanimidad adoptar el Código de Ética de IFAC (International Federation of Accountants) como guía a la acción moral y para mantener indemne la integridad moral del Contador Público y Auditor en el ejercicio de la profesión; la vigencia de dicho Código es a partir del cinco de marzo de dos mil trece.

Dentro de los principios fundamentales de dicho código se detallan los siguientes:

- **Integridad:** ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.
- **Objetividad:** no permitir que prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre los juicios profesionales o empresariales.
- **Competencia y diligencia profesionales:** mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja reciben servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica, de la legislación y de las técnicas y actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.
- **Confidencialidad:** respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.
- **Comportamiento profesional:** cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión.

### **2.3.3. Obligaciones del Contador Público y Auditor en la prevención del lavado de dinero u otros activos y la represión del financiamiento del terrorismo**

El 19 de noviembre del año 2013, el Organismo Ejecutivo emitió el Acuerdo Gubernativo Número 443-2013, con el objetivo de reformar el Acuerdo

Gubernativo 118-2012, Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, específicamente el artículo número 5, el cual segmenta a las diversas Personas Obligadas en los grupos A y B.

El cambio realizado ingresó al grupo B, inciso n) numeral II a los Contadores Públicos y Auditores que presten servicios relacionados con cualquiera de las actividades de administración de dinero, valores, cuentas bancarias, inversiones u otros activos. Asimismo, las actividades de contaduría y auditoría en general, obligando a cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, específicamente las Leyes Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, así como sus respectivos reglamentos y las modificaciones que se pudieran hacer sobre éstos.

Por lo que para el debido cumplimiento de la normativa antes indicada, los Contadores Públicos y Auditores, deben adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos conforme lo establece el Artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Derivado de lo anterior, la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, emitió el documento denominado “Programa de cumplimiento en prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo”, el que cumple la función de ser el Manual de Cumplimiento de los Contadores Públicos y Auditores, dicho documento es una guía para la elaboración del manual definitivo, ya que el contenido de éste debe ser elaborado específicamente para cada persona obligada, en otras palabras, para cada Contador Público y Auditor.

#### **2.4. El Contador Público y Auditor en la función de oficial de cumplimiento**

La función de oficial de cumplimiento requiere un perfil exigente, de conocimientos especializados en revisión de hechos económicos y cumplimiento de aspectos legales, enfocado a la obtención de resultados positivos a través de la mejora continua con la implementación de procedimientos, programas, controles internos, es el Contador Público y Auditor un profesional capaz de desempeñar de forma idónea las atribuciones del cargo, ya que su formación y entorno laboral le integran las características que el puesto requiere.

Las características requeridas para el oficial de cumplimiento son en términos generales cumplidas por el Contador Público y Auditor, los conocimientos en áreas como la auditoría, finanzas, contabilidad, economía, normativa, informática, manejo de riesgos y control interno, son determinantes para determinar el curso positivo del equipo de trabajo del Departamento de Cumplimiento en la entidad bancaria. El oficial de cumplimiento es el encargado de velar porque se cumpla con la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, dichas leyes establecen los requerimientos mínimos con los cuales el Auditor como oficial de cumplimiento debe a través de sus facultades técnicas y personales ejecutar de forma óptima.

#### **2.5. Responsabilidades del Contador Público y Auditor como oficial de cumplimiento**

La responsabilidad de cumplir con los requerimientos establecidos en normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, es responsabilidad primordial de la entidad bancaria como persona obligada, así como de sus autoridades o alta gerencia, dicha responsabilidad es apoyada internamente por el oficial de cumplimiento sin

repercusiones de cualquier índole ante el ente supervisor por limitaciones en los programas, procedimientos, políticas o controles internos que no hubiesen sido implementados, siempre y cuando la entidad bancaria no le hubiera otorgado los recursos necesarios para dicha causa. El incumplimiento por acción u omisión de cualquiera de la normativa indicada, tiene consecuencias para la entidad bancaria, la cual puede suceder en sanciones y multas, de igual forma, el oficial de cumplimiento será objeto de las sanciones administrativas que el caso amerite, esto de acuerdo a la política que la entidad tenga vigente para tal efecto.

El oficial de cumplimiento tiene la obligación de remitir informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales a la Intendencia de Verificación especial, también constituye la responsabilidad principal el informar de manera inmediata cualquier operación sospechosa o procedimiento anómalo que se dé dentro de la entidad bancaria, respetando los plazos implementados para tal efecto. A pesar de que el oficial de cumplimiento puede integrar un equipo de trabajo que puede denominarse Departamento o Unidad de Cumplimiento la responsabilidad recae sobre el oficial como titular de dicho departamento o unidad.

## **2.6. Atribuciones y procedimientos del Contador Público y Auditor en la función de oficial de cumplimiento en un banco privado nacional**

Debe realizar una serie de procedimientos para el debido cumplimiento con la normativa vigente, esto para minimizar los riesgos de sufrir multas o sanciones de parte del ente regulador. Como mínimo debe considerar la creación de políticas, programas, procedimientos y controles internos para prevenir el lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo, de acuerdo a la normativa vigente y estándares globales.

## **CAPÍTULO III**

### **LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE Y LA RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y LA REPRESIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

#### **3.1. Importancia de la política conozca a su cliente**

Se le denomina el corazón de la prevención, ya que su conformación adecuada y el posterior establecimiento en la entidad bancaria protegen la reputación e integridad de los sistemas financieros, reduciendo la probabilidad de que se conviertan en un vehículo o en una víctima del crimen organizado y sufran así daños en su reputación. De igual forma constituyen una parte esencial en la gestión de riesgos eficaz, esto porque establecen los procedimientos generales que ofrecerán una base sobre la cual identificar, limitar y controlar los riesgos en el activo y el pasivo, relacionados con el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo.

La importancia del cumplimiento con una política para conocer al cliente o política conozca a su cliente en una entidad bancaria se aloja no solo en protegerse del ingreso de capitales de orígenes ilícitos y sus respectivas consecuencias, sino también del hecho de que el incumplimiento con las disposiciones normativas del tema son retribuidas con multas y sanciones.

#### **3.2. Objetivos de la política conozca a su cliente**

Dentro de las principales obligaciones de las personas obligadas, establecidas en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos, se encuentra la formulación y puesta en marcha de medidas específicas para conocer e identificar a los clientes.

Dichas medidas son en su conjunto, la piedra angular de todo el sistema de prevención de la persona obligada, ya que constituye la primera información que el cliente proporciona a la entidad, con la cual se deben tomar decisiones a lo largo de toda la relación comercial.

Se entiende entonces que, el cliente como tal, posee un riesgo inherente, que será mitigado a través de la puesta en marcha de medidas específicas para su control; el objetivo del sistema de prevención es reducir el riesgo de la entidad a ser utilizado en el delito del lavado de dinero u otros activos y financiar el terrorismo.

La información del cliente es un cúmulo de datos que se recolectan durante toda la relación comercial con el cliente, la solicitud del producto o servicio en alguna agencia, las transacciones mismas, reclamos o quejas, actualizaciones de información, entre otras; de acuerdo con la Normativa vigente, estos datos, deberán conservarse dentro de los registros de la persona obligada como mínimo por los cinco (5) años siguientes después de la finalización de la transacción o de que la cuenta se haya cancelado.

### **3.3. La política conozca a su cliente en la prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo**

El desarrollo de una política conozca a su cliente, llamada de ahora en adelante política, es como ya se indicó, el corazón de la prevención, la constitución de las normas, políticas, controles internos y procedimientos adecuadas para la persona obligada, que para el desarrollo de la presente tesis es un banco privado nacional, debe englobar a todas las gerencias de la misma, implementar los cambios de forma consensuada para la óptima aplicación de la política y que efectivamente se considere preventiva.

Se considerará de esta forma si aplican controles como los análisis previos de aceptación, identificación, verificación del cliente, así como la determinación de la procedencia de los recursos con los que mantendrá la relación comercial con la persona obligada, indistintamente si será a través de productos activos, pasivos o de servicios. La eficacia de la prevención radica en la capacidad de la persona obligada en la presentación de información del cliente en cualquier momento y bajo cualquier condición, la formulación y generación de datos estadísticos y comparativos, la muestra de datos fiables en los sistemas de información y la capacidad para utilizar todo el cúmulo de información para iniciar, continuar, denegar o declinar alguna relación comercial.

Es de conocimiento general que los controles preventivos son los más recomendados, por su bajo costo y por la versatilidad que ofrece en los procesos, permitiendo implementarlos de acuerdo a las necesidades de la persona obligada en relación directa al riesgo al que se expone a través de los productos y servicios que ofrece. No obstante, la diversificación de tipologías o estructuras del delito son cambiantes, por lo que las personas obligadas requieren de un sistema manual o electrónico capaz de detectar el lavado de dinero o financiamiento en cualquiera de sus etapas, colocación, estratificación o integración.

El sistema de detección se basa en el conocimiento del cliente, entiéndase la información que éste ha generado durante la relación con la persona obligada, la eficacia y eficiencia de la detección del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo será determinada por la correcta aplicación y puesta en marcha de medidas específicas para generar información en el momento y forma en que se requiera.

La detección es una parte del eslabón dentro del sistema que mitiga el riesgo de que la persona obligada sea utilizada como vehículo para el lavado de dinero u otros activos y para financiar el terrorismo, ya que sin una herramienta que identifique cambios en comportamientos del cliente, sean estos transaccionales, o económicos-financieros, sería imposible detectar cambios en el perfil del cliente que alerten y que a su vez, éstos sean analizados para determinar si se está ante una transacción inusual o sospechosa.

### **3.4. Documentación de la política conozca a su cliente**

Generalmente los aspectos relacionados con las normas, políticas, controles internos y procedimientos son manejados de forma individual y regularmente son elaborados por la Auditoría Interna o similar dentro de la persona obligada. La particularidad de la política conozca a su cliente es que forma parte del Programa de Cumplimiento para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo.

Es importante recalcar que la Ley contra el lavado de dinero u otros establece en su artículo número 19 que “Las personas obligadas deberán adoptar, desarrollar y ejecutar programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos”. (7)

Todos los programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos relacionados con la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y represión del financiamiento del terrorismo, establecidos por la persona obligada, deben constar por escrito y estar enfocados a los productos y servicios que ésta ofrece a sus clientes habituales u ocasionales; asimismo, contar con la aprobación de su Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior.

Es importante destacar que el Manual o Programa de Cumplimiento debe ser de observancia general de los funcionarios y empleados de la persona obligada.

### **3.5. Estándares internacionales, principios y aspectos normativos aplicables para la implementación de la política conozca a su cliente**

La Normativa para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento considera los aspectos mínimos que debe contener la política conozca a su cliente. En materia de prevención y detección existen diversos organismos intergubernamentales que establecen los principios o estándares que los gobiernos deben adoptar para la lucha contra el delito. Dichos organismos son la base principal de consulta para la identificación de debilidades en el establecimiento de medidas para conocer al cliente, de igual forma, son la herramienta adecuada para determinar, previo análisis de las necesidades de la persona obligada, las mejores normas, políticas, controles internos y procedimientos. Principalmente se pueden mencionar “Estándares internacionales sobre la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y la proliferación” del GAFI (Grupo de Acción Financiera), comúnmente llamados Recomendaciones del GAFI o las 40 Recomendaciones del GAFI, asimismo, se tienen documentos del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, del Banco de Pagos Internacionales.

No obstante, derivado a que las obligaciones que poseen las personas obligadas le fueron conferidas por disposiciones normativas nacionales, serán éstas las que determinen las normas, políticas, controles internos y procedimientos mínimos que debe integrar la política conozca a su cliente que se desarrollará.

Las Recomendaciones del GAFI y su nota interpretativa, se presentarán como una referencia dentro de cada aspecto desarrollado cuando aplique, con el objetivo de denotar la importancia que han tenido éstas en la normativa para la

prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo de Guatemala.

El oficial de cumplimiento es el funcionario gerencial encargado de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos así como el cumplimiento de las obligaciones que imponen la normativa para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo, por ende es el encargado de establecer las normas, políticas, controles internos y procedimientos tendientes a cumplir con dicha obligación.

La metodología a utilizar está basada en la Guía número 1 emitida por la Superintendencia de Bancos de Guatemala a través de la Intendencia de Verificación Especial, denominada “Administración del riesgo de lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo -LD/FT-“.

El objetivo de dicha Guía es “constituirse en una guía para la Administración del Riesgo de LD/FT de los Bancos, Sociedades Financieras y Entidades Fuera de Plaza (Bancos off-shore) que forman parte de las Personas Obligadas, con base en el artículo 18 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 y artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005; ambos decretos del Congreso de la República de Guatemala.” (16:4)

Dentro de sus objetivos específicos se encuentra “desarrollar y ejecutar programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos idóneos, en función del riesgo establecido, por parte de las personas obligadas (...), para evitar el uso indebido de sus productos, servicios, clientes y canales de distribución en actividades de LD/FT”. (16:4-5)

El alcance de dicha Guía aplica a “Bancos, Sociedades Financieras y Entidades Fuera de Plaza (Bancos off-shore) en su calidad de Personas Obligadas, con base en las normas para prevención de LD/FT.” (16:5)

Asimismo establece que el incumplimiento de lo establecido en dicha Guía “tendrá como consecuencia sanciones administrativas que oscilan entre los diez mil dólares (EU\$10,000) a cincuenta mil dólares (EU\$50,000) de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, según lo regula el Acuerdo Número 43-2002 de la Superintendencia de Bancos. - *Escala para el Régimen Sancionatorio* -” (16:5)

Dentro del desarrollo del presente capítulo y posteriores, el alcance que se le dará al término “*normativa vigente*” se referirá a la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, así como sus respectivos Reglamentos y las modificaciones de éstos.

### **3.6. Lineamientos generales para el establecimiento de la política conozca a su cliente**

Todos los programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo, establecidos por la Persona Obligada, deben constar por escrito y estar enfocados a los productos y servicios que ésta ofrece a sus clientes habituales u ocasionales; asimismo, contar con la aprobación de su Junta Directiva, Consejo de Administración o su Órgano de Dirección Superior.

Cuando la Persona Obligada considere que por razones justificables algunos programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos deben

desarrollarse separadamente del Programa de Cumplimiento (tales como apertura de cuentas, reclutamiento, selección y contratación de personal, entre otros) se deberá indicar, de manera general en dicho Programa, en qué consisten y deberá hacerse referencia al documento específico que los contiene y desarrolla; asimismo deben ser aprobados por su Junta Directiva, Consejo de Administración u Órgano de Dirección Superior.

Conforme lo establecido en la normativa vigente, las personas obligadas deben adoptar, desarrollar y ejecutar programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. En virtud de lo anterior, las personas obligadas deben considerar para efectos de elaborar su programa o Manual de Cumplimiento, lo relacionado a los servicios y productos que ofrecen con el fin de adoptar, desarrollar y ejecutar lo antes citado.

El Programa de Cumplimiento debe ser de observancia general de los funcionarios y empleados de la persona obligada, asimismo, debe existir pleno involucramiento de la administración tanto en su aprobación, como en su desarrollo e implementación.

El Programa de Cumplimiento debe estar acorde a las actividades que desarrolla y los riesgos que asume la persona obligada; por lo tanto, constituye una guía particular para cada persona obligada.

### **3.7. Políticas mínimas que debe integrar la política conozca a su cliente**

Por lo expuesto en los lineamientos generales, y con el propósito de ser un mecanismo eficiente y eficaz para prevenir y detectar operaciones sospechosas de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, el Manual de

Cumplimiento debe abarcar todos los elementos necesarios para cumplir con tal propósito, toda vez que el mismo constituye una guía fundamental para efectos de contar con un adecuado sistema de prevención y detección. Para el desarrollo del presente, se elaborará específicamente la política conozca a su cliente.

En tal sentido, a continuación se presentan los aspectos mínimos que una entidad bancaria nacional en su calidad de persona obligada debe considerar al elaborar, modificar y/o actualizar su Manual de Cumplimiento.

### **3.7.1. Productos y servicios ofrecidos**

El Reglamento de La Ley Contra el Lavado de Dinero u otros activos, en adelante la Ley, en el artículo 2, literal e) establece que cliente es “la persona individual o jurídica que realiza una o más transacciones con una persona obligada, dentro del giro normal o aparente de negocios de dicha persona obligada”. (13)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros, en el artículo 41, los bancos autorizados podrán realizar operaciones en moneda nacional o extranjera, y podrán prestar servicios de acuerdo a la siguiente segmentación:

- Operaciones pasivas;
- Operaciones activas;
- Operaciones de confianza;
- De pasivos contingentes; y,
- De servicios

Dicho lo anterior, una persona, individual o jurídica, que realice transacciones u operaciones con ésta, se considera cliente y por ende, debe aplicarse la política conozca a su cliente, en adelante, la política. La indicación de los productos y servicios que el banco presta al público debe ser real y actualizada, la falta de esta información en el contenido de la presente política generaría a los lectores incertidumbres sobre si las transacciones que el cliente realice con cierto producto o servicio son condicionante o no de la aplicabilidad de la política.

### **3.7.2. Aceptación de clientes habituales y sus niveles de autorización**

El banco deberá desarrollar y aplicar políticas y procedimientos claros de aceptación de clientes para identificar los tipos de clientes susceptibles de plantear un mayor riesgo de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo conforme a la evaluación de riesgos del banco. Al evaluar el riesgo, el banco deberá tener en cuenta los factores pertinentes a la situación, como los antecedentes del cliente, su ocupación (incluido si ocupa un puesto relevante en el sector público o privado), sus fuentes de renta y riqueza, su país de origen y de residencia (cuando difieran), los productos utilizados, la naturaleza y finalidad de sus cuentas, las cuentas vinculadas, las actividades comerciales y otros indicadores de riesgo relacionados con el cliente, para determinar cuál es el nivel de riesgo total y las oportunas medidas a adoptar para gestionar esos riesgos.

Esas políticas y procedimientos deberán exigir una diligencia debida con todos los clientes y una diligencia debida ampliada conforme varíe el nivel de riesgo asociado al cliente.

En caso de situaciones probadas de bajo riesgo, podrán aceptarse medidas simplificadas, siempre que la legislación lo permita. Por ejemplo, la aplicación de procedimientos básicos para la apertura de cuentas podrá ser adecuada para un

particular que prevea mantener pequeños saldos en cuenta y utilizar ésta para realizar operaciones rutinarias de banca minorista.

Es importante que la política de aceptación de clientes no sea demasiado restrictiva para que no termine perjudicando el acceso del público en general a los servicios bancarios, especialmente a pymes y sectores de comercio informal.

Cuando los riesgos sean más elevados, los bancos deberán adoptar medidas reforzadas para mitigar y gestionar esos riesgos. Una debida diligencia ampliada podrá ser esencial en el caso de un cliente que planea mantener un importante saldo en cuenta y realice regularmente transferencias electrónicas transfronterizas o en el de una Persona Expuesta Políticamente (PEP).

En particular, esa debida diligencia ampliada es obligatoria en el caso de PEP locales y extranjeras. Las decisiones de establecer o proseguir relaciones comerciales con clientes de alto riesgo exigirán la aplicación de medidas reforzadas de diligencia debida, como la aprobación de establecer o continuar esas relaciones, que deberá adoptar la alta dirección o funcionarios gerenciales designados.

La política de aceptación de clientes del banco también deberá definir las circunstancias en las cuales el banco no aceptará una nueva relación comercial o cancelará una relación ya existente.

### **3.7.3. Aceptación y obtención de información de los clientes ocasionales**

Las Recomendaciones del GAFI, en adelante la Recomendación, en la número 10 denominada *debida diligencia y mantenimiento de registros*, establece que deben las instituciones financieras o personas obligadas, verificar “la identidad del cliente y del beneficiario final antes o durante el curso del establecimiento de

una relación comercial o al realizar transacciones para clientes ocasionales". (9:18)

La obligación de la institución bancaria se encuentra expresa en la Ley, en el artículo 21, *Registros*, donde establece que "Las personas obligadas deberán llevar un registro en los formularios que para el efecto diseñará la Intendencia de Verificación Especial de las personas individuales o jurídicas con las que establezcan relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, sean éstas clientes ocasionales o habituales (...)". (7)

En tal sentido, los bancos privados nacionales deben, de acuerdo a lo anteriormente indicado, establecer los procedimientos y controles internos con el objetivo de aceptar la transacción con el cliente ocasional, así como su debida obtención de información de acuerdo a la política conozca a su cliente.

Si se tratara de transacciones ocasionales de envío o recepción de transferencias al o del interior del país o al extranjero, es necesario que la institución financiera identifique plenamente al ordenante y beneficiario, estableciendo, de acuerdo a las políticas que considere adecuadas, que no existan coincidencias con personas sancionadas financieramente, relacionadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Al respecto, la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, en el artículo 17 establece que en "el caso de transferencias sistemáticas, sustanciales, cablegráficas o electrónicas de fondos, y mensajes relativos a las mismas, las personas obligadas deberán recabar 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

presente Ley. Dicha información debe permanecer con la transferencia o mensaje relativo a ella a través de la cadena de pago. (...) Las personas obligadas prestarán especial atención a las transferencias que no contengan toda la información a que se refiere el párrafo anterior y, en caso de considerarlas transacciones sospechosas, deberán reportarlas a la Intendencia de Verificación Especial.” (6)

Al respecto, el Reglamento de dicha ley establece que “las personas obligadas deben utilizar el formulario que para el efecto diseñará la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, el cual deberá contener, como mínimo, la información adecuada y significativa siguiente:

- a) Datos de identificación personal del ordenante;
- b) Datos de identificación personal del beneficiario;
- c) Monto de la transacción;
- d) Número de cuenta y, en su ausencia, un número que identifique a la transferencia.

Se deberá poner especial atención en los nombres y apellidos completos, dirección, lugar y fecha de nacimiento, y número de documento de identificación, tanto del ordenante como del beneficiario.” (15)

Ordenante se refiere a aquella persona que origina la transferencia, quien puede ser un cuentahabiente o no. El ordenante y el beneficiario puede ser la misma persona.

Transacción sospechosa de financiamiento del terrorismo es aquella operación que no tenga al parecer una finalidad obviamente lícita o cuando se sospeche o

se tenga indicios razonables para sospechar que existen fondos, vinculados con o que pueden ser utilizados para financiar el terrorismo.

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

Derivado de la necesidad de capturar información del cliente ocasional para lograr identificarlo y aceptar la relación comercial, se ha observado que algunas entidades bancarias privadas nacionales han impuesto normas con las cuales se ofrecen operaciones de servicios al público, únicamente si posee productos activos o pasivos con la entidad, entiéndanse cuentas de depósitos monetarios, cuentas de ahorro, plazos fijos, u otro tipo de operaciones pasivas preferentemente, o en su defecto, activas.

#### **3.7.4. Relaciones comerciales prohibidas**

La política debe indicar de forma clara cuales son las características de los clientes con los que la entidad bancaria tendrá prohibido establecer relaciones comerciales de cualquier tipo. Dicha medida será una política que mitigará de forma directa el riesgo operativo, legal y de reputación del banco, relacionado al lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.

##### **a. Personas sancionadas financieramente, relacionadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva**

Se debe comprender que existen organismos internacionales que realizan este tipo de procedimientos sancionatorios a personas que están relacionadas con el

terrorismo y al financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

En primer lugar se tiene al Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que es el organismo de las Naciones Unidas encargado de mantener la paz y seguridad entre las naciones. A diferencia de otras reparticiones de la ONU que únicamente pueden realizar recomendaciones a los gobiernos, el Consejo de Seguridad puede tomar decisiones "resoluciones" y obligar a los miembros a cumplirlas, de acuerdo con lo establecido por la Carta de las Naciones Unidas.

El Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud del párrafo 6 de la resolución 1267 (1999) (en adelante, el Comité) supervisa la aplicación por los Estados de las tres sanciones (congelación de activos, prohibición de viajar y embargo de armas) impuestas por el Consejo de Seguridad a las personas y entidades asociadas con la organización Al-Qaida.

El Comité mantiene una Lista de las personas y entidades a las que se deben aplicar las sanciones. En virtud de las resoluciones 1267 (1999), 1333 (2000) y 1390 (2002), reafirmadas en las resoluciones 1455 (2003), 1526 (2004), 1617 (2005), 1735 (2006), 1822 (2008), 1904 (2009), 1989 (2011) y 2083 (2012) el Consejo de Seguridad exigió a todos los Estados que adoptaran las siguientes medidas:

- Congelar sin demora los fondos y otros activos financieros o recursos económicos de las personas, los grupos, las empresas y las entidades que figuren en la Lista relativa a las sanciones contra Al-Qaida, incluidos los fondos derivados de bienes que directa o indirectamente pertenezcan a ellos o estén bajo su control.
- Impedir la entrada en su territorio o el tránsito por él de esas personas.

- Impedir el suministro, la venta o la transferencia, directos o indirectos, a esas personas, grupos, empresas o entidades incluidas en la Lista relativa a las sanciones contra Al-Qaida de armas y materiales conexos, incluidos pertrechos militares y paramilitares, así como asesoramiento técnico, asistencia o adiestramiento relacionados con actividades militares.

Al 30 de abril de 2015, la Lista relativa a las sanciones contra Al-Qaida consta de las dos secciones que se indican a continuación:

- Personas asociadas con los Al-Qaida (230 personas)
- Entidades y otros grupos o empresas asociados con los Al-Qaida (71 entidades)

Seguidamente se tienen a los países, éstos pueden tomar una acción de congelamiento y prohibir el manejo de fondos u otros activos de personas y entidades designadas. De forma inmediata se activa por una designación a nivel nacional de tipo “Ministerial”, planteada ya sea por iniciativa del país o por petición de otro país, si el país que recibe la solicitud está convencido, según los principios legales aplicables, de que la designación solicitada está fundamentada por motivos razonables o una base razonable para sospechar o creer que el designado propuesto satisface los criterios para la designación, se procede a realizarla.

La resolución 1373 (2001), aprobada de manera unánime el 28 de septiembre de 2001, insta a los Estados Miembros a adoptar una serie de medidas destinadas a reforzar su capacidad jurídica e institucional para combatir las actividades terroristas, entre las que figuran las siguientes:

- Tipificar como delito la financiación del terrorismo

- Congelar sin dilación los fondos de las personas que participen en la comisión de actos de terrorismo
- Denegar cualquier tipo de apoyo financiero a grupos terroristas
- Prohibir la provisión de refugio o de cualquier tipo de asistencia o apoyo a terroristas
- Intercambiar información con otros gobiernos en relación con cualquier grupo que cometa o se proponga cometer actos de terrorismo
- Cooperar con otros gobiernos a fin de investigar, detectar, arrestar, extraditar y enjuiciar a personas que participen en la comisión de dichos actos; y
- Tipificar como delito en la legislación nacional el suministro de apoyo activo o pasivo a quienes cometan actos de terrorismo y enjuiciar a las personas culpables de ese delito.

La Recomendación 6 del GAFI establece que los “países deben implementar regímenes de sanciones financieras para cumplir con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativas a la prevención y represión del terrorismo y el financiamiento del terrorismo. Las Resoluciones exigen a los países que congelen sin demora los fondos u otros activos de, y que aseguren que ningún fondo u otro activo se ponga a disposición, directa o indirectamente, de o para, el beneficio de alguna persona o entidad, ya sea:

- Designada por, o bajo la autoridad de, el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas dentro del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, incluyendo, de conformidad con la resolución 1267 (1999) y sus resoluciones sucesoras; o
- Designada por ese país en virtud de la resolución 1373 (2001)”. (11:13)

Por tal motivo, el 03 de octubre de 2013, se suscribió el “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, EL MINISTERIO PÚBLICO, Y LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS”, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en la citada Recomendación 6, así como acordar procedimientos para que el Estado de Guatemala pueda dar efectivo cumplimiento a las sanciones financieras que se imponen a las personas y entidades designadas, de conformidad con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas 1267 (1999) y 1373 (2001) y sus sucesoras.

Las entidades bancarias deberán establecer los procedimientos que para el efecto requiera la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial, con el objetivo de hacer operativo lo establecido anteriormente.

Asimismo se deberá considerar la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (SDN por sus siglas en inglés) de la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América, ya que en ésta se localiza la base de información contra países destinatarios extranjeros y los regímenes, terroristas, narcotraficantes internacionales, quienes se dedican a actividades relacionadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y otras amenazas a la seguridad nacional, la política exterior o la economía de los Estados Unidos de América.

OFAC actúa en virtud de poderes presidenciales nacionales de emergencia, así como la autoridad que otorga la legislación específica, para imponer controles sobre las transacciones y congelar los activos bajo jurisdicción estadounidense.

**b. Personas con malas referencias, relacionadas con el delito de lavado de dinero u otros activos y delitos precedentes**

El artículo número 2 de la Ley, establece que el “delito de lavado de dinero u otros activos es autónomo y para su enjuiciamiento no se requiere procesamiento, sentencia ni condena relativos al delito del cual provienen o se originan los bienes, dinero u otros activos”, asimismo que la prueba “del conocimiento de la procedencia u origen ilícito de los bienes, dinero u otros activos, requerido en los delitos de lavado de dinero, se podrá hacer por cualquier medio probatorio, de conformidad con el Código Procesal Penal, incluyendo las inferencias que se desprendan de las circunstancias objetivas del caso.” (7)

El lavado de dinero u otros activos se origina de delitos precedentes, como lo establece dicho artículo:

- 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.” (7)

Con base en lo anterior, y de acuerdo con lo que se considera delito para el Estado de Guatemala, se considera una política primordial para el banco identificar a aquellas personas quienes por sí o por interpósita persona cometen delitos precedentes de lavado de dinero u otros activos y que por ende posean o tengan malas referencias.

El objetivo es crear una lista negra de personas con las cuales la entidad bancaria no desea iniciar relaciones comerciales, y si ya posee, decidir declinar la misma de acuerdo al criterio del oficial de cumplimiento y las gerencias correspondientes. Es necesario identificar el procedimiento idóneo para la consecución de dicho objetivo, derivado de la necesidad de implantar controles que coadyuven en la prevención del lavado de dinero u otros activos en la entidad y mitigando riesgos legales y reputacionales.

Para efectos de establecer un mecanismo de control adecuado, la utilización de listas como la de OFAC y la del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas se pueden considerar válidas pero no suficientes, podría evaluarse la alimentación de una lista negra tomando como referencias los principales medios escritos y electrónicos del territorio nacional.

### **3.7.5. Identificación y verificación del cliente y beneficiarios**

De acuerdo a la normativa vigente, la entidad bancaria nacional deberá adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos, los cuales entre otros aspectos, deberá

incluir la formulación y puesta en marcha de medidas específicas para conocer e identificar a los clientes.

Asimismo, las personas obligadas deberán adoptar las medidas necesarias para obtener la información acerca de la verdadera identidad de terceras personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se lleve a cabo una transacción.

Si al banco no logra la identificación plena del cliente, en ningún caso deberá aceptar iniciar o continuar la relación comercial, de igual forma, la Ley establece que en ningún caso podrá mantener cuentas anónimas ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.

El Reglamento de la Ley, en el artículo 20, segundo párrafo establece que “las personas obligadas deberán obtener de sus clientes información general, conforme a los formularios que para el efecto diseñe la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, los cuales podrán ser modificados por dicha Institución, aspecto que deberá hacerse del conocimiento de las personas obligadas oportunamente.” (13)

La información para identificar al cliente deberá realizarse por el representante de servicio de la entidad bancaria, usualmente por los que están ubicados en las agencias de las mismas, debiendo considerar el tipo de producto o servicio que el cliente requiera y en el fiel cumplimiento de las políticas del banco, aplicando procedimientos específicos para cada tipo de cliente, sea este individual o jurídico, nacional o extranjero.

El banco deberá implantar un procedimiento sistemático para identificar y verificar a sus clientes y, cuando proceda, a cualquier persona que actúe en nombre de aquéllos y de cualquier beneficiario efectivo.

Lo anterior en cumplimiento con el artículo 22 de la Ley, donde establece que las personas obligadas deberán requerir al cliente que indique si actúa como intermediario de otra persona, en cuyo caso deberá identificar adecuadamente al beneficiario.

En general, el banco no deberá establecer una relación bancaria, ni realizar transacción alguna, hasta que la identidad del cliente haya sido satisfactoriamente establecida y verificada conforme a la Recomendación 10 del GAFI. Los procedimientos también deberán incluir la adopción de medidas razonables para verificar la identidad del beneficiario efectivo, cuando aplique, derivado a que existen productos y servicios que por su naturaleza no poseen beneficiarios. El banco también deberá verificar que cualquier persona que actúe en nombre del cliente está autorizada para hacerlo, y deberá verificar la identidad de esa persona, tomando como ejemplo, los mandatarios.

La identidad de clientes y beneficiarios efectivos, así como de las personas que actúen en nombre de aquéllos, deberá verificarse mediante documentos, datos o informaciones fiables e independientes (el DPI, recibo de pago de servicios, patentes, RTU, Testimonio de Escritura Pública, entre otros). Cuando se recurra a documentos, el banco deberá tener presente que los mejores documentos para verificar la identidad son aquéllos más difíciles de obtener ilícitamente o falsificar.

El banco deberá obtener los documentos de identificación del cliente, así como cualquier otra información y documentación recabada durante la relación comercial. Esa información podrá incluir copias o expedientes de documentos oficiales (como pasaportes, documentos de identificación, licencias de conducir, entre otras), registros de cuentas (por ejemplo, estados de cuenta, cheques pagados, boletas de depósitos, entre otros) y correspondencia comercial, incluidos los resultados de cualquier análisis realizado y las indagaciones

efectuadas para averiguar los antecedentes y la finalidad de las relaciones y actividades.

El banco también deberá obtener toda la información necesaria para establecer a su entera satisfacción la identidad del cliente y la de cualquier persona que actúe en nombre de aquél y de los beneficiarios efectivos.

La verificación de la identidad de los clientes de alto riesgo exigirá la aplicación de procedimientos reforzados de diligencia debida. Si la relación es compleja, o el importe de la cuenta es sustancial, podrán resultar aconsejables medidas de identificación adicionales.

Cuando el banco sea incapaz de completar las medidas de identificación del cliente, no deberá abrir la cuenta, iniciar relaciones comerciales o realizar la transacción.

Tal como lo establece el Reglamento de la Ley, en el artículo 12 tercer párrafo, “las personas obligadas no podrán realizar transacción alguna con clientes que no proporcionen oportunamente la información y documentación requeridas.”  
(13)

No obstante, existen circunstancias en las que sería admisible completar la verificación tras establecer la relación comercial, porque resultaría esencial no interrumpir el curso normal de los negocios. En tales circunstancias, el banco deberá adoptar procedimientos adecuados de gestión del riesgo con respecto a las condiciones y limitaciones bajo las cuales el cliente podrá utilizar la relación bancaria antes de la verificación. En situaciones en que la cuenta haya sido abierta pero surjan problemas de verificación en el transcurso del

establecimiento de la relación bancaria que no puedan ser resueltos, el banco deberá cerrar la cuenta o, si no, bloquear el acceso a ella.

Además, cuando las comprobaciones o verificaciones de información del cliente o beneficiarios, levanten sospechas u ofrezcan motivos razonables para sospechar que los activos o fondos del futuro cliente proceden de infracciones y delitos incluidos en supuestos de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, el banco no deberán aceptar voluntariamente la apertura de la cuenta a ese cliente. En dicha situación, los bancos deberán elaborar un análisis de la transacción, finalizada o no, quedando a discreción del oficial de cumplimiento el reporte de transacción sospechosa, asegurarse de que el cliente no está informado, ni siquiera de forma indirecta de tal extremo.

Al respecto de la verificación, el artículo 12, cuarto párrafo del Reglamento de la Ley, establece que “las personas obligadas deberán establecer los procedimientos que estimen apropiados para verificar la información que les proporcionen sus clientes de conformidad con la Ley y el presente Reglamento. Asimismo, deben dejar constancia por escrito del procedimiento aplicado.” (13)

El banco deberá disponer de procedimientos y la capacidad de tecnologías de información que permitan a los procesos de los representantes de servicios de la agencia y que tienen contacto directo con el cliente, identificar a cualquier persona individual o jurídica con quien el banco de acuerdo a sus políticas tiene prohibido establecer relaciones comerciales, ya sea por estar dentro de listas de las Naciones Unidas, específicamente de las Resoluciones del Consejo de Seguridad Nacional, OFAC, o la Lista Negra Local.

### **3.7.6. Obtención de información general del cliente**

El artículo 12 de la Ley establece que las personas obligadas “cuando inicien relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios con un cliente, particularmente cuando se trate de la apertura de nuevas cuentas, la realización de transacciones fiduciarias, arrendamiento de cajas de seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen (USD. 10,000.00), deberán establecer los mecanismos necesarios a fin de contar con la información mínima requerida en el formulario que para el efecto elaborará la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia". (7)

#### **a. Nuevos formularios para inicio de relaciones**

Los formularios para inicio de relaciones fueron modificados, esto derivado de que la Superintendencia de Bancos (SIB) a través de la Intendencia de Verificación Especial (IVE), con la finalidad de fortalecer la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo y para dar cumplimiento a los estándares internacionales del Grupo de Acción Financiera (GAFI) realizó un análisis de los diversos formularios que se utilizaban en el sistema financiero y evaluó los campos e información que debía ajustarse para el cumplir con los objetivos ya indicados.

A continuación se presenta una tabla donde se muestra el antes y el después de los formularios para inicio de relaciones, aplicables para cada tipo de persona (individual o jurídica):

**TABLA No. 1**  
**CAMBIOS EN FORMULARIOS PARA INICIO DE RELACIONES**

Tipo de formulario para inicio de relaciones	Hasta el 30 de junio de 2014	Desde el 01 de julio de 2014
	Anterior	Sustituido por
Para persona o empresa individual	IVE-BA-01	IVE-IR-01
		Anexo de Productos y Servicios (A.I)
		Anexo de Otros Firmantes (A.II)
		Anexo de Personas Expuestas Políticamente -PEP- (A.III)
Para persona jurídica	IVE-BA-02	Anexo de Beneficiarios (A.IV)
		IVE-IR-02
		Anexo de Productos y Servicios (A.I)
		Anexo de Otros Firmantes (A.II)
		Anexo de Personas Expuestas Políticamente -PEP- (A.III)
		Anexo de Beneficiarios (A.IV)

Fuente: Elaboración propia con base a información de oficios circulares SIB-IVE

El formulario para inicio de relaciones con personas jurídicas (IVE-IR-02), aplica a personas jurídicas o entidades solicitantes, que requieran iniciar una relación con la entidad bancaria o persona obligada, por otra parte el formulario para inicio de relaciones con personas o empresas individuales (IVE-IR-01), aplica a personas o empresas individuales o solicitantes, que requieran iniciar una relación con la entidad bancaria o persona obligada.

**b. Anexos a los formularios para inicio de relaciones**

Dichos formularios cuentan con cuatro anexos para consignar información complementaria respecto a productos o servicios, otros firmantes, condición PEP y beneficiarios, los cuales se describen a continuación:

- **Anexo de productos y servicios (A.I)**

El anexo A.I es un formato estándar que aplica de forma obligatoria en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02), en el mismo se debe consignar información específica de los productos o servicios requeridos por la persona o empresa individual y las personas jurídicas a las personas obligadas.

Cuando el Solicitante o la Entidad Solicitante requiera más de un producto o servicio, se podrá emplear el anexo A.I cuantas veces sea necesario para consignar la información de cada uno de los productos o servicios solicitados. Por lo cual, no es indispensable utilizar un formulario para inicio de relaciones por cada producto o servicio adicional.

- **Anexo de Otros Firmantes (A.II)**

El anexo A.II es un formato estándar que aplica en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02) y se debe consignar la información personal de los otros firmantes que sean requeridos por la persona o empresa individual o las personas jurídicas a las personas obligadas. Es importante indicar que, aplica a tarjetahabientes adicionales.

Cuando el Solicitante o la Entidad Solicitante requieran más de un firmante o tarjetahabiente adicional, se podrá emplear el formato del anexo A.II cuantas veces sea necesario, para consignar la información de cada uno de ellos. Por lo cual, no es indispensable utilizar un formulario para inicio de relaciones por cada firmante o tarjetahabiente adicional.

- **Anexo de Personas Expuestas Políticamente (PEP) (A.III)**

El anexo A.III es un formato estándar que aplica en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02) y se debe consignar la información relacionada con Personas Expuestas Políticamente (PEP), las cuales se entienden por aquellas que desempeñan o hayan desempeñado un cargo público relevante en Guatemala o en otro país, o aquella persona que tiene o se le ha confiado una función prominente en una organización internacional, así como los dirigentes de partidos políticos nacionales y de otro país que por su perfil están expuestos a riesgos inherentes a su nivel o posición jerárquica.

En caso de existir más de una persona catalogada o relacionada con una PEP (solicitante, representante legal, otros firmante o beneficiarios), se podrá emplear el anexo A.III cuantas veces sea necesario para consignar la información de cada una de ellas. Por lo cual, no es indispensable utilizar un formulario para inicio de relaciones por cada persona adicional.

- **Anexo de Beneficiarios (A.IV)**

El anexo A.IV es un formato estándar que aplica en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02) y se debe consignar la información general de los beneficiarios indicados por el solicitante. Es importante indicar que, es obligatorio en el caso de Compañías de Seguro.

En caso de existir más de un beneficiario, se podrá emplear el anexo A.IV cuantas veces sea necesario para consignar la información de cada una de ellas. Por lo cual, no es indispensable utilizar un formulario para inicio de relaciones por cada beneficiario adicional.

**c. Formulario para registro de transacciones en efectivo superiores a los USD.10,000.00**

Derivado de las obligaciones de llevar registros de las transacciones en efectivo que superen el monto que establece la Ley (USD.10,000.00 o su equivalente en moneda nacional), la persona obligada o el banco a través del procedimiento que disponga, deberá registrar en los formularios denominados IVE-BA-03 dichas operaciones, tanto las que se registren en una sola como aquellas que se den de forma acumulada en un solo día, dichas transacciones deberán ser informadas de forma mensual a la Superintendencia de Bancos en el plazo de cinco días hábiles del mes siguiente al que corresponda.

### **3.7.7. Obtención del propósito y naturaleza de la relación comercial**

Es fundamental que el banco considere los mejores mecanismos para identificar el propósito y la naturaleza de la relación comercial con el cliente, ya que con esto iniciará la comprensión de las transacciones que realizará el mismo con el banco.

En ese contexto, una entidad que se relaciona con actividades de compra y venta de artículos para el consumo masivo, utilizará sus cuentas de depósitos monetarios para gestionar pagos a proveedores, a empleados u otros, de acuerdo a sus flujos de efectivo el banco esperaría que tuviese inversiones para gestionar su liquidez, así como la concesión de préstamos con garantías hipotecarias o prendarias, en resumen, es entender el propósito de la relación comercial que se tendrá con el cliente. Por otro lado, por ser una entidad dedicada a la distribución de productos alimenticios, la naturaleza de la cuenta será marcada por la continua recepción de efectivo proveniente de los ingresos de las diversas sucursales en cierta área geográfica. La naturaleza de la cuenta determina los límites que el cliente tendrá para considerarse razonable el propósito que le dé a sus productos o servicios.

Los formularios para inicio de relaciones y sus respectivos anexos proporcionan información suficiente y adecuada respecto a las necesidades de identificar el propósito y naturaleza de la relación comercial.

### **3.7.8. Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación comercial**

Identificar al cliente no se limita únicamente a aspectos generales de la persona como tal, deben establecerse los procedimientos adecuados para identificar la procedencia de los fondos con los cuales iniciará la relación comercial con la entidad bancaria. Esto ayudará a inferir el tipo de cliente que utilizará el producto

o servicio, asimismo, se debe establecer de forma clara el origen de los fondos que éste manejará durante la relación con el banco. Si bien la información que se requiere para cumplir con este aspecto se encuentra contenida en los formularios par inicio de relaciones y sus respectivos anexos, es importante recalcar que una efectiva identificación se realiza con información confiable y fidedigna, asimismo, el banco debe contar con las herramientas tecnológicas necesarias para proveer dicha información a los analistas que la requieran para las investigaciones de transacciones inusuales.

### **3.7.9. Identificación del perfil del cliente**

Deviene del procedimiento de obtención de información del cliente y su respectiva verificación, cuando se inicia la relación comercial o antes de realizarse alguna transacción bancaria, sea ésta habitual u ocasional.

La información que proporciona el cliente, sirve para familiarizarse con el perfil y la conducta del mismo. La finalidad de la relación o de la transacción bancaria ocasional, el volumen de activos y el tamaño de las transacciones del cliente, así como la regularidad o duración de la relación, son ejemplos de información habitualmente recabada.

Estos perfiles facilitarán la identificación de cualquier actividad en las cuentas que se desvíe de la actividad o conducta que sería considerada razonablemente normal para un determinado cliente o categoría de clientes y que podría considerarse inusual, o incluso sospechosa. Los perfiles de clientes facilitarán al banco determinar posteriormente si el cliente o cierta categoría de clientes representan un riesgo alto y exige la aplicación de medidas y controles de debida diligencia ampliada del cliente.

Esta herramienta, no busca solo identificar al cliente y llenar los formularios establecidos. Deberá contener un mayor trabajo, e incluir el monitoreo de cuentas para establecer actividades que rompen el perfil establecido del cliente.

#### **a. Perfil económico-financiero**

Está constituido por la información del cliente (individual o jurídico) en los formularios para inicio de relaciones y sus respectivos anexos.

Dentro de dichos formularios existe una sección denominada “INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA (...)”, la cual tiene como objetivo, conocer el perfil de ingresos y egresos del Solicitante (persona o empresa individual) o Entidad Solicitante (persona jurídica); así como, la fuente de sus ingresos. Tomando como ejemplo el caso de las personas o empresas individuales, se debe indicar si los ingresos del Solicitante corresponden a: relación de dependencia, negocio propio u otras fuentes de ingreso. En el caso que los ingresos sean por relación de dependencia, por devengar un salario, deberá consignar los datos de la empresa para la cual labora; cuando los ingresos tengan como origen un negocio propio, deberá consignar los datos del negocio; y, cuando provengan de otras fuentes de ingresos, deberá describir el origen de los mismos, los cuales podrían ser: remesas, arrendamiento de inmuebles, servicios profesionales, entre otros. En dicho apartado, se deberá seleccionar el rango de ingresos y egresos mensuales del Solicitante o Entidad Solicitante, relacionados con las actividades económicas declaradas.

Juegan un rol importante, en el caso de las personas jurídicas, aspectos como la actividad económica principal u objeto de la entidad, el tipo de sociedad o entidad con la que se mantendrá la relación (cualquier tipo de sociedad mercantil, Asociación / ONG, Institución / Entidad Pública, Institución Financiera, entre otras), toda la información general del representante legal, pudiendo

observar aspectos como la edad y sus posibles representaciones de otras entidades con las que ya tenga relación el banco. De igual forma, es importante identificar si el representante legal actúa como mandatario.

La información que se consigna en los formularios para inicio de relaciones se considera en su conjunto el perfil económico-financiero de la persona individual o jurídica, ya que constituyen el esquema global dentro del cual debe mantenerse la relación con el banco.

#### **b. Perfil transaccional**

A diferencia del perfil económico-financiero, este no se encuentra en los formularios para inicio de relaciones y sus anexos. Este perfil tiene su origen en toda la información que genera el cliente durante la relación con el cliente.

La primera fuente es aquella derivada de las transacciones que realiza, si el caso fuera el de un cliente que posee una cuenta de depósitos monetarios en moneda local, el volumen, frecuencia, cuantía, áreas de operaciones constituirían el perfil transaccional, mismo que es soportando con los documentos que originan dichos movimientos transaccionales, entendiéndose cheques pagados, depósitos monetarios, consumos en establecimientos, retiros en cajeros automáticos, entre otros.

El banco debe identificar los mecanismos tecnológicos necesarios para proveer la información referente al perfil transaccional al oficial de cumplimiento o a quien haga las veces de investigación de las posibles transacciones sospechosas.

Derivado que el perfil económico-financiero identifica el propósito, que es futuro e incierto y el perfil transaccional determina hechos pasados e históricos, es posible identificar rompimientos del perfil del cliente, mismos que se

fundamentan en transacciones que no están acordes al perfil económico del cliente y que deben constituirse en alertas que previo análisis, deberán ser investigadas para establecer si existen fundamentos económicos y legales razonables aparentes que determinen el curso de la investigación.

### **3.7.10. Debida diligencia ampliada**

Las instituciones financieras deben examinar, tanto como sea razonablemente posible, los antecedentes y el propósito de todas las transacciones complejas, inusuales grandes y todos los patrones inusuales de transacciones, que no tengan un propósito aparente económico o lícito.

Cuando los riesgos de lavado de dinero u otros activos o financiamiento del terrorismo sean mayores, el banco debe realizar procedimientos de Debida Diligencia Ampliada (DDA). En particular, deben incrementar el grado y naturaleza del monitoreo de la relación comercial, a fin de determinar si esas transacciones o actividades parecen inusuales o sospechosas.

Las medidas de DDA que pueden realizarse a aquellas relaciones comerciales con el banco y que representan, por su naturaleza mayor riesgo, son las siguientes:

- Obtención de información adicional sobre el cliente, como por ejemplo, su ocupación, volumen de activos, principales clientes, información disponible a través de bases de datos públicas, internet, entre otros, y actualización de información de todos sus productos de forma consistente, tanto de los datos de identificación del cliente como del beneficiario final.
- Obtención de información sobre las razones de las transacciones intentadas o efectuadas.

- Obtención de la aprobación de la alta gerencia para comenzar o continuar la relación comercial.
- Monitoreo más intenso de la relación comercial, incrementando la cantidad y la duración de los controles aplicados, y selección de los patrones de transacciones que necesitan un mayor examen.

Dentro de las principales actividades de clientes, que por el riesgo inherente que poseen se consideran aplicables a una debida diligencia ampliada, se pueden considerar las siguientes:

- Personas Expuestas Políticamente (PEP)
- Personas jurídicas sin fines de lucro, sin importar su denominación, que reciban, administren o ejecuten fondos del Estado y/o reciban o envíen fondos del o hacia el extranjero;
- Las entidades autorizadas por el Ministerio de Gobernación para realizar loterías, rifas y similares, independientemente de la denominación que utilicen;
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades de promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles;
- Dependencias del Estado y Municipalidades
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades relacionadas con el comercio de joyas, piedras y metales preciosos;

- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades relacionadas con el comercio de objetos de arte y antigüedades;
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades de compraventa de vehículos automotores, terrestres, marítimos o aéreos;
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades relacionadas al servicio de blindaje de bienes de cualquier tipo y/o arrendamiento de vehículos automotores blindados; y
- Personas con alto manejo de efectivo (cambistas, distribuidoras de carburantes, restaurantes, clubes nocturnos, entre otros).

### **3.7.11. Expedientes y registros de clientes**

Parte de la eficacia de la política conozca a su cliente radica en la capacidad del banco para proveer los registros de las transacciones con el cliente y su respectivo expediente.

La Ley establece en el artículo 21 denominado “Registros” que las personas obligadas deberán llevar "un registro en los formularios que para el efecto diseñará la Intendencia de Verificación Especial de las personas individuales o jurídicas con las que establezcan relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, sean éstas clientes ocasionales o habituales (...)", asimismo, de las operaciones que con ellas se realicen, particularmente en lo que se refiere a la apertura de nuevas cuentas, la realización de transacciones fiduciarias, arrendamiento de cajas de seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen el monto que (USD. 10,000.00) (...). (7)

El expediente del cliente deberá identificarse por el código que la entidad le asigne y debe responder a una sola persona. Es importante indicar que, derivado que la información del cliente se genera en diversas áreas o gerencias de un banco, éste deberá tener la capacidad para centralizar toda la información a efecto de que ésta pueda ser consultada de forma integrada.

El contenido del expediente del cliente, podrán ser los formularios para inicios de relaciones y sus anexos, los documentos adjuntos (documentos de identificación, recibo de pago de servicios, entre otros), documentos administrativos utilizados para la adquisición de los productos y servicios por cliente, información y documentación transaccional, documentos derivados de reclamos, investigaciones, correspondencia u otro tipo de contacto con el cliente.

#### **3.7.12. Actualización, conservación y destrucción de registros**

Los registros relativos a la identificación del cliente, los cuales podrían ser principalmente la información contenida en los formularios para inicio de relaciones y sus anexos, deberá ser actualizada conforme la normativa vigente.

El artículo 23 de la Ley establece que "Los registros (...) deberán actualizarse durante la vigencia de la relación comercial (...)" (7), velando las personas obligadas por el debido cumplimiento de dicho procedimiento.

De igual forma, el artículo 20 del Reglamento de la Ley, establece que "Las personas obligadas deberán revisar y, en su caso, actualizar los datos del formulario (...) como mínimo una vez al año, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización." (13). La conservación de dichos registros, será por un período no menor de cinco años después de la finalización de la transacción o de que la cuenta haya sido cerrada.

Asimismo, el artículo 12 del Reglamento de la Ley, establece que “Los registros (...) deberán ordenarse 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. Cuando se utilicen medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, deberán conservarse copias de seguridad.” (13)

Respecto de la destrucción de los registros, el artículo 13 del Reglamento de la Ley, indica que “Las personas obligadas deberán informar a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, 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.” (13)

En el aviso que deberá darse de conformidad con el párrafo anterior, las personas obligadas deberán describir en forma sucinta la información a destruir y adjuntar un inventario pormenorizado de la misma.

Al acordar la destrucción de los registros a los que se refiere el presente numeral, las personas obligadas deberán tomar en consideración lo siguiente:

- Que el plazo establecido en el artículo 23 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, es un plazo mínimo de conservación de los referidos registros (cinco años); sin embargo, dicho plazo mínimo no exonera que la información contenida en los registros a destruirse pueda ser exigida por las autoridades competentes en las investigaciones de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo al amparo de la legislación aplicable; y,

- Que el aviso a la Intendencia de Verificación Especial de la decisión de la Persona Obligada de llevar a cabo la destrucción de registros, no implica autorización de la referida Intendencia a realizar la destrucción que se informe, destrucción que, en todo caso, realizarán las Personas Obligadas bajo su propia responsabilidad.

En razón de lo anterior, las personas obligadas que decidan efectuar la destrucción de registros, evaluarán los riesgos y los mecanismos que estimen pertinentes para resguardar la información correspondiente.

### **3.7.13. Informe trimestral del oficial de cumplimiento**

Es función del oficial de cumplimiento vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la Ley impone.

Dentro de las funciones del oficial de cumplimiento descritas en el artículo 22 del Reglamento de la Ley, se encuentran, entre otras las siguientes:

- “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 y financiamiento del terrorismo.
- 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.

- Documentar los esfuerzos realizados por la institución, en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos.
- 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.” (13)

**CAPÍTULO IV**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO,**  
**EN LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE, DE UN**  
**MANUAL DE CUMPLIMIENTO EN UN BANCO PRIVADO NACIONAL**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1. Antecedentes**

En el presente capítulo se evaluará la implementación y cumplimiento en la aplicación de la Política Conozca a su Cliente en el “Banco Industrializado, S. A.” de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo.

La persona obligada es un Banco privado nacional, el cual posee como razón social y nombre comercial, Banco Industrializado, S. A. Inició operaciones el 12 de junio de 1988 y está conformado por capital privado nacional; sus oficinas centrales se localizan en la Ciudad de Guatemala y para el 31 de julio de 2015 cuenta con 11 agencias, distribuidas como se muestra a continuación:

<b>Ubicación Agencia</b>	<b>Nombre Agencia</b>	<b>Código</b>
Departamento de Guatemala	Agencia Central	001
Departamento de Guatemala	El Centro	002
Departamento de Guatemala	Aguilar Batres	003
Departamento de Guatemala	Calle Martí	004
Departamento de Guatemala	Autobanco La San Juan	005
Departamento de Guatemala	Periférico	006
Departamento de Quetzaltenango	Xela	007
Departamento de Quetzaltenango	La Marimba	008
Departamento de Chiquimula	Esquipulas	009
Departamento de Chiquimula	Chiquimula	010
Departamento de San Marcos	Tecún Umán	011

El cargo de oficial de cumplimiento es desempeñado por el Contador Público y Auditor Lic. German Antonio Martí Saavedra, quien posee amplio conocimiento en el tema de prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo. Fue inscrito ante la Intendencia de Verificación Especial (IVE) como oficial de cumplimiento titular a través del Portal Web de Personas Obligadas, por lo cual, como parte de las funciones dentro del Departamento de Cumplimiento que preside, realizará una evaluación de la implementación y cumplimiento en la aplicación de las políticas relacionadas al conocimiento del cliente en el Banco Industrializado, S. A., siendo el período a evaluar el comprendido del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015.

El Banco Industrializado, S. A., cuenta con un Manual de Cumplimiento, implementado de acuerdo a las obligaciones establecidas en la normativa vigente; el manual fue aprobado por el Consejo de Administración (C. A.) del Banco el 1 de julio de 2015 y fue notificado a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial en la misma fecha.

Dicho manual cuenta con políticas relacionadas, entre otros aspectos, al conocimiento del empleado, capacitación, funciones del oficial de cumplimiento, monitoreos transaccionales, análisis de transacciones inusuales y sospechosas, auditorías, así como el conocimiento del cliente, que para efectos del presente caso práctico será objeto de evaluación.

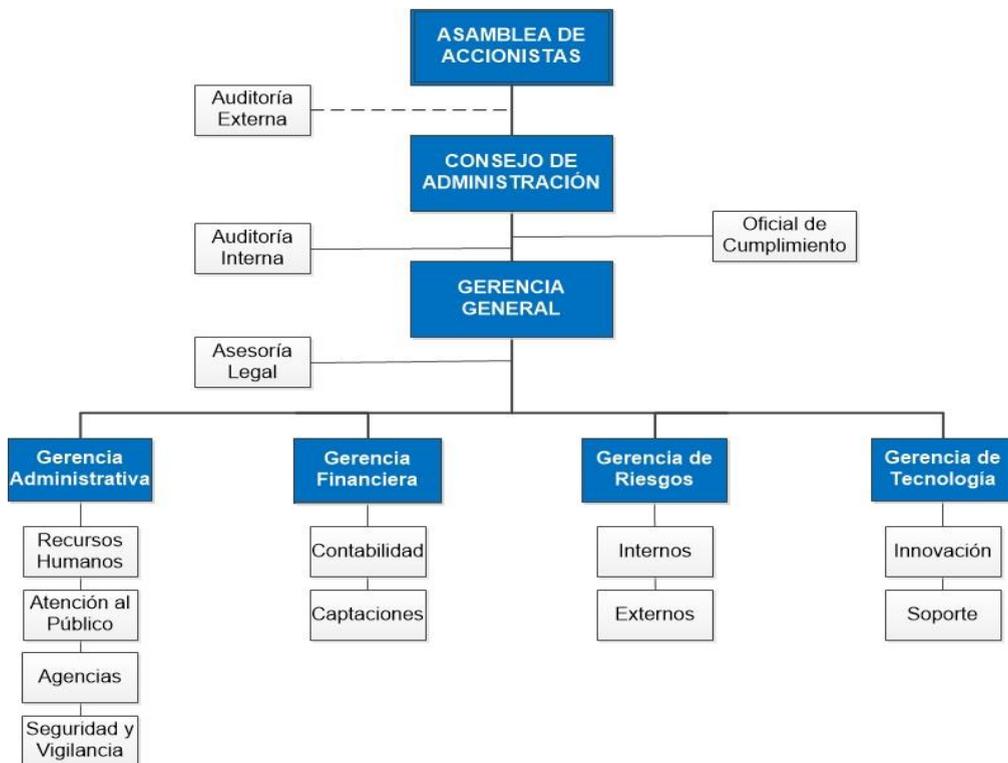
Los productos financieros que ofrece al público el Banco Industrializado, S. A., son los siguientes:

1. Operaciones pasivas
  - Recibir depósitos monetarios
  - Recibir depósitos a plazo

- Recibir depósitos de ahorro
2. Operaciones activas
    - Otorgar créditos
  3. Servicios
    - Comprar y vender moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos
    - Realizar transferencia de fondos
    - Recepción y envío de remesas familiares

#### 4.2. Estructura organizacional

**FIGURA No. 2**  
**BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.**  
**Organigrama Staff Funcional**



Fuente: elaboración propia con base a experiencia personal.

#### 4.3. Alcance de la evaluación de la implementación y cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente

Para el aseguramiento de la aplicación de la política conozca a su cliente (PCC) como herramienta fundamental en un sistema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo, el oficial de cumplimiento, a través de su equipo, realizará una evaluación en el Banco de lo que se detalla a continuación :

- a. Implementación de la política conozca a su cliente.
- b. Cumplimiento de la aplicación de la política conozca a su cliente.
- c. Cumplimiento de la sección de la política conozca a su cliente relacionada con la identificación del cliente, específicamente al cumplimiento con el llenado de los formularios para inicio de relaciones aplicables y los documentos anexos a éstos, para cuentas de depósitos monetarios en quetzales del Banco, abiertas durante el período evaluado y que posean saldos mayores a Q. 5,000.000.00.

La selección de estos aspectos se deriva a que se considera son los de mayor importancia y a la vez forman parte de la base del sistema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y represión del financiamiento del terrorismo del Banco.

Asimismo, al 31 de julio de 2015, los productos pasivos en quetzales del Banco Industrializado, S. A., se integraban con los siguientes rubros:

			(En miles de Quetzales)	
Producto	Cantidad	%	Saldos	%
Depósitos monetarios	4,500	75%	170,000.0	83%
Depósitos de ahorro	1,000	17%	25,000.0	12%
Depósitos a plazo	500	8%	11,000.0	5%
Totales	▶ 6,000	100%	206,000.0	100%



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Índice de papeles de trabajo

<b>Descripción P/T</b>	<b>Referencia No. P/T</b>	<b>Página</b>
Nombramiento de evaluación	S/N	<b>103</b>
Planificación de evaluación	A	<b>106</b>
Programa de evaluación	B	<b>108</b>
Evaluación de la implementación y cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente	C	<b>112</b>
Papeles de trabajo para la evaluación de la implementación de la política conozca a su cliente	C-1	<b>116</b>
Papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente	C-2	<b>160</b>
Papeles de trabajo de evaluación del cumplimiento con la identificación del cliente	D	<b>162</b>
Informe de hallazgos al Consejo de Administración	I	<b>172</b>
Cédula de marcas	M	<b>104</b>

#### 4.4. Elaboración del nombramiento para el equipo evaluador

##### **NOMBRAMIENTO EVALUACIÓN 008-2015**

Señores: Paula Samantha Barillas Alvarez  
(Coordinadora Evaluación y Cumplimiento)  
Douglas Antonio Ortiz Reyes  
(Analista Evaluación y Cumplimiento)

Asunto: EVALUACIÓN POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE.  
Evaluación de acuerdo al alcance.

Fecha: Guatemala, 3 de agosto de 2015

Estimados señores,

Con el objetivo de evaluar la política conozca a su cliente y su respectivo cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo, se les ha asignado para que durante el período comprendido del 7 al 21 de agosto de 2015, procedan con la ejecución de la evaluación de acuerdo a la planificación y programa elaborado para tal efecto.

Dicha evaluación abarcará el período comprendido del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015.

Asimismo, una vez obteniendo el resultado global de la evaluación, realizar el borrador del informe con base a los hallazgos a más tardar el 26 de agosto de 2015.

Atentamente,



Lic. German Antonio Martí Saavedra  
**Oficial de Cumplimiento**

#### 4.5. Elaboración de las de marcas a utilizar para la evaluación



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>M 1/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	03/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	17/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Cédula de Marcas

Descripción	Marca
Documentos evaluados físicamente	☑
Cumple	✓
Cumple parcialmente	»»
No Cumple	✗
No Aplica	N/A
Política implementada	I
Política implementada con deficiencias leves	IDL
Política implementada con deficiencias moderadas	IDM
Política implementada con deficiencias graves	IDG
Política no implementada	N/I
Papel de trabajo	P/T
Cotejado DMG	●
Cotejado contra documento original	■
Sumado verticalmente	▶



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>M 1/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	03/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	17/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Cédula de Marcas

<b>Iniciales</b>	<b>Nombres</b>
GAMS	Lic. German Antonio Martí Saavedra (Oficial de Cumplimiento)
PSBA	Paula Samantha Barillas Alvarez (Coordinadora Evaluación y Cumplimiento)
DAOR	Douglas Antonio Ortiz Reyes (Analista Evaluación y Cumplimiento)

#### 4.6. Elaboración de la planificación de la evaluación



#### Departamento de Cumplimiento

P/T	A 1/2
Hecho por:	DAOR
Fecha:	03/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	17/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Planificación de Evaluación

Descripción
<p><b>I. Origen de la evaluación</b></p> <p>Derivado de las atribuciones conferidas al oficial de cumplimiento del Banco, a través de la normativa vigente para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo, específicamente la detallada en el artículo 22 denominado “Atribuciones del oficial de cumplimiento” inciso h del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el cual instruye a 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”, que se centrará específicamente en la política conozca a su cliente, evaluando si el Banco ha implementado políticas relacionadas, si se cumple la aplicación de éstas, y por último, evaluando el cumplimiento con la identificación del cliente, como eje fundamental del sistema de prevención.</p>
<p><b>II. Objetivos</b></p> <p><b>General</b></p> <p>Evaluar el cumplimiento de la aplicación de la política conozca a su cliente, implementadas de acuerdo a estándares internacionales y la normativa vigente sobre prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo.</p>



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>A 2/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	03/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	17/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Planificación de Evaluación

<b>Descripción</b>						
<b>Específicos</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la implementación de la política conozca a su cliente, dentro del manual de cumplimiento autorizado por el Consejo de Administración.</li> <li>• Evaluación del cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente.</li> <li>• Evaluación del cumplimiento de la sección de la política conozca a su cliente relacionada con la identificación del cliente, específicamente al cumplimiento con el llenado de los formularios para inicio de relaciones aplicables al cliente y los documentos anexos a éstos, para cuentas de depósitos monetarios en quetzales del Banco, abiertas durante el período evaluado y que posean saldos mayores a Q. 5,000.000.00.</li> </ul>						
<b>III. Cronograma de evaluación</b>						
Tiempo en días						
Actividad	Mes: agosto 2015					
	3-4	5-6	7-14	17-21	24-26	27-31
Elaboración de planificación y programa de evaluación	■					
Preparación de instrumentos de la evaluación		■				
Ejecución de la evaluación			■	■		
Revisión y evaluación del trabajo				■		
Presentación de borrador de informe					■	
Entrega del informe final al Consejo de Administración						■

#### 4.7. Elaboración del programa de la evaluación



Banco Industrializado, S. A.

#### Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>B 1/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	04/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	18/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Programa de Evaluación

Descripción	Referencia	Página
<b>PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE</b>		
<b>ACEPTACIÓN DE CLIENTES HABITUALES Y SUS NIVELES DE AUTORIZACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de políticas relacionadas con la aceptación de clientes habituales y de la delegación gerencial para la autorización de éstos.</li></ul>	<b>C-1-1</b> <b>C-2</b>	<b>115</b> <b>159</b>
<b>ACEPTACIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES OCASIONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de políticas relacionadas con la aceptación y obtención de información de los clientes ocasionales.</li></ul>	<b>C-1-2</b> <b>C-2</b>	<b>149</b> <b>159</b>

<b>P/T</b>	<b>B 2/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	04/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	18/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Programa de Evaluación

Descripción	Referencia	Página
<b>RELACIONES COMERCIALES PROHIBIDAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de las políticas que no permiten el inicio o continuidad de relaciones comerciales con personas individuales o jurídicas.</li> </ul>	<b>C-1-3</b>	<b>150</b>
	<b>C-2</b>	<b>159</b>
<b>IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CLIENTE Y BENEFICIARIOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de las políticas para identificar y verificar la información del cliente, así como de los beneficiarios.</li> </ul>	<b>C-1-4</b>	<b>151</b>
	<b>C-2</b>	<b>159</b>
	<b>D-1</b>	<b>162</b>
<b>OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN GENERAL DEL CLIENTE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de las políticas para obtener la información general del cliente a través de los formularios que para tal efecto han sido elaborados por la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial.</li> </ul>	<b>C-1-5</b>	<b>152</b>
	<b>C-2</b>	<b>159</b>
	<b>D-1</b>	<b>161</b>
	<b>D-2</b>	<b>166</b>

<b>P/T</b>	<b>B 3/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	04/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	18/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Programa de Evaluación

Descripción	Referencia	Página
<b>OBTENCIÓN DEL PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA RELACIÓN COMERCIAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de las políticas para la obtención del propósito y naturaleza de la relación comercial.</li> </ul>	<b>C-1-6</b>	<b>153</b>
	<b>C-2</b>	<b>159</b>
<b>PROCEDENCIA DE LOS FONDOS, VALORES O BIENES PARA EL INICIO Y A MANEJAR DURANTE LA RELACIÓN COMERCIAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de las políticas para la identificación de la precedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio a manejar durante la relación comercial con los clientes.</li> </ul>	<b>C-1-7</b>	<b>154</b>
	<b>C-2</b>	<b>159</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL DEL CLIENTE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de las políticas de la entidad para identificar el perfil del cliente.</li> </ul>	<b>C-1-8</b>	<b>155</b>
	<b>C-2</b>	<b>159</b>
<b>DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y cumplimiento de aplicación de políticas para realizar la debida diligencia ampliada a clientes, de acuerdo a los criterios del Banco en cumplimiento con la normativa vigente.</li> </ul>	<b>C-1-9</b>	<b>156</b>
	<b>C-2</b>	<b>159</b>

<b>P/T</b>	<b>B 4/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	04/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	18/08/2015

Evaluación de la implementación y cumplimiento en la  
aplicación de la Política Conozca a su Cliente  
Programa de Evaluación

Descripción	Referencia	Página
<b>EXPEDIENTES Y REGISTROS DE CLIENTES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y aplicación de políticas el resguardo de los expedientes físicos del cliente y los registros digitales, de acuerdo a los plazos y criterios instruidos en la normativa vigente.</li> </ul>	<b>C-1-10</b> <b>C-2</b>	<b>157</b> <b>159</b>
<b>ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE REGISTROS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de evaluación de la existencia y aplicación de políticas para la actualización de la información del cliente en por lo menos una vez al año, dejando constancia de dicho proceso, de igual forma lo relacionado con la forma y plazo para la conservación y destrucción de registros.</li> </ul>	<b>C-1-11</b> <b>C-2</b>	<b>158</b> <b>159</b>

**4.8. Elaboración de la cédula centralizadora de los resultados de la evaluación de la implementación y cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente**



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>C 1/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	05/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO  
EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE  
(Del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015)**

Implementación de políticas (A)	Estado	Cumplimiento en aplicación (B)										Referencias			
		Muestra de clientes										(A)	(B)		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Aceptación de clientes habituales y sus niveles de autorización	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C-1-1	C-2
Aceptación y obtención de información de los clientes ocasionales	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C-1-2	C-2
Relaciones comerciales prohibidas	IDG	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	▶▶	C-1-3	C-2
Identificación y verificación del cliente y beneficiarios	I	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	C-1-4	D-1
Obtención de información general del cliente	I	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	C-1-5	C-2 D-1

<b>P/T</b>	<b>C 2/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	05/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO  
EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE  
(Del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015)**

Implementación de políticas (A)		Cumplimiento en aplicación (B) (C 3/3)										Referencias	
		Muestra de clientes											
Descripción	Estado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	(A)	(B)
		Obtención del propósito y naturaleza de la relación comercial	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación comercial	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C-1-7	C-2
Identificación del perfil del cliente	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C-1-8	C-2
Debida diligencia ampliada	N/I	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	C-1-9	C-2
Expedientes y registros de clientes	I	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	▶▶	✓	C-1-10	C-2
Actualización, conservación y destrucción de registros	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C-1-11	C-2

<b>P/T</b>	<b>C 3/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	05/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

### **Selección de muestra de clientes**

Son las cuentas de depósitos monetarios los productos que representan mayor vulnerabilidad para ser utilizados en delitos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo en el Banco, derivado a que representan un canal por medio del cual se pueden triangular operaciones, a través de cheques de la cuenta, cheques de gerencia, transferencias locales e internacionales entre otras, con el objetivo de ocultar el verdadero origen de los fondos, simulando transacciones legales y con fundamento económico evidente.

Las cuentas de depósitos monetarios a diferencia de las cuentas de ahorro, tienen su naturaleza en la movilización de dinero y no en la acumulación, una actividad diferente es considerada de riesgo, ya que la captación y acumulación de grandes cantidades de fondos es considerada una señal de alerta de que la cuenta estaría siendo utilizada como centralizadora, simulando actividades comerciales de venta y posteriormente enviar transferencias internacionales, simulando importaciones de mercaderías.

Por lo anteriormente indicado, se requirió a la Gerencia de Tecnología un reporte de las cuentas de depósitos monetarias aplicando el criterio ya indicado, considerando aquellas cuentas de depósito monetarios que presentan saldos al 31 de julio de 2015 por montos iguales o mayores a Q 5,000.000.00; de dicho reporte fueron seleccionados 10 clientes, 5 individuales y 5 jurídicos, los cuales se detallan a continuación:



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>C 4/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	05/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

No.	Tipo de cliente	Nombre cliente	Número de cuenta	Saldos al 31/07/2015 (Q) *1	%
1	Individual	Carlos Anselmo Zachrisson Padilla	003-242526-12	7,000.0	2%
2	Individual	Manuel Colom Argueta Vásquez	005-313233-34	15,000.0	12%
3	Individual	Tamerlán Iván Tsarnáev Leban	007-444546-56	22,000.0	17%
4	Individual	Oliverio Castañeda Castillo	009-575859-78	10,000.0	8%
5	Individual	Jorge Ubico Castellanos Morales	010-606162-90	9,200.0	7%
6	Jurídico	Importadora La Excelente, S. A.	001-737475-12	18,000.0	14%
7	Jurídico	Embotelladora Papalina, S. A.	004-868788-34	17,000.0	13%
8	Jurídico	Distribuidora Del Mundo, S. A.	008-991001-56	5,300.0	4%
9	Jurídico	Textiles Perfectos, S. A.	002-121314-78	14,000.0	11%
10	Jurídico	Recicladora La Lata, S. A.	006-889977-91	12,500.0	10%
Totales				● 130,000.0	100%

\*/1 Cifras expresadas en miles de Quetzales

### Marcas utilizadas

Descripción	Marca
Cumple	✓
Cumple parcialmente	»»
No Cumple	✗
No Aplica	N/A
Política implementada	I
Política implementada con deficiencias leves	IDL
Política implementada con deficiencias moderadas	IDM
Política implementada con deficiencias graves	IDG
Política no implementada	N/I
Cotejado DMG	●

#### 4.8.1. Elaboración de los papeles de trabajo para la evaluación de la implementación de la política conozca a su cliente



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	07/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE  
ACEPTACIÓN DE CLIENTES HABITUALES  
Y SUS NIVELES DE AUTORIZACIÓN  
(Del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015)

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Política que establezca que el Banco no mantendrá relaciones comerciales con personas y/o entidades de las que se determine que están involucradas en actividades ilícitas, hayan presentado información falsa o que el cliente posea condición de persona expuesta políticamente de alto riesgo.	Implementada	<b>C-1-1 1/33</b> <b>C-2</b>	<b>117</b> <b>160</b>
b) Política para la autorización gerencial del inicio de relación comercial con clientes habituales, por producto o servicio. Se debe indicar el puesto que autorizará.	Implementada	<b>C-1-1 1/33</b> <b>C-2</b>	<b>117</b> <b>160</b>
c) Política que otorgue libre acceso a toda la información disponible para obtener la evidencia suficiente para sustentar su decisión de aceptar o rechazar a un cliente.	Implementada	<b>C-1-1 1/33</b> <b>C-2</b>	<b>117</b> <b>160</b>

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 1/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	07/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**Evidencia de la tercera sección del Manual de Cumplimiento del Banco,  
política conozca a su cliente, vigente al 31 de julio de 2015**

 Banco Industrializado, S. A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO	Autorizado C. A 01/07/2015
	BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.	Versión: 4.7.2
		Página 1 de 33

**III. TERCERA SECCIÓN  
POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE**

**Aceptación de clientes habituales y sus niveles de autorización**

1. Banco Industrializado, S. A., tomará todas las acciones necesarias para garantizar que no se incurra en prácticas de discriminación de ningún tipo, asimismo, de acuerdo a las sanas prácticas de la prevención de lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo, no mantendrá relaciones comerciales con personas y/o entidades que se determine que están involucradas en actividades ilícitas, o hayan presentado información falsa.
2. El banco requerirá de la autorización gerencial del inicio de relación de los clientes habituales, de acuerdo al tipo de producto o servicio de que se trate, dejando firma en los respectivos formularios para inicio de relaciones que la Superintendencia elabore para tal efecto.

Tipo de operación	Nivel de autorización
Operaciones pasivas	Gerente Financiero
Operaciones activas	Gerente de Riesgos
Operaciones de servicios	Gerente Administrativo

3. El banco podrá aplicar todos los procedimientos que considere necesarios a partir de las circunstancias, para obtener la evidencia suficiente para sustentar su decisión de aceptar o rechazar a un cliente.
4. En los casos en los que el Banco identifique por medio de los formularios para inicio de relaciones, actualizaciones o medios escritos que el cliente es Persona Expuesta Políticamente (PEP), o que cliente alguno declare que tiene



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 2/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 2 de 33

relación, ya sea como asociado cercano o por algún grado de consanguinidad, hasta el cuarto grado de consanguinidad con un PEP, será objeto de análisis por parte del Funcionario Gerencial Designado para aceptar o rechazar a la PEP, dejando evidencia del procedimiento a través del formato designado para tal efecto.

### **Aceptación y obtención de información de los clientes ocasionales**

5. Para efectos de operaciones de envío o recepción de transferencias sistemáticas, sustanciales, cablegráficas o electrónicas de fondos, se requerirá que el beneficiario u ordenante local, posea por lo menos una cuenta de operaciones pasivas, (depósitos monetarios, depósitos de ahorros, entre otros), con lo cual será obligatorio que sea llenado el formulario para inicio de relaciones aplicable.
6. Cuando las operaciones ocasionales sean de recepción de remesas familiares, el cliente deberá presentar al representante de servicio del banco documento de identificación y proporcionar como mínimo la siguiente información:
  - Actividad económica
  - Profesión
  - Dirección
  - Número de teléfono
  - Relación con el remitente de la remesa familiar
7. Para las operaciones de compra y venta de moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos y el servicio de arrendamiento de cajillas de seguridad, será necesaria la apertura de por lo menos un producto de operaciones pasivas (depósitos monetarios, depósitos de ahorros, entre otros), con lo cual será obligatorio que sea llenado el formulario para inicio de relaciones aplicable.

**C-1-2**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 3/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>  <b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
		Versión: 4.7.2
		Página 3 de 33

**Relaciones comerciales prohibidas**

8. El banco, a través de la revisión diaria de tres periódicos de mayor circulación nacional identificará a aquellas personas que por sí o por interpósita persona sean señalados de cometer delitos precedentes del lavado de dinero u otros activos y que por ende posean o tengan malas referencias, dentro de las cuales se pueden mencionar las siguientes:

- Ligados a delitos contra la humanidad
  - Asesinato
  - Violación
  - Otros relacionados
  
- Ligados a delitos contra los bienes
  - Robo
  - Hurto
  - Otros relacionados
  
- Ligados a delitos económicos
  - Lavado de dinero
  - Estafa
  - Narcotráfico
  - Evasión fiscal
  - Otros relacionados

9. Se creará una lista de personas *non gratas* o Lista Negra de personas con las cuales Banco Industrializado, S. A., no podrá iniciar relaciones comerciales de ningún tipo, y si ya posee, declinar la misma de acuerdo al criterio del oficial de cumplimiento y las gerencias correspondientes.

**C-1-3**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 4/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 4 de 33

**Identificación y verificación del cliente y beneficiarios**

**10.** En el caso de que el Banco no logre identificación plena del cliente, en ningún caso deberá aceptar iniciar o continuar la relación comercial, asimismo, no podrá mantener cuentas anónimas o cifradas ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.

**11.** La Gerencia Administrativa, a través de la subgerencia de Atención al Público, será la encargada de identificar al cliente por medio del representante de servicio, específicamente quienes estén ubicados en las agencias, debiendo considerar el tipo de producto o servicio que el cliente requiera y en el fiel cumplimiento de las políticas del banco, aplicando procedimientos específicos para cada tipo de cliente, sea este individual o jurídico, nacional o extranjero.

**12.** Los esfuerzos realizados para la identificación del cliente deberán replicarse para aquellas personas por las cuales actúe el titular del producto o servicio solicitado, asimismo, se deberá requerir la información necesaria para identificar al beneficiario efectivo.

**13.** Al momento de realizar la verificación del cliente, da como resultado algún nombre o registro coincidente con las personas contenidas en la Lista Negra, deberá comunicársela al oficial de cumplimiento y denegar el producto o servicio indicando motivos administrativos. Es el oficial de cumplimiento el encargado de determinar y analizar la forma en la que se procederá con el caso, pudiendo denegar o aceptar la relación comercial, de acuerdo a la documentación de soporte que éste haya utilizado para emitir dicha la decisión.

**Obtención de información general del cliente**

**14.** Toda persona, individual o jurídica con la que el Banco inicie relaciones comerciales activas o pasivas, deberá llenar el formulario para inicio de

**C-1-4**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 5/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 5 de 33

relaciones aplicable con sus respectivos anexos, asimismo, deberá adjuntar la documentación requerida en cada uno de estos formularios.

**15. Personas o empresas individuales:** el formulario IVE-IR-01 (Anexo 2) aplica a personas o empresas individuales (en adelante el Solicitante) que requieran iniciar una relación con el Banco. A continuación, se detalla la estructura del formulario y las consideraciones generales respecto de la información a consignar:

**C-1-5**

- **NÚMERO O CÓDIGO DE CLIENTE**

Indicar el código del cliente en el Banco, que será creado si fuese un inicio de relación o cliente nuevo, como identificador único. Este código es de carácter administrativo e interno.

- **LUGAR**

Indicar el municipio y departamento donde se encuentra ubicada la central, agencia o sucursal del Banco en la que el Solicitante requiere el inicio de la relación.

- **FECHA**

Indicar la fecha en la cual la persona o empresa individual solicita el inicio de relación con el Banco, con el formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).

- **DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA**

Consignar la información general del Banco, indicando la razón social y nombre comercial; así como, el nombre de la agencia o sucursal donde se solicita el producto o servicio y su respectivo código, el cual debe

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 6/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 6 de 33

coincidir con el código interno que el Banco ha registrado en la Superintendencia de Bancos.

- **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

En este apartado, se consigna la información personal del Solicitante, indicando su nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, condición migratoria, género, estado civil, profesión u oficio, tipo y número de identificación, lugar de emisión, número de identificación tributaria -NIT-, teléfonos (fijo y celular), correo electrónico, dirección particular completa.

Asimismo, se debe responder si el Solicitante actúa en nombre propio y cuando la respuesta sea negativa, deberá consignar la información solicitada en los campos establecidos.

Adicionalmente, se debe indicar si el Solicitante es una Persona Expuesta Políticamente -PEP-, si tiene parentesco o es asociado cercano a una PEP; y, cuando la respuesta sea positiva, en alguno o todos los casos, consignar la información solicitada en el anexo 6.

- **REFERENCIAS DEL SOLICITANTE**

En este apartado se deben indicar los nombres completos de personas, empresas, instituciones o entidades que proporcionen referencias laborales (si posee) y personales del Solicitante (que no sean familiares).

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 7/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 8 de 33

- Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio.
- Fotocopia del documento de identificación del solicitante.
- En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, entre otros).
- Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).
- En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o carné.

● **APARTADO DE FIRMAS**

En este apartado se debe consignar la firma del Solicitante; la firma y código del empleado que asistió al Solicitante en consignar la información del formulario; firma y código del empleado responsable de la verificación de la información; y, la firma del empleado gerencial que autoriza la operación.

Es importante indicar que, previa autorización del oficial de cumplimiento, los jefes de agencias o representantes de servicio de las agencias podrán unificar las firmas del empleado que asiste y del empleado responsable de verificar la información.

**16. Personas jurídicas:** el formulario IVE-IR-02 (Anexo 3) aplica a personas jurídicas (en adelante la Entidad Solicitante) que requieran iniciar una relación con el Banco. A continuación, se detalla la estructura del formulario y las consideraciones generales respecto a la información a consignar:

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 8/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2014
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 8 de 33

- o Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio.
- o Fotocopia del documento de identificación del solicitante.
- o En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, entre otros).
- o Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).
- o En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o carné.

• **APARTADO DE FIRMAS**

En este apartado se debe consignar la firma del Solicitante; la firma y código del empleado que asistió al Solicitante en consignar la información del formulario; firma y código del empleado responsable de la verificación de la información; y, la firma del empleado gerencial que autoriza la operación.

Es importante indicar que, previa autorización del oficial de cumplimiento, los jefes de agencias o representantes de servicio de las agencias podrán unificar las firmas del empleado que asiste y del empleado responsable de verificar la información.

**16. Personas jurídicas:** el formulario IVE-IR-02 (Anexo 3) aplica a personas jurídicas (en adelante la Entidad Solicitante) que requieran iniciar una relación con el Banco. A continuación, se detalla la estructura del formulario y las consideraciones generales respecto a la información a consignar:

**C-1-5**



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 9/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 9 de 33

- **NÚMERO O CÓDIGO DE CLIENTE**

Indicar el código del cliente en el Banco, que será creado si fuese un inicio de relación o cliente nuevo, como identificador único. Este código es de carácter administrativo e interno.

- **LUGAR**

Indicar el municipio y departamento donde se encuentra ubicada la central, agencia o sucursal del Banco en la que la Entidad Solicitante requiere el inicio de la relación.

- **FECHA**

Indicar la fecha en la cual la persona jurídica solicita el inicio de relación con el banco, con el formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).

- **DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA**

Consignar la información general del Banco, indicando su razón social y nombre comercial; así como, el nombre de la central, agencia o sucursal donde se solicita el producto o servicio y su respectivo código, el cual debe coincidir con el código interno asignado y que se reporte a la Intendencia de Verificación Especial -IVE-.

- **DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

En este apartado, se consigna la información general de la Entidad Solicitante, indicando el tipo de sociedad o entidad, la razón social o denominación completa y nombre comercial, así como la actividad económica principal u objeto de la entidad, número de identificación tributaria -NIT-, datos de la escritura pública de constitución de sociedad o entidad y los datos de la modificación de la misma en caso haya sufrido cambios, patente de sociedad o empresa, Acuerdo Gubernativo

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 10/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2014
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 10 de 33

o similar (si aplica), datos de registro, dirección completa, número de teléfono, página de internet y correo electrónico.

- **REFERENCIAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

En este apartado se deben indicar los nombres completos y teléfonos de las empresas, instituciones o entidades que tenga relación comercial o financiera con la Entidad Solicitante. En el caso de las referencias comerciales consignar números telefónicos fijos y celular, para las referencias financieras consignar números de teléfono fijos así como el tipo de producto o cuenta bajo los cuales se mantiene la relación con la entidad financiera.

- **INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Se debe consignar la información de los miembros del consejo de administración, junta directiva, administrador único o similar; y los datos relacionados con los accionistas o asociados con un 10% o más de participación.

Por otro lado, se debe indicar el país de ubicación de los principales proveedores y clientes, la actividad bajo la cual se desarrolla la actividad de la entidad solicitante (industria, comercio, agricultura, entre otros); el número de subsidiarias, agencias u oficinas con que cuenta; el número de trabajadores que emplea; e indicar los rangos de ingresos y egresos estimados de acuerdo a las actividades declaradas.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 11/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 11 de 33

- **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

En este apartado, se debe consignar la información personal del representante legal de la Entidad Solicitante, indicando su nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, condición migratoria, género, estado civil, profesión u oficio, tipo y número de identificación, lugar de emisión, número de identificación tributaria -NIT-, número de teléfono, dirección particular completa, acta notarial de nombramiento, indicando de igual manera si actúa como mandatario o no.

Dicha información debe ser respaldada por la documentación que acredita su representación legal y cuando aplique, si actúa como mandatario.

Asimismo, se debe responder si el representante legal actúa únicamente en beneficio de la Entidad Solicitante y cuando la respuesta sea negativa, deberá consignar la información solicitada en los campos establecidos.

Adicionalmente, se debe indicar si el representante legal es una Persona Expuesta Políticamente -PEP-, si tiene parentesco o es asociado cercano a una PEP; y, cuando la respuesta sea positiva, en alguno o todos los casos, consignar la información solicitada en el anexo A.III de PEP.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 12/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 12 de 33

- **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES**

En este apartado se indica la documentación que se debe anexar al formulario IVE-IR-02. Dicha documentación es de observancia obligatoria para el inicio de relaciones con el Banco.

Dicha documentación consiste en lo siguiente:

- Anexo A.I de productos y servicios.
- Anexo A.II de otros firmantes.
- Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Anexo A.IV de beneficiarios, cuando aplique de acuerdo a las políticas del Banco.
- Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.
- Fotocopia de la Patente de Sociedad.
- Fotocopia de la Patente de Empresa.
- Fotocopia del Acuerdo Gubernativo u otro documento similar (en el caso de Fundaciones, Iglesias, otros) en el que se autorice su constitución.
- Fotocopia del nombramiento del representante legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.
- Fotocopia de documento de identificación del representante legal.
- Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
- En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje).

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 13/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 13 de 33

- Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección del inmueble reportado por el (o los) solicitante (s).
- Sociedades u otras entidades en formación:
  - 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.
  - En el plazo de 60 días contados a partir de la apertura de la cuenta, deberá presentar los documentos indicados.
  - Es responsabilidad del departamento de cumplimiento velar por el cumplimiento de lo estipulado anteriormente, en caso no se cumpla con dicho plazo, se deberá cancelar la cuenta.

• **APARTADO DE FIRMAS**

En este apartado se debe consignar la firma del Solicitante (Representante Legal); la firma y código del empleado que asistió al Solicitante en consignar la información del formulario; firma y código del empleado responsable de la verificación de la información; y, la firma del empleado que autoriza la operación.

Es importante indicar que, previa autorización del oficial de cumplimiento, los jefes de agencias o representantes de servicio de las agencias podrán unificar las firmas del empleado que asiste y del empleado responsable de verificar la información.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 14/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2014
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 14 de 33

17. Asimismo, juntamente con el llenado del formulario para inicio de relaciones IVE-IR-01 o IVE-IR-02, deben llenarse cuatro anexos para consignar información complementaria respecto a productos o servicios, otros firmantes, condición PEP y beneficiarios.

A continuación se describe en forma general cada uno de ellos:

**18. ANEXO PRODUCTOS Y SERVICIOS (A.I)**

El anexo A.I es un formato estándar que aplica de forma obligatoria en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02), en el mismo se debe consignar información específica de los productos o servicios requeridos por la persona o empresa individual y las personas jurídicas al banco.  
 (Anexo 4)

**C-1-5**

Cuando el Solicitante o la Entidad Solicitante requiera más de un producto o servicio, se podrá emplear el anexo A.I cuantas veces sea necesario para consignar la información de cada uno de los productos o servicios solicitados.

Por lo cual, no es indispensable utilizar un formulario para inicio de relaciones por cada producto o servicio adicional.

A continuación, se detalla la estructura y las consideraciones generales respecto a la información a consignar:

- **NÚMERO O CÓDIGO DE CLIENTE**

Indicar el código del cliente en el Banco, que será creado si fuese un inicio de relación o cliente nuevo, como identificador único. Este código es de carácter administrativo e interno.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 15/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 15 de 33

- **LUGAR**

Indicar el municipio y departamento donde se encuentra ubicada la central, agencia o sucursal del Banco en la que se requiere el producto o servicio.

- **FECHA**

Indicar la fecha en la cual se requiere el producto o servicio al Banco, con el formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).

- **DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA**

Consignar la información general del Banco, indicando la razón social y nombre comercial; así como, el nombre de la agencia o sucursal donde se solicita el producto o servicio y su respectivo código, el cual debe coincidir con el código interno que el Banco ha registrado en la IVE.

- **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

En este apartado, se debe consignar la información general del Solicitante o Entidad Solicitante, indicando su nombre o razón social y dirección completa; asimismo, en el caso de personas jurídicas, se deberá consignar el nombre completo de su representante legal.

- **DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO**

En este apartado se consigna la información específica del producto o servicio a solicitar, tal como: nombre, moneda, cobertura (local o internacional), número de cuenta o de identificación del producto o servicio, monto inicial y monto mensual a manejar, propósito o destino del producto o servicio y la procedencia de los fondos a manejar. Asimismo, se deberá indicar si realizará transferencias o traslado de

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 16/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 16 de 33

fondos, valores o bienes, así como su destino; y, si el producto o servicio contará con otros firmantes.

- **COMENTARIOS, OBSERVACIONES O CAMPOS ADICIONALES DE LA PERSONA OBLIGADA**

Este es un apartado libre, donde se puede consignar información adicional a la solicitada.

- **APARTADO DE FIRMAS**

En este apartado se debe consignar la firma del solicitante; la firma y código del empleado que asistió en consignar la información; firma y código del empleado responsable de la verificación de la información; y, la firma del empleado gerencial que autoriza la operación.

Es importante indicar que, previa autorización del oficial de cumplimiento, los jefes de agencias o representantes de servicio de las agencias podrán unificar las firmas del empleado que asiste y del empleado responsable de verificar la información; así mismo, podrán firmar en el último de los anexos consignados, cuando correspondan a la misma fecha de la solicitud.

**19. ANEXO DE OTROS FIRMANTES (A.II)**

El anexo A.II es un formato estándar que aplica en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02) y se debe consignar la información personal de los otros firmantes que sean requeridos por la persona o empresa individual o las personas jurídicas al Banco. (Anexo 5)

**C-1-5**

Los productos a los que aplicará este Anexo en Banco Industrializado, S. A., son los siguientes, derivado a que no todos registran firmantes:

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 17/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 17 de 33

- Depósitos monetarios
- Cuentas de ahorro
- Depósitos a plazo

Cuando el Solicitante o la Entidad Solicitante requieran más de un firmante, se podrá emplear el formato del anexo A.II cuantas veces sea necesario, para consignar la información de cada uno de ellos. Por lo cual, no será obligatorio utilizar un formulario para inicio de relaciones por cada firmante.

- **NÚMERO O CÓDIGO DE CLIENTE**

Indicar el código del cliente en el Banco, que será creado si fuese un inicio de relación o cliente nuevo, como identificador único. Este código es de carácter administrativo e interno.

- **NÚMERO DE CUENTA O IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**

Indicar el número de cuenta asignado al producto aplicable requerido por el Solicitante o la Entidad Solicitante y que está relacionado con la información del anexo.

- **LUGAR**

Indicar el municipio y departamento donde se encuentra ubicada la central, agencia o sucursal del Banco en la que se requiere el producto o servicio.

- **FECHA**

Indicar la fecha en la cual se requiere el producto o servicio al Banco, con el formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 18/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 18 de 33

- **DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA**

Consignar la información general del Banco, indicando la razón social y nombre comercial; así como, el nombre de la agencia o sucursal donde se solicita el producto o servicio y su respectivo código, el cual debe coincidir con el código interno que el Banco ha registrado en la IVE.

- **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

En este apartado, se debe consignar la información general del Solicitante o Entidad Solicitante, indicando su nombre o razón social y dirección completa; asimismo, en el caso de personas jurídicas, se deberá consignar el nombre completo de su representante legal.

- **DATOS PERSONALES DE OTROS FIRMANTES**

En este apartado, se consigna la información personal de otro firmante de la cuenta, producto o servicio, indicando su parentesco o relación con el Solicitante; así como: nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, otra nacionalidad, lugar de nacimiento, condición migratoria, género, estado civil, profesión u oficio, tipo y número de identificación, lugar de emisión, número de identificación tributaria -NIT-, número de teléfono (fijo y celular), correo electrónico y dirección particular completa.

Adicionalmente, se debe responder si el otro firmante es una Persona Expuesta Políticamente -PEP-, si tiene parentesco o es asociado cercano a una PEP; y, cuando la respuesta sea positiva, en alguno o todos los casos, consignar la información solicitada en el anexo A.III de PEP.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 19/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 19 de 33

- **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR**

La documentación que se debe adjuntar al anexo A.II únicamente consiste en la fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio. En caso de ser extranjeros, documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.)

- **APARTADO DE FIRMAS**

En este apartado se debe consignar la firma de los otros firmantes o tarjetahabientes adicionales; la firma y código del empleado que asistió en consignar la información; firma y código del empleado responsable de la verificación de la información; y, la firma del empleado que autoriza la operación.

Es importante indicar que, previa autorización del oficial de cumplimiento, los jefes de agencias o representantes de servicio de las agencias podrán unificar las firmas del empleado que asiste y del empleado responsable de verificar la información, adicionalmente, cuando se requiera más de un firmante o tarjetahabientes adicionales, se podrá emplear el anexo A.II cuantas veces sea necesario, para consignar la información de los mismos y el solicitante podrá firmar en el último de los anexos consignados, cuando correspondan a la misma fecha de la solicitud.

**20. ANEXO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE -PEP- (A.III)**

El anexo A.III es un formato estándar que aplica en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02) y se debe consignar la información relacionada con Personas Expuestas Políticamente (PEP), las cuales se

**C-1-5**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 20/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 20 de 33

entienden por aquellas que desempeñan o hayan desempeñado un cargo público relevante en Guatemala o en otro país, o aquella persona que tiene o se le ha confiado una función prominente en una organización internacional, así como los dirigentes de partidos políticos nacionales y de otro país que por su perfil están expuestos a riesgos inherentes a su nivel o posición jerárquica. (Anexo 6)

Para efectos de determinar si algún puesto es considerado como PEP, se utilizará el Listado de Cargos de Personas Expuestas Políticamente PEP, elaborado por la Superintendencia de Bancos (SIB) a través de la Intendencia de Verificación Especial (IVE), con la finalidad de servir como parámetro mínimo, para que el Banco atienda la obligación de identificar y conocer a sus clientes.

El anexo A.III se deberá utilizar para consignar la información relacionada con Personas Expuestas Políticamente (PEP). A continuación, se detalla la estructura y las consideraciones generales respecto a la información a consignar:

- **NÚMERO O CÓDIGO DE CLIENTE**  
 Indicar el código del cliente en el Banco, que será creado si fuese un inicio de relación o cliente nuevo, como identificador único. Este código es de carácter administrativo e interno.
  
- **NÚMERO DE CUENTA O IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**  
 Indicar el número de cuenta asignado al producto aplicable requerido por el Solicitante o la Entidad Solicitante y que está relacionado con la información del anexo.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 21/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 21 de 33

- **LUGAR**  
Indicar el municipio y departamento donde se encuentra ubicada la central, agencia o sucursal del Banco en la que se requiere la información de condición PEP.
  
- **FECHA**  
Indicar la fecha en la cual el Banco adiciona información de la condición PEP, con el formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).
  
- **DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA**  
Consignar la información general del Banco, indicando la razón social y nombre comercial; así como, el nombre de la agencia o sucursal donde se solicita el producto o servicio y su respectivo código, el cual debe coincidir con el código interno que el Banco ha registrado en la IVE.
  
- **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**  
En este apartado, se debe indicar la información de quien se va a proporcionar, el solicitante, el representante legal, otros firmantes o beneficiario; así como, el nombre completo del mismo. En el caso del representante legal, se debe consignar la razón social y nombre comercial, de la persona jurídica que representa.
  
- **DATOS DE LA PERSONA QUE SE INDICÓ EN EL PUNTO ANTERIOR**  
En este apartado, se consigna la información de la persona que se indica en el apartado "4". Cuando la misma sea una PEP deberá consignar la información en el punto 5.1; si tiene parentesco con una PEP deberá consignar la información del punto 5.2; y, si está asociado a una PEP deberá consignar la información solicitada en el punto 5.3.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 22/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 22 de 33

Es importante indicar que, respecto de la condición PEP del beneficiario, las medidas e información relacionadas, se deben verificar y aplicar previo a hacer efectivo cualquier pago.

- **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR**

En este apartado se indica la documentación que se debe anexar al Anexo A.III, que será únicamente la fotocopia de los documentos de identificación de la o las personas de las que se haya indicado que poseen condición PEP (titulares, firmantes, representante legal entre otros). En caso de ser extranjeros, documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).

- **APARTADO DE FIRMAS**

En este apartado se debe consignar la firma de quien se indica en el apartado "4"; la firma y código del empleado que asistió en consignar la información; firma y código del empleado responsable de la verificación de la información; y, la firma del empleado que autoriza la operación.

Es importante indicar que, previa autorización del oficial de cumplimiento, los jefes de agencias o representantes de servicio de las agencias podrán unificar las firmas del empleado que asiste y del empleado responsable de verificar la información; así mismo, podrán firmar en el último de los anexos consignados, cuando correspondan a la misma fecha de la solicitud.

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 23/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>  <b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
		Versión: 4.7.2
		Página 23 de 33

#### 21. ANEXO DE BENEFICIARIOS (A.IV)

El anexo A.IV es un formato estándar que aplica en ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02) y se debe consignar la información general de los beneficiarios indicados por el solicitante. (Anexo 8).

**C-1-5**

Los productos a los que aplicará este Anexo en Banco Industrializado, S. A., son los siguientes, derivado a que no todos registran beneficiarios:

- Cuentas de ahorro
- Depósitos a plazo

En caso de existir más de un beneficiario, se podrá emplear el anexo A.IV cuantas veces sea necesario para consignar la información de cada una de ellas. Por lo cual, no es indispensable utilizar un formulario para inicio de relaciones por cada beneficiario adicional.

El anexo A.IV consignará la información de las personas quienes serán beneficiarios del producto o servicio, el cual aplicará para los productos anteriormente indicados.

El llenado del anexo A.IV es obligatorio al momento en que el o los beneficiario(s) presente(n) un reclamo por un monto a mayor a US\$ 50,000.00 o su equivalente en moneda nacional.

A continuación, se detalla la estructura y las consideraciones generales respecto a la información a consignar:

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 24/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 24 de 33

- **NÚMERO O CÓDIGO DE CLIENTE**

Indicar el código del cliente en el Banco, que será creado si fuese un inicio de relación o cliente nuevo, como identificador único. Este código es de carácter administrativo e interno.
- **NÚMERO DE CUENTA O IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**

Indicar el número de cuenta asignado al producto aplicable requerido por el Solicitante o la Entidad Solicitante y que está relacionado con la información del anexo.
- **LUGAR**

Indicar el municipio y departamento donde se encuentra ubicada la central, agencia o sucursal del Banco, en la que se requiere adicionar beneficiario(s).
- **FECHA**

Indicar la fecha en la cual se requiere al Banco adicionar beneficiario(s), con el formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).
- **DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA**

Consignar la información general del Banco, indicando la razón social y nombre comercial; así como, el nombre de la agencia o sucursal donde se solicita el producto o servicio y su respectivo código, el cual debe coincidir con el código interno que el Banco ha registrado en la IVE.
- **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

En este apartado, se consigna la información general del Solicitante o Entidad Solicitante, indicando su nombre o razón social y dirección

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 25/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 25 de 33

completa; asimismo, en el caso de personas jurídicas, se deberá consignar el nombre completo de su representante legal.

- **DATOS DE BENEFICIARIO DISTINTO AL SOLICITANTE**

En este apartado, se debe indicar la relación del o los beneficiarios con el solicitante, así como la información completa del o los mismos. En el caso que el beneficiario sea una persona individual se deberá consignar el nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de nacimiento, condición migratoria, género, estado civil, profesión u oficio, tipo y número de identificación, lugar de emisión, número de identificación tributaria -NIT-, número de teléfono, dirección particular completa, entre otros.

Es importante indicar que, respecto de la condición PEP del beneficiario, las medidas e información relacionadas, se deben verificar y aplicar previo a hacer efectivo el pago. Asimismo, al momento de consignar la información, se debe indicar si el beneficiario es una Persona Expuesta Políticamente -PEP-, si tiene parentesco o es asociado cercano a una PEP; y, cuando la respuesta sea positiva, en alguno o todos los casos, consignar la información solicitada en el anexo A.III de PEP.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, indicar la razón social de la entidad, datos de la escritura pública de constitución de la entidad, patente de sociedad, dirección completa, Número de Identificación Tributaria -NIT-, teléfonos y correo electrónico.

- **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR**

En este apartado se indica la documentación que se debe anexar al anexo A.IV., que consistirá únicamente en fotocopia de los documentos

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 26/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 26 de 33

de identificación de los beneficiarios indicados. En caso de ser extranjeros, documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).

- **APARTADO DE FIRMAS**

En este apartado se debe consignar la firma del solicitante; la firma y código del empleado que asistió en consignar la información; firma y código del empleado responsable de la verificación de la información; y, la firma del empleado que autoriza la operación.

Es importante indicar que, previa autorización del oficial de cumplimiento, los jefes de agencias o representantes de servicio de las agencias podrán unificar las firmas del empleado que asiste y del empleado responsable de verificar la información; así mismo, podrán firmar en el último de los anexos consignados, cuando correspondan a la misma fecha de la solicitud.

**Registro de transacciones en efectivo que superan USD. 10,000.00 o su equivalente en moneda nacional**

22. Derivado de las obligaciones de llevar registros de las transacciones en efectivo que superen el monto de USD. 10,000.00 o su equivalente en moneda nacional, que establece la Ley, el Banco establece que para todas aquellas transacciones que superen el monto anteriormente indicada, registren la operación en los formularios denominados IVE-BA-03 (Anexo 9), tanto las que se registren en una sola operación, como aquellas que se den de forma acumulada en un solo día, dichas transacciones deberán ser informadas de forma mensual a la Superintendencia de Bancos en el plazo de cinco días hábiles del mes siguiente al que corresponda.

**C-1-5**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 27/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 27 de 33

**Obtención del propósito y naturaleza de la relación comercial**

**23.** Banco Industrializado, S. A., en cumplimiento con las buenas prácticas en materia de prevención del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo, utilizará los formularios para inicios de relaciones que para tal efecto ha creado la Superintendencia de Bancos para la consecución de la información relativa al propósito o destino del producto o servicio solicitado.

**24.** Es obligatorio el llenado del Anexo A.I denominado Productos y Servicios, derivado que dentro de su contenido se encuentran declaraciones del Solicitante o Entidad Solicitante sobre el destino que tendrá el producto o servicio requerido.

**25.** La información contenida en el Anexo Productos y Servicios (A.I), específicamente la que se detalla a continuación (con numerales del formulario Anexo indicado), debe ingresarse y hacer la observación al cliente que se trata de una declaración:

- **Cobertura a nivel: (cuando aplique)**

Establece el tipo de cobertura que tendrá, pudiendo ser Local (nacional) o Internacional.

- **Propósito o destino del producto o servicio solicitado**

Identifica el uso que se le dará, dejando evidencia de los fines esperados para el producto o servicio.

- **Realizará transferencias o traslado de fondos, valores o bienes**

Establece el alcance que tendrá la cuenta para el traslado de fondos, valores o bienes. En caso la aseveración fuese que sí, deberá indicar si serán las transferencias locales o internacionales.

**C-1-6**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 28/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 28 de 33

**Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación comercial**

26. El Banco para efectos de identificar la procedencia de los fondos valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación comercial, velará por el correcto llenado de los formularios para inicio de relaciones y sus anexos respectivos, específicamente de los numerales de los formularios a continuación descritos:

- **Persona o empresa individual (IVE-IR-01)**

**Fuentes de ingreso**

Enmarca el origen de los fondos de la persona o empresa individual solicitante, dejando tres posibles respuestas, en relación de dependencia, donde se deberá indicar el nombre de la empresa o institución donde trabaja, el puesto que ahí desempeña, teléfonos, dirección y la actividad económica en que la empresa o institución se desarrolla (Industria, Comercio, Agricultura, Otros).

- **Empresa jurídica (IVE-IR-02)**

**Actividad económica en que la entidad, negocio o empresa se desarrolla (Industria, Comercio, Agricultura, Otros)**

Establece las actividades con las que sus operaciones estarán relacionadas durante la vida comercial con el Banco.

- **Anexo Productos y Servicios (A.I)**

**Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación**

Aplica para ambos formularios para inicio de relaciones (IVE-IR-01 e IVE-IR-02). En principio deberían coincidir, no obstante la cantidad de opciones

**C-1-7**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 29/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 29 de 33

de las que esta permite seleccionar, lograría denotar con mayor exactitud la procedencia de los fondos.

27. La Gerencia de Tecnología será la encargada de velar por la correcta digitación de la información contenida en cada uno de los formularios para inicio de relaciones y sus respectivos anexos, de igual forma, será la encargada de implementar los desarrollos tecnológicos necesarios, con el objetivo que la información relacionada con el conocimiento del cliente sea visualizada por las personas que el oficial de cumplimiento considere oportunas, en la forma y restricciones que este considere.

**Identificación del perfil del cliente**

28. La obtención de información del cliente y su respectiva verificación, cuando se inicia la relación comercial o antes de realizarse alguna transacción bancaria, sea ésta habitual u ocasional, será el inicio de la identificación del perfil del cliente.

29. La información que proporciona el cliente, servirá para familiarizarse con el perfil y la conducta del mismo. La finalidad de la relación o de la transacción bancaria ocasional, el volumen de activos y el tamaño de las transacciones del cliente, así como la regularidad o duración de la relación.

30. El oficial de cumplimiento podrá utilizar estos perfiles para optimizar la identificación de cualquier actividad en las cuentas que se desvíe de la actividad o conducta que sería considerada razonablemente normal para un determinado cliente o categoría de clientes y que podría considerarse inusual, o incluso sospechosa.

}

C-1-8

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 30/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 30 de 33

31. El oficial de cumplimiento podrá utilizar los perfiles de clientes como una herramienta, para establecer monitoreos de cuentas con el objetivo de establecer transacciones o actividades comerciales que rompan el perfil establecido del cliente.

**Perfil económico financiero**

32. Lo constituirá la información del cliente (individual o jurídico) contenida en los formularios para inicio de relaciones y sus respectivos anexos.

33. El objetivo de la sección denominada INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA, es conocer el perfil de ingresos y egresos del Solicitante (persona o empresa individual) o Entidad Solicitante (persona jurídica); así como, la fuente de sus ingresos.

34. La información que se consigna en los formularios para inicio de relaciones se considerará en su conjunto el perfil económico-financiero de la persona individual o jurídica, derivado a que esta constituye el esquema global dentro del cual debe mantenerse la relación con el banco.

**Perfil transaccional**

35. Tendrá su origen en toda la información que genera el cliente durante la relación con el Banco.

36. La primera fuente de información de este perfil, será aquella derivada de las transacciones que realiza, el volumen, frecuencia, cuantía, áreas de operaciones constituirían algunos indicativos del perfil transaccional, mismo que es soportando con los documentos que originan dichos movimientos transaccionales (cheques pagados, depósitos monetarios, consumos en establecimientos, retiros en cajeros automáticos, entre otros).

**C-1-8**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 31/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 31 de 33

37. Será la Gerencia de Tecnología, la encargada de establecer los mecanismos tecnológicos necesarios para proveer la información referente al perfil transaccional al oficial de cumplimiento o a quien haga las veces, con el objetivo de realizar las investigaciones derivadas de las posibles transacciones sospechosas.

38. Derivado a que el perfil económico-financiero identifica el propósito, que es futuro e incierto (subjettivos) y el perfil transaccional determina hechos pasados e históricos (objetivos), es posible identificar rompimientos del perfil del cliente, mismos que se fundamentan en transacciones que no están acordes al perfil económico del cliente y que deben constituirse en alertas que previo análisis.

39. Es el oficial de cumplimiento el encargado de investigar, con el objetivo de establecer si existen fundamentos económicos y legales razonables aparentes, que determinen el curso de la investigación.

**Expedientes y registros de clientes**

40. Banco Industrializado, S. A., llevará un registro en los formularios que para el efecto ha diseñado la Intendencia de Verificación Especial (IVE) de las personas individuales o jurídicas con las que se han establecido relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, sean estos clientes ocasionales o habituales.

41. El expediente del cliente del Banco se identificará por el código de cliente asignado, debe responder a una sola persona, deberá ser archivado en forma física, en las instalaciones del Banco con las condiciones adecuadas para su conservación o por almacenadoras autorizadas para el resguardo de información, asimismo, estos deberán ser escaneados y procesados a efecto el registro sea también de forma digital, debiendo conservar copias de seguridad.

**C-1-8**

**C-1-10**

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 32/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 32 de 33

42. La Gerencia de Tecnología será la encargada de implementar las herramientas necesarias para que la información del cliente generada en diversas áreas o gerencias del banco, sea centralizada en los sistemas de información a efecto de que esta pueda ser consultada de forma integrada de acuerdo a los permisos de acceso previamente asignados.

43. Dentro del contenido del expediente del cliente, podrán incluirse formularios para inicios de relaciones y sus anexos, los documentos adjuntos (documentos de identificación, recibo de pago de servicios, entre otros), documentos administrativos utilizados para la adquisición de los productos y servicios por cliente, información y documentación transaccional, documentos derivados de reclamos, investigaciones, correspondencia u otro tipo de contacto con el cliente.

C-1-10

**Actualización, conservación y destrucción de registros**

44. Los registros o información relacionada con la información del cliente contenida en los formularios para inicio de relaciones y sus anexos, deberán actualizarse durante la vigencia de la relación comercial, debiendo revisar y en su caso, actualizarlos, como mínimo una vez al año, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización.

45. La conservación de los registros del cliente, será por un período no menor de cinco años después de la finalización de la transacción o de que la cuenta haya sido cerrada (o cancelada).

C-1-11

46. Posterior al plazo indicado anteriormente, el banco podrá decidir la destrucción de los registros, previa notificación a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, como mínimo con un (1) mes de anticipación a la fecha en

<b>P/T</b>	<b>C-1-1 33/33</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	10/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

 Banco Industrializado, S. A.	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Autorizado C. A 01/07/2015
	<b>BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.</b>	Versión: 4.7.2
		Página 33 de 33

que se llevará a cabo la destrucción de los registros, por haber transcurrido el plazo mínimo de conservación establecido en la ley.

47. En la notificación de destrucción, el Banco deberá describir en forma clara y detallada la información a destruir y adjuntar un inventario pormenorizado de la misma.

48. La destrucción de registros se refiere únicamente a eliminación de documentación o información física, en ningún caso se entenderá para efectos de destrucción los registros digitales del expediente del cliente.

**C-1-11**

<b>P/T</b>	<b>C-1-2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS DE  
 ACEPTACIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN  
 DE LOS CLIENTES OCASIONALES

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Política para el aseguramiento de la autorización y obtención de información de clientes ocasionales que realizan las operaciones descritas a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío y recepción de transferencias sistemáticas, sustanciales, cablegráficas o electrónicas de fondos.</li> <li>• Recepción de remesas familiares.</li> <li>• Compra y venta de moneda extranjera, tanto en efectivo como en documentos.</li> <li>• Servicio de arrendamiento de cajillas de seguridad.</li> </ul>	Implementada	<b>C-1-1 2/33</b> <b>C-2</b>	<b>118</b> <b>160</b>



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>C-1-3</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

### CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y BLOQUEO DE RELACIONES COMERCIALES PROHIBIDAS

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Política para la identificación de personas individuales o jurídicas con malas referencias, relacionadas con el delito de lavado de dinero u otros activos y delitos precedentes.	Implementada	<b>C-1-1 3/33</b> <b>C-2</b>	<b>119</b> <b>160</b>
b) Política para la identificación de personas individuales o jurídicas sancionadas financieramente, relacionadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.	No implementada	<b>Sin referencia</b>	<b>N/A</b>



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>C-1-4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS  
PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN  
DEL CLIENTE Y BENEFICIARIOS**

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Política para la denegación del inicio o continuación de la relación comercial de clientes a los que no se haya podido identificar plenamente.	Implementada	<b>C-1-1 4/33</b> <b>C-2</b> <b>D-1</b>	<b>120</b> <b>160</b> <b>162</b>
b) Política para no iniciar relaciones comerciales a través de cuentas anónimas o cifradas ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.	Implementada	<b>C-1-1 4/33</b> <b>C-2</b> <b>D-1</b>	<b>120</b> <b>160</b> <b>162</b>
c) Políticas para la identificación de beneficiarios finales y personas que actúan en nombre del titular del producto o servicio.	Implementada	<b>C-1-1 4/33</b> <b>C-2</b> <b>D-1</b>	<b>120</b> <b>160</b> <b>162</b>
d) Políticas para la verificación de la información del cliente y forma de proceder cuando se identifiquen relaciones comerciales prohibidas.	Implementada	<b>C-1-1 4/33</b> <b>C-2</b> <b>D-1</b>	<b>120</b> <b>160</b> <b>162</b>

<b>P/T</b>	<b>C-1-5</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS  
PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN GENERAL DEL CLIENTE**

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Política para la obtención de información general de los clientes:			
• Formularios para inicio de relaciones para personas o empresas individuales.	Implementada	<b>C-1-1 5/33</b>	<b>121</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>
		<b>D-1</b>	<b>162</b>
• Formularios para inicio de relaciones para personas jurídicas.	Implementada	<b>C-1-1 8/33</b>	<b>124</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>
		<b>D-1</b>	<b>162</b>
b) Políticas para el requerimiento del llenado de los anexos a los formularios para inicio de relaciones:			
• Anexo de productos y servicios	Implementada	<b>C-1-1 14/33</b>	<b>130</b>
• Anexo de otros firmantes	Implementada	<b>C-1-1 16/33</b>	<b>132</b>
• Anexo de personas expuestas políticamente (PEP)	Implementada	<b>C-1-1 19/33</b>	<b>135</b>
• Anexo de beneficiarios	Implementada	<b>C-1-1 23/33</b>	<b>139</b>
c) Políticas para el registro de transacciones en efectivo que superan USD 10,000.00 o su equivalente en Q.	Implementada	<b>C-1-1 26/33</b>	<b>142</b>



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>C-1-6</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

### CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS PARA LA OBTENCIÓN DEL PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA RELACIÓN COMERCIAL

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Políticas que identifiquen los medios que el Banco utilizará para la consecución de la información relativa al propósito o destino del producto o servicio solicitado.	Implementada	<b>C-1-1 27/33</b> <b>C-2</b>	<b>143</b> <b>160</b>
b) Políticas que establezcan de forma clara cuál es la información que se requerirá al cliente para identificar el propósito y naturaleza del producto o servicio.	Implementada	<b>C-1-1 27/33</b> <b>C-2</b>	<b>143</b> <b>160</b>



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>C-1-7</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS  
PARA IDENTIFICAR LA PROCEDENCIA DE LOS FONDOS, VALORES O  
BIENES PARA EL INICIO Y A MANEJAR  
DURANTE LA RELACIÓN COMERCIAL**

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Políticas que identifiquen los medios que el Banco utilizará para identificar la procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación comercial.	Implementada	<b>C-1-1 28/33</b> <b>C-2</b>	<b>144</b> <b>160</b>
b) Políticas que establezcan de forma clara cuál es la información que se requerirá al cliente para identificar la procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación comercial.	Implementada	<b>C-1-1 28/33</b> <b>C-2</b>	<b>144</b> <b>160</b>



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>C-1-8</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS  
PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL DEL CLIENTE**

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Políticas para la obtención de información del cliente y su respectiva verificación, cuando se inicia la relación comercial o antes de realizarse alguna transacción bancaria, sea ésta habitual u ocasional.	Implementada	<b>C-1-1 29/33</b>	<b>145</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>
b) Políticas que establezcan la finalidad de la relación o de la transacción bancaria ocasional, el volumen de activos y el tamaño de las transacciones del cliente, así como la regularidad o duración de la relación como la base fundamental del perfil del cliente.	Implementada	<b>C-1-1 29/33</b>	<b>145</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>
c) Políticas que identifiquen el perfil económico financiero.	Implementada	<b>C-1-1 30/33</b>	<b>146</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>
d) Políticas que identifiquen el perfil económico transaccional.	Implementada	<b>C-1-1 30/33</b>	<b>146</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>

<b>P/T</b>	<b>C-1-9</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

## Departamento de Cumplimiento

### CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS PARA LA DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Políticas para examinar, los antecedentes y el propósito de todas las transacciones complejas, inusuales grandes y todos los patrones inusuales de transacciones, que no tengan un propósito aparente económico o lícito.	No implementada	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
b) Políticas para la obtención de información adicional sobre el cliente, como por ejemplo, su ocupación actual, volumen de activos, principales clientes, entre otros, y actualización de información de todos sus productos de forma consistente, tanto de los datos de identificación del cliente como del beneficiario final.	No implementada	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
c) Políticas para la obtención de información sobre las razones de las transacciones intentadas o efectuadas.	No implementada	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>C-1-10</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS  
PARA EXPEDIENTES Y REGISTROS DE CLIENTES**

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
a) Políticas para registrar expedientes de clientes del Banco, identificados por códigos de cliente asignados, debe responder a una sola persona, deberá ser archivado en forma física, en las instalaciones del Banco con las condiciones adecuadas para su conservación o por almacenadoras autorizadas para el resguardo de información, asimismo, estos deberán ser escaneados y procesados a efecto que el registro sea también de forma digital, debiendo conservar copias de seguridad.	Implementada	<b>C-1-1 31/33</b>	<b>147</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>
b) Políticas que identifiquen el alcance del contenido de los expedientes del cliente.	Implementada	<b>C-1-1 32/33</b>	<b>147</b>
		<b>C-2</b>	<b>160</b>

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>C-1-11</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	13/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	19/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS  
PARA LA ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN  
Y DESTRUCCIÓN DE REGISTROS**

<b>Criterios evaluados</b>	<b>Estado política</b>	<b>Referencia</b>	<b>Página</b>
<p>a) Políticas que establezca que los registros o información relacionada con la información del cliente contenida en los formularios para inicio de relaciones y sus anexos, deban actualizarse durante la vigencia de la relación comercial, debiendo revisar y en su caso, actualizarlos, como mínimo una vez al año, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización.</p>	Implementada	<b>C-1-1 32/33</b> <b>C-2</b>	<b>148</b> <b>160</b>
<p>b) Política donde se establezca que la conservación de los registros del cliente, sea por un período no menor de cinco años después de la finalización de la transacción o de que la cuenta haya sido cerrada (o cancelada).</p>	Implementada	<b>C-1-1 32/33</b> <b>C-2</b>	<b>148</b> <b>160</b>

**4.8.2. Elaboración de los papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento en la aplicación de la política conozca a su cliente**



P/T	C-2
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	21/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE**  
(Del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015)

Información del cliente		Políticas evaluadas C-2 1/2 / Página 161												
No.	Tipo de cliente	Nombre cliente	Número Cuenta DM (Q)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Individual	Carlos Anselmo Zachrisson Padilla	003-242526-12	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
2	Individual	Manuel Colom Argueta Zea	005-313233-34	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
3	Individual	Tamerián Iván Tsarnáev Leban	007-444546-56	✓	✓	▶▶	✗	✗	✓	✓	✓	N/A	✗	✓
4	Individual	Oliverio Castañeda Castillo	009-575859-78	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
5	Individual	Jorge Ubico Castellanos Morales	010-606162-90	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
6	Jurídico	Importadora La Excelente, S. A.	001-737475-12	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
7	Jurídico	Embotelladora Papalina, S. A.	004-868788-34	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
8	Jurídico	Distribuidora Del Mundo, S. A.	008-991001-56	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
9	Jurídico	Textiles Perfectos, S. A.	002-121314-78	✓	✓	▶▶	✗	✗	✓	✓	✓	N/A	✗	✓
10	Jurídico	Recicladora La Lata, S. A.	006-889977-91	✓	✓	▶▶	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>C-2 1/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	21/08/2015

### Descripción de políticas evaluadas

No.	Descripción
1	Aceptación de clientes habituales y sus niveles de autorización
2	Aceptación y obtención de información de los clientes ocasionales
3	Relaciones comerciales prohibidas
4	Identificación y verificación del cliente y beneficiarios
5	Obtención de información general del cliente
6	Obtención del propósito y naturaleza de la relación comercial
7	Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación comercial
8	Identificación del perfil del cliente
9	Debida diligencia Ampliada
10	Expedientes y registros de clientes
11	Actualización, conservación y destrucción de registros

### Marcas utilizadas

Descripción	Marca
Cumple	✓
Cumple parcialmente	»»
No Cumple	✗
No Aplica	N/A
Cotejado contra documento original	■

**4.9. Elaboración de los papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento con la identificación del cliente**



**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>D-1 1/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON  
LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES (PERSONAS INDIVIDUALES)**  
(Del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015)

Información del cliente individual		Documentación evaluada D-1 2/2 /Página 163										
No.	Nombre cliente	Número cuenta DM (Q)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Carlos Anselmo Zachrisson Padilla	003-242526-12	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	N/A	✓	✓
2	Manuel Colom Argueta Zea	005-313233-34	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	N/A	✓	N/A
3	Tamerián Iván Tsarnáev Leban	007-444546-56	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✗	✓	N/A
4	Oliverio Castañeda Castillo	009-575859-78	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	N/A	✓	✓
5	Jorge Ubico Castellanos Morales	010-606162-90	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	N/A	✓	N/A

**D-1-1 1/2**

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>D-1 2/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON  
LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES INDIVIDUALES**  
Evaluación de la documentación que conforma la identificación del cliente

No.	Descripción de documentación evaluada
1	Formulario para inicio de relaciones IVE-IR-01
2	Anexo A.I de productos y servicios.
3	Anexo A.II de otros firmantes.
4	Anexo A.III de PEP.
5	Anexo A.IV de beneficiarios.
6	Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio.
7	Fotocopia del documento de identificación del solicitante.
8	En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).
9	Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).
10	En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o carné.

**Marcas utilizadas**

Descripción	Marca
Cumple	✓
No Cumple	✗
No Aplica	N/A
Cotejado contra documento original	■



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>D-1-1 1/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

FORMULARIO IVE-IR-01				Número o Código de Cliente: 081212	
<b>FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES</b> - Persona o Empresa Individual -					
1. LUGAR:		Guatemala, Guatemala		2. FECHA (dd/mm/aaaa):	
				15/07/2015	
<b>DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>					
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:			Banco Industrializado, S. A.		
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:			3.2.1 Código de agencia o sucursal:		
Agencia Aguilar Batres			003		
<b>DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>					
4.1 Primer apellido:		Segundo apellido:		Apellido de casada:	
Tsarnáev		Leban		no aplica	
Primer nombre:		Segundo nombre:		Otros nombres:	
Tamerlán		Iván		No registra	
4.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):		4.3 Nacionalidad:		4.4 Otra nacionalidad:	
12/10/1991		Guatemalteca		Sinia	
4.6 Condición migratoria:		Residente Temporal		Residente Permanente	
(Cuando aplique)		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Turista o visitante		Permiso de trabajo	
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		Otra (especifique):		Permiso consular o similar	
				<input type="checkbox"/>	
4.7 Género:		4.8 Estado Civil:		4.9 Profesión u oficio:	
M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		Soltero		Comerciante de aguacates	
4.10 Tipo de identificación:		4.10.1 Número:		4.10.2 Lugar de emisión:	
Documento Personal de Identificación		2468-13578-0101		Departamento: Guatemala Municipio: Guatemala País: Guatemala	
4.11 Número de identificación tributaria (NIT):		4.12 Teléfono (línea fija):		4.13 Celular / Móvil:	
1234567-8		2323-1515		5000-9000	
				4.14 Correo electrónico / e-mail:	
				ivan1991@gmail.com	
4.15 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)					
32 Avenida 44-67, Condominio El Inmueble depreciable I, Colonia Las Quintas					
Zona: 8 Departamento: Guatemala Municipio: Guatemala País: Guatemala					
4.16 El solicitante actúa en nombre propio: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
4.16.1 Si la respuesta anterior es negativa, proporcionar información de la persona en nombre de quien actúa:					
4.16.1.1 Nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad:					
Primer apellido:		Segundo apellido:		Apellido de casada:	
no aplica		no aplica		no aplica	
Primer nombre:		Segundo nombre:		Otros nombres:	
no aplica		no aplica		no aplica	
Razón Social/Nombre Comercial:		no aplica		Género:	
				M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
4.16.1.2 Fecha de nacimiento, creación o constitución (dd/mm/aaaa):		4.16.1.3 País de Constitución/Nacionalidad:		4.16.1.4 Otra nacionalidad:	
no aplica		no aplica		no aplica	
4.16.1.5 Tipo de identificación:		4.16.1.5.1 Número:		4.16.1.5.2 Lugar de emisión:	
no aplica		no aplica		no aplica	
				País: no aplica	
4.16.1.6 Número de identificación tributaria (NIT): (Cuando aplique)		4.16.1.7 Teléfono (línea fija):		4.16.1.8 Celular / Móvil:	
no aplica		no aplica		no aplica	
4.17 El solicitante es Persona Expuesta Políticamente (PEP): SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>					
PEP: Quien desempeñe o haya desempeñado un cargo público relevante en Guatemala u otro país, un cargo prominente en un organismo internacional, dirigentes de partidos políticos nacionales o de otro país.					
4.18 Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>					
4.19 Es asociado cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>					
* Si la respuesta es positiva, proporcionar información según lo indicado en el Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP).					
<b>REFERENCIAS DEL SOLICITANTE</b>					
5.1 Laborales: (nombre de los dos últimos patrones)		Teléfono (línea fija):		Celular / Móvil:	
Samsung, Co. Ltd.		9999-9999		8363-6363	
Apple, Co. Ltd.		6666-6666		3636-3636	
5.2 Personales: (nombres de dos personas que no sean familiares)		Teléfono (línea fija):		Celular / Móvil:	
Timothy D. Cook		7777-8888		1212-1212	
Steven Paul Jobs		3333-4444		4545-4545	
<b>INFORMACIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE</b>					
6.1 Fuentes de ingreso: Relación de dependencia (r a numeral 6.2) <input checked="" type="checkbox"/> Negocio propio (r a numeral 6.3) <input type="checkbox"/> Otras (r a numeral 6.4) <input type="checkbox"/>					
6.2 Nombre de la empresa o institución donde trabaja:					
Distribuidora La Generosa, S. A.					
6.2.1 Teléfonos:			6.2.2 Puesto que desempeña:		
8787-6767			Representante Legal		
6.2.3 Dirección completa de la empresa o institución: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)					
5 Avenida 87-65					
Zona: 11 Departamento: Guatemala Municipio: Guatemala País: Guatemala					
6.2.4 Actividad económica en que la empresa o institución se desarrolla: (Industria, Comercio, Agricultura, Otros)					
Compra y Venta de Electrodomésticos					



Banco Industrializado, S. A.

### Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>D-1-1 2/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015



FORMULARIO IVE-IR-01

Número o Código de Cliente:  
081212

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

6. -Continuación-		INFORMACIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE		-Continuación-
6.3 Nombre del negocio del solicitante: no aplica				
6.3.1 Teléfonos: no aplica		6.3.2 Número de identificación tributaria (NIT): no aplica		
6.3.3 Fecha de inicio de operaciones: no aplica		6.3.4 Tipo u objeto del negocio: no aplica		
6.3.5 Patente del negocio:				
No.:	Folio:	Libro:	No. de Exp.:	
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	
6.3.6 Dirección completa del negocio: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)				
no aplica				
Zona:	Departamento:	Municipio:	País:	
no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	
6.3.7 Actividad económica en que el negocio del solicitante se desarrolla: (Industria, Comercio, Agricultura, Otros)				
no aplica				
6.3.8 País de ubicación de los principales proveedores y clientes:				
Proveedores		Clientes		
no aplica		no aplica		
no aplica		no aplica		
no aplica		no aplica		
no aplica		no aplica		
no aplica		no aplica		
6.4 Otras fuentes o ingreso adicionales: (remesas, servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, docencia, -especificar-)				
Recepción de Transferencias Internacionales del exterior				
6.5 Ingresos mensuales aproximados del solicitante:				
Rango (seleccionar uno)		Indicar moneda	6.6 Egresos mensuales aproximados del solicitante:	
0,00 - 3,000.00			Rango (seleccionar uno)	
3,000.01 - 10,000.00			0,00 - 3,000.00	
10,000.01 - 25,000.00			3,000.01 - 10,000.00	
25,000.01 - 50,000.00			10,000.01 - 25,000.00	
50,000.01 - en adelante		Quetzales	25,000.01 - 50,000.00	
			50,000.01 - en adelante	
			Quetzales	

**7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES**

7.1 Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.

7.2 Anexar al presente formulario la siguiente documentación:

7.2.1 Anexo A.I de productos y servicios.

7.2.2 Anexo A.II de otros firmantes, Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y Anexo A.IV de beneficiarios, cuando apliquen.

7.2.3 Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio.

7.2.4 Fotocopia del documento de identificación del solicitante.

7.2.5 En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).

7.2.6 Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).

7.2.7 En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o camé.

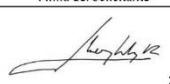
**8. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE**

8.1 Me comprometo a informar de inmediato a la Persona Obligada 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 valor indicado inicialmente en los numerales 6.5 y 6.6.

8.2 Autorizo a la Persona Obligada a verificar la información proporcionada en este formulario.

  
 Firma del solicitante

  
 Firma y código del empleado que asistió en consignar la información del formulario  
**187896**

  
 Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información  
**138945**

  
 Firma y código de quien autoriza la operación  
**229898**

**BASE LEGAL:** Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Represir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.

**D-1 1/2**

Hoja 2 de 2

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>D-2 1/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

### CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES (PERSONAS JURÍDICAS) (Del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015)

No.	Información del cliente jurídico		Documentación evaluada D-2 2/2 / página 167														
	Nombre cliente	Número cuenta DM (Q)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Importadora La Excelente, S. A.	001-737475-12	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A
2	Embotelladora Papalina, S. A.	004-868788-34	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A
3	Distribuidora Del Mundo, S. A.	008-991001-56	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A
4	Textiles Perfectos, S. A.	002-121314-78	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A
5	Recicladora La Lata, S. A.	006-889977-91	■	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A

## Marcas utilizadas

Descripción	Marca
Cumple	✓
Cotejado contra documento original	■
No Cumple	X
No Aplica	N/A

**D-2-1 1/4**

**D-2-1 4/4**



Banco Industrializado, S. A.

**Departamento de Cumplimiento**

<b>P/T</b>	<b>D-2 2/2</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON  
LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES JURÍDICOS**  
Evaluación de la documentación que conforma la identificación del cliente

<b>No.</b>	<b>Descripción de documentación evaluada</b>
1	Formulario para inicio de relaciones IVE-IR-02
2	Anexo A.I de productos y servicios.
3	Anexo A.II de otros firmantes.
4	Anexo A.III de PEP.
5	Anexo A.IV de beneficiarios.
6	Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.
7	Fotocopia de la Patente de Sociedad.
8	Fotocopia de la Patente de Empresa.
9	Fotocopia del Acuerdo Gubernativo u otro documento similar en el que se autorice su constitución.
10	Fotocopia del nombramiento del representante legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.
11	Fotocopia de documento de identificación del representante legal.
12	Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
13	En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación.
14	Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar.
15	Documentación si es sociedad u otra entidad en formación.



Banco Industrializado, S. A.  
Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>D-2-1 1/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

FORMULARIO IVE-IR-02				Número o Código de Cliente: 061458	
<b>FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES</b> - Persona Jurídica -					
1. LUGAR:		Guatemala, Guatemala		2. FECHA (dd/mm/aaaa): 20/07/2015	
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>					
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:		Banco Industrializado, S. A.			
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:		Agencia Central		3.2.1 Código de agencia o sucursal: 001	
<b>4. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>					
4.1 Tipo de Sociedad o Entidad:		Anónima: <input checked="" type="checkbox"/> y Asociación/ONG: <input type="checkbox"/> Institución/Entidad Pública: <input type="checkbox"/> Institución Financiera: <input type="checkbox"/>		Otra: <input type="checkbox"/> especifique:	
4.2 Nombre, razón social o denominación completa:		Textiles Perfectos, Sociedad Anónima			
4.3 Nombre comercial:		Textiles Perfectos, S. A.			
4.4 Actividad económica principal u objeto de la entidad:		Fabricación de textiles			
4.5 Número de Identificación Tributaria (NIT):		54321-0		4.6 País de Constitución: Guatemala	
4.7 Datos de la escritura pública de constitución de sociedad o entidad:		Número: 125 Fecha: 01/02/2014 Notario que la autorizó: Sergio Alfredo Martínez López			
4.8 Modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o entidad: (de existir más de una, detallar en hojas aparte)		Número: no registra Fecha: no aplica Notario que la autorizó: no aplica			
4.9 Patente de sociedad:		No. 54321 Folio: FA32 Libro: 35 No. de Exp. 15157-2014			
4.10 Patente de empresa:		No. 67891 Folio: EA15 Libro: 85 No. de Exp. 21211-2014			
4.11 Si no es una Empresa o Sociedad Mercantil, deberá indicar la información siguiente, del Acuerdo Gubernativo o documento similar:		Número: no aplica Fecha: no aplica Autoridad: no aplica			
4.12 Datos de Registro:		Nombre del Registro: no aplica No.: no aplica Folio: no aplica Libro: no aplica			
4.13 Dirección completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)		34 Calle 5-66 Zona: 21 Departamento: Guatemala Municipio: Guatemala País: Guatemala			
4.14 Teléfonos:		2389-0123		4.15 Página de Internet / Sitio Web: www.elfilichapin.com 4.16 Correo electrónico / e-mail: textilesperfectos@gmail.com	
<b>5. REFERENCIAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b> (si es suficiente, consignar en hojas adicionales)					
5.1 Comerciales: (nombre de las empresas)		Distribuidora Por Mayor, S. A.		Teléfono (línea fija): 2315-8888 Celular / Móvil: 5000-1111	
		Tintes Generales, S. A.		2788-9990 5222-6666	
5.2 Financieras: (nombre de los bancos, aseguradoras, sociedades financieras, otras)		Banco Dos, S. A.		Teléfonos: 1990 Tipo de cuenta o producto: Préstamo	
		Banco El Adios, S. A.		1880 Plazo Fijo en quetzales	
<b>6. INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>					
6.1 Miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva, Administrador Único o otro similar:		Nombres y apellidos completos: Luis Armando Jerez Gómez Presidente del Consejo de Administración Federico Alejandro Solís Pérez Vicepresidente del Consejo de Administración Ernesto Pedro Castillo Castro Secretario del Consejo de Administración			
6.2 Cuenta con accionistas, socios o asociados con el 10% o más de acciones bajo su control:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
6.2.1 Dentro de los accionistas, socios o asociados con el 10% o más de participación, alguno es extranjero:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
6.3 País de ubicación de los principales proveedores y clientes:		Proveedores: Guatemala Clientes: Canadá, Estados Unidos de Norteamérica, China			
6.4 Actividad económica en que la entidad, negocio o empresa se desarrolla: (Industria, Comercio, Agricultura, Otros)		Industria			
6.5 No. de subsidiarias, agencias, oficinas, etc.:		5		6.6 No. estimado de empleados que laboran en la entidad: 3,500	
6.7 Ingresos mensuales aproximados de la entidad solicitante:		6.8 Egresos mensuales aproximados de la entidad solicitante:			
Rango (seleccionar uno)		Indicar moneda		Rango (seleccionar uno)	
0.00 - 10,000.00 <input type="checkbox"/>				0.00 - 10,000.00 <input type="checkbox"/>	
10,000.01 - 50,000.00 <input type="checkbox"/>				10,000.01 - 50,000.00 <input type="checkbox"/>	
50,000.01 - 250,000.00 <input type="checkbox"/>				50,000.01 - 250,000.00 <input type="checkbox"/>	
250,000.01 - 500,000.00 <input type="checkbox"/>				250,000.01 - 500,000.00 <input type="checkbox"/>	
500,000.01 - en adelante <input checked="" type="checkbox"/>		Quetzales		500,000.01 - en adelante <input checked="" type="checkbox"/>	
				Quetzales	



<b>P/T</b>	<b>D-2-1 2/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

<b>FORMULARIO IVE-IR-02</b>		<b>Número o Código de Cliente:</b> 091468
<b>FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES</b> - Persona Jurídica -		
<b>7. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
<b>7.1</b> Primer apellido: Castellanos	<b>Segundo apellido:</b> Murga	<b>Apellido de casada:</b> no aplica
<b>Primer nombre:</b> Justiniano	<b>Segundo nombre:</b> Arnoldo	<b>Otros nombres:</b> no registra
<b>7.2</b> Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): 15/01/1940	<b>7.3</b> Nacionalidad: Guatemala	<b>7.4</b> Otra nacionalidad: no registra
<b>7.5</b> Lugar de nacimiento: Guatemala	<b>7.6</b> Condición migratoria: Residente Temporal <input type="checkbox"/> Residente Permanente <input type="checkbox"/> Persona en tránsito <input type="checkbox"/> Turista o visitante <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo <input type="checkbox"/> Permiso consular o similar <input type="checkbox"/> Otra (especifique):	
<b>7.7</b> Género: M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	<b>7.8</b> Estado Civil: Casado <input type="checkbox"/>	<b>7.9</b> Profesión u oficio: Administrador de empresas <input type="checkbox"/>
<b>7.10</b> Tipo de identificación: Documento Personal de Identificación 5469-78995-0694	<b>7.10.1</b> Número: 789456-6	<b>7.10.2</b> Lugar de emisión: Departamento: Guatemala Municipio: Guatemala País: Guatemala
<b>7.11</b> Número de identificación tributaria (NIT): 789456-6	<b>7.12</b> Teléfono (línea fija): 2323-0001	<b>7.13</b> Celular / Móvil: 3000-0002
<b>7.14</b> Correo electrónico / e-mail: micorreo@gmail.com		
<b>7.15</b> Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros) 15 Avenida 65-87 Zona: 1 Departamento: Guatemala Municipio: Guatemala País: Guatemala		
<b>7.16</b> Acta notarial de nombramiento: No. de inscripción: 85415 Fecha inicial: 01/01/2014 Fecha final: 31/12/2016 Notario que la autorizó: Beneditino Socrás Gómez López Cargo para el que se le nombra: Representante Legal y Gerente General		
<b>7.17</b> Actúa como mandatario: (Si es positiva, indicar la información siguiente) Nombre del Registro: No.: Folio: Libro: Representante Legal y Gerente General		
<b>7.18</b> Para efectos de esta solicitud, actúa únicamente en beneficio de la entidad antes descrita: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>7.18.1</b> Si la respuesta es negativa proporcionar información de la persona en nombre de quien actúa:		
<b>7.18.1.1</b> Nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad:		
<b>Primer apellido:</b> no aplica	<b>Segundo apellido:</b> no aplica	<b>Apellido de casada:</b> no aplica
<b>Primer nombre:</b> no aplica	<b>Segundo nombre:</b> no aplica	<b>Otros nombres:</b> no aplica
<b>Razón Social/Nombre Comercial:</b> no aplica		
<b>7.18.1.2</b> Fecha de nacimiento, creación o constitución (dd/mm/aaaa): no aplica	<b>7.18.1.3</b> País de Constitución/Nacionalidad: no aplica	<b>7.18.1.4</b> Otra nacionalidad: no aplica
<b>7.18.1.5</b> Tipo de identificación: no aplica	<b>7.18.1.5.1</b> Número: no aplica	<b>7.18.1.5.2</b> Lugar de emisión: no aplica
<b>7.18.1.6</b> Número de identificación tributaria (NIT): no aplica		
<b>7.18.1.7</b> Teléfono (línea fija): no aplica		
<b>7.18.1.8</b> Celular / Móvil: no aplica		
<b>7.19</b> Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>7.20</b> Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>7.21</b> Es asociado cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
* Si la respuesta es positiva, proporcionar información según lo indicado en el Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP).		
<b>8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE INICIO DE RELACIONES</b>		
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 Anexo A.I de productos y servicios.		
8.2.2 Anexo A.II de otros firmantes, Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y Anexo A.IV de beneficiarios, cuando apliquen.		
8.2.3 Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.		
8.2.4 Fotocopia de la Patente de Sociedad.		
8.2.5 Fotocopia de la Patente de Empresa.		
8.2.6 Fotocopia del Acuerdo Gubernativo u otro documento similar (en el caso de Fundaciones, Iglesias, etc.) en el que se autorice su constitución.		
8.2.7 Fotocopia del nombramiento del representante legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.		
8.2.8 Fotocopia de documento de identificación del representante legal.		
8.2.9 Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.		
8.2.10 En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje).		
8.2.11 Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección del inmueble reportado por el (o los) solicitante (s).		
8.3 Sociedades u otras entidades en formación:		
8.3.1 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.		
8.3.2 En el plazo de 60 días contados a partir de la apertura de la cuenta, deberá presentar los documentos indicados.		
8.3.3 Es responsabilidad de la persona obligada velar por el cumplimiento de lo estipulado en el numeral inmediato anterior.		
Hoja 2 de 3		



Banco Industrializado, S. A.

## Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>D-2-1 3/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

FORMULARIO IVE-IR-02				Número o Código de Cliente: 091468	
<b>FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES</b> - Persona Jurídica -					
<b>9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>					
9.1 Me comprometo a informar de inmediato a la Persona Obligada 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 valor indicado inicialmente en los numerales 6.7 y 6.8.					
9.2 Autorizo a la Persona Obligada a verificar la información proporcionada en este formulario.					
 Firma del solicitante (representante legal)					
 Firma y código del empleado que asistió en consignar la información del formulario		 Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información		 Firma y código de quien autoriza la operación	
158089		187816		229898	
<b>BASE LEGAL:</b> Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.					
<b>D-2 1/2</b>					
Hoja 3 de 3					



Banco Industrializado, S. A.

### Departamento de Cumplimiento

<b>P/T</b>	<b>D-2-1 4/4</b>
Hecho por:	DAOR
Fecha:	18/08/2015
Revisado por:	PSBA
Fecha:	20/08/2015

<b>ANEXO A.I</b>		Número o Código de Cliente: 061468	
<b>ANEXO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>			
1. LUGAR:	Guatemala, Guatemala	2. FECHA (dd/mm/aaaa):	20/07/2015
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:	Banco Industrializado, S. A.		
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:	Agencia Central	3.2.1 Código de agencia o sucursal:	001
<b>4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>			
4.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
Primer nombre:	Segundo nombre:	Otros nombres:	
4.2 Razón Social/Nombre Comercial:	Textiles Perfectos, Sociedad Anónima		
4.3 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)			
34 Calle 5-66			
Zona:	Departamento:	Municipio:	País:
21	Guatemala	Guatemala	Guatemala
<b>5. DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO*</b>			
5.1 Tipo de producto o servicio a solicitar:		5.2 Nombre del producto o servicio:	
Cuenta de depósitos monetarios		Textiles Perfectos, Sociedad Anónima	
5.3 Moneda:	5.4 Cobertura a nivel: (cuando aplique)	5.5 No. de cuenta o de identificación del producto o servicio:	
Quetzales	Local <input type="checkbox"/> Internacional <input checked="" type="checkbox"/>	002-121314-78	
5.6 Monto inicial a manejar en el producto o servicio: (Indicar moneda)	5.7 Monto mensual a manejar en el producto o servicio: (Indicar moneda)		
Q. 9,000,000.00	Q. 14,000,000.00		
5.8 Propósito o destino del producto o servicio solicitado:			
Transferencias internacionales para la adquisición de materia prima y pago a proveedores			
5.9 Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación:			
Sueldos y Salarios: <input type="checkbox"/> Remesas: <input type="checkbox"/> Manutención: <input type="checkbox"/> Pensiones por Jubilación: <input type="checkbox"/> Ahorros personales: <input type="checkbox"/> Intereses: <input type="checkbox"/> Compraventa Inmuebles: <input type="checkbox"/> Compraventa Muebles: <input type="checkbox"/> Compraventa de Ganado: <input type="checkbox"/> Compraventa Agrícola: <input type="checkbox"/> Ventas del Negocio: <input checked="" type="checkbox"/> Servicios del Negocio: <input type="checkbox"/> Arrendamiento Bienes: <input type="checkbox"/> Dividendos/Utilidades: <input type="checkbox"/> Aporte de capital: <input type="checkbox"/> Préstamo: <input type="checkbox"/> entidad: _____ Traspaso o cancelación de cuenta/inversión: <input type="checkbox"/> entidad: _____ Otra (especifique): _____			
5.10 Realizará transferencias o traslado de fondos, valores o bienes: (Si es positiva, indicar la información siguiente)			
5.10.1 Las transferencias o traslado de fondos, valores o bienes se realizarán a nivel: Local <input type="checkbox"/> Internacional <input checked="" type="checkbox"/>			
5.11 Tendrá otros firmantes (aplica a tarjetahabientes adicionales): (Si es positiva, indicar la información según Anexo A.II) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
* En caso de existir más de un producto o servicio, consignar los datos para cada uno de ellos, utilizando el presente Anexo.			
<b>6. COMENTARIOS, OBSERVACIONES O CAMPOS ADICIONALES DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
 Firma del solicitante			
 158089 Firma y código del empleado que asistió en consignar la información	 187816 Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información	 229898 Firma y código de quien autoriza la operación	
<p><b>BASE LEGAL:</b> Artículo 21 de la Ley Central el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Represir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.</p>			

**D-2 1/2**

Hoja 1 de 1

#### 4.10. Presentación del Informe al Consejo de Administración



Banco Industrializado, S. A.

#### Departamento de Cumplimiento

### INFORME DE HALLAZGOS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Guatemala, 31 de agosto de 2015

Lic. José Ernesto Santillana Pérez  
Presidente del Consejo de Administración  
**BANCO INDUSTRIALIZADO, S. A.**  
Presente.



Licenciado Santillana:

En cumplimiento con el artículo 22 incisos g) y h) del Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, denominado Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, se presenta un Informe sobre la aplicación de la política conozca a su cliente, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente sobre prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo.

#### I. OBJETIVO

- a. Evaluar el cumplimiento de la aplicación de la política conozca a su cliente, implementada de acuerdo a estándares internacionales y la normativa vigente sobre prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo.

## **II. ALCANCE**

Para el aseguramiento de la aplicación de la política conozca a su cliente como herramienta fundamental en un sistema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo, el oficial de cumplimiento, a través de su equipo, realizó una evaluación en el Banco de lo que se detalla a continuación:

- a. Implementación de la política conozca a su cliente
- b. Cumplimiento de la aplicación de la política conozca a su cliente
- c. Cumplimiento con la sección de la política conozca a su cliente relacionada con la identificación del cliente, específicamente al cumplimiento con el llenado de los formularios para inicio de relaciones aplicables y los documentos anexos a éstos, para cuentas de depósitos monetarios en quetzales del Banco, abiertas durante el período evaluado y que posean saldos mayores a Q. 5,000.000.00.

El período evaluado corresponde al período comprendido del 1 de agosto de 2014 al 31 de julio de 2015.

## **III. PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Inexistencia de políticas para la identificación y bloqueo de relaciones comerciales prohibidas**

Se evaluó que no existen políticas implementadas ni se obtuvo evidencia de que el Banco posea sistemas para identificar a personas sancionadas financieramente por estar relacionadas al terrorismo, al financiamiento del terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva.

**a. Causa**

La administración del Banco no ha autorizado la adquisición de licencias para el acceso a herramientas tecnológicas que realicen la validación con listas de personas sancionadas financieramente por estar relacionadas al terrorismo, al financiamiento del terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva.

**b. Efecto**

El Banco se encuentra expuesto a riesgo de multas por parte de la Superintendencia de Bancos al no implementar sistemas para la identificación de clientes con quienes no se puede iniciar o continuar una relación comercial.

El Banco se encuentra expuesto a riesgos reputacionales, legales, operativos.

**c. Recomendación**

- i. Que se autorice la adquisición de un sistema tecnológico para realizar la validación de clientes o posibles clientes con listas que contengan nombres de personas sancionadas financieramente por estar relacionadas al terrorismo, al financiamiento del terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ii. Adicionar al proceso de verificación, consultas a las bases de datos de listas fidedignas donde se identifiquen a personas y países sancionadas financieramente, que estén relacionadas al terrorismo, al financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, las cuales como mínimo serán las siguientes:

- Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
  - Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (SDN por sus siglas en inglés) de la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.
- iii. Adicionar al Manual de Cumplimiento políticas para que al momento de recibir notificación por parte de la Intendencia de Verificación Especial con relación a nuevas designaciones de personas o entidades relacionadas con el financiamiento del terrorismo, al tenor de las Resoluciones 1267 (1999) y 1373 (2001) del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y sus resoluciones sucesoras, deberá revisar de manera inmediata en sus bases de datos y demás registros, si dentro de sus clientes existen coincidencias de personas o entidades designadas o bienes y/o activos a nombre de las mismas.
- iv. En caso de encontrar coincidencias, el Manual de Cumplimiento deberá establecer a través de políticas que se deberá informar de manera expedita y pormenorizada, a la Intendencia de Verificación Especial, a más tardar el tercer día hábil siguiente a la identificación y/o detección de las referidas coincidencias, bienes y/o activos de las personas o entidades designadas, utilizando los formatos creados para tal efecto.

## **Hallazgo No. 2**

### **Carencia de políticas de debida diligencia ampliada**

Se evaluó que no existen políticas implementadas ni se obtuvo evidencia de que el Banco realice debida diligencia ampliada hacia clientes catalogados de mayor riesgo.

#### **a. Causa**

El personal encargado de las actualizaciones al Manual de Cumplimiento no había procesado los requerimientos para la implementación de las políticas.

#### **b. Efecto**

El Banco se encuentra expuesto a riesgos reputacionales, legales y operativos, derivado a que a la fecha podría tener relaciones comerciales con clientes que por no aplicarles un sistema de debida diligencia por las actividades que realiza, utilice a la entidad como vehículo en la comisión de delitos relacionados al lavado de dinero u otros activos y para el financiamiento del terrorismo.

#### **c. Recomendación**

Implementar políticas para que el Banco examine, tanto como sea razonablemente posible, los antecedentes y el propósito de todas las transacciones complejas, inusuales grandes y todos los patrones inusuales de transacciones, que no tengan un propósito aparente económico o lícito.

Implementar políticas para la debida diligencia ampliada a las relaciones comerciales detalladas a continuación, que por su naturaleza representa mayor riesgo:

- Obtención de información adicional sobre el cliente, como por ejemplo, su ocupación actual, volumen de activos, principales clientes, información disponible a través de bases de datos públicas, internet, entre otros, y actualización de información de todos sus productos de forma consistente, tanto de los datos de identificación del cliente como del beneficiario final.
- Obtención de información sobre las razones de las transacciones intentadas o efectuadas.
- Obtención de la aprobación de la alta gerencia para comenzar o continuar la relación comercial.
- Monitoreo más intenso de la relación comercial, incrementando la cantidad y la duración de los controles aplicados, y selección de los patrones de transacciones que necesitan un mayor examen.

Establecer dentro del Manual de Cumplimiento que el Banco considerará, dentro de las principales actividades de clientes, que por el riesgo inherente que poseen se consideran aplicables a una debida diligencia ampliada, a las siguientes:

- Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Personas jurídicas sin fines de lucro, sin importar su denominación, que reciban, administren o ejecuten fondos del Estado y/o reciban o envíen fondos del o hacia el extranjero.
- Las entidades autorizadas por el Ministerio de Gobernación para realizar loterías, rifas y similares, independientemente de la denominación que utilicen.

- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades de promoción inmobiliaria o compraventa de inmueble.
- Dependencias del Estado y Municipalidades.
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades relacionadas con el comercio de joyas, piedras y metales preciosos.
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades relacionadas con el comercio de objetos de arte y antigüedades.
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades de compraventa de vehículos automotores, terrestres, marítimos o aéreos.
- Personas individuales o jurídicas que realicen actividades relacionadas al servicio de blindaje de bienes de cualquier tipo y/o arrendamiento de vehículos automotores blindados.
- Personas con alto manejo de efectivo (cambistas, distribuidoras de carburantes, restaurantes, clubes nocturnos, entre otros).
- Personas individuales o jurídicas que tengan lugar de nacimiento o constitución, que hayan adquirido ciudadanía en países sancionados económicamente por la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.

#### IV. PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE

##### Hallazgo No. 3

##### Incumplimiento con la política de identificación y verificación del cliente y beneficiarios

En la revisión de una muestra de 10 expedientes de los cuales 5 corresponden a clientes individuales y 5 a personas jurídicas, que poseen cuentas de depósitos monetarios en quetzales abiertas durante el período evaluado y que poseen saldos mayores a Q 5,000.000.00, se establecieron las deficiencias siguientes:

Cantidad	Carecían de
1	Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
1	Fotocopia del documento de identificación del solicitante.
1	Fotocopia del documento de identificación y del documento que acredita la condición migratoria (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, otros).
1	Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.
1	Fotocopia del nombramiento del representante legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.

##### a. Causa

Los representantes de servicio que abrieron las cuentas no solicitaron los documentos que exigen la normativa vigente y la política del Banco. De igual forma, los encargados de realizar la evaluación de la documentación, aún sin estar ésta completada, procedieron a la apertura de las cuentas.

**b. Efecto**

Posibles multas derivado de los incumplimientos con la normativa vigente para la prevención del lavado de dinero u otros activos y para reprimir el financiamiento del terrorismo.

Incapacidad por parte del Banco Industrializado, S. A. de identificar plenamente al cliente, tanto individual como jurídico, permitiendo establecer relaciones comerciales con personas que pudieran significar riesgos para la entidad en ser utilizada para el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo.

Exposición a riesgos reputacionales, operativos y legales derivado del incumplimiento con las políticas implementadas por el Banco, para identificar y verificar al cliente y los beneficiarios (cuando aplique).

**c. Recomendación**

Completar los expedientes de los clientes que fueron identificados con deficiencias, de igual forma, instruir a todo los colaboradores a través del Consejo de Administración de la importancia de la identificación plena y completa del cliente, así como la respectiva verificación de los datos e información contenida en los formularios para inicio de relaciones y sus respectivos anexos.

En el caso de que el Banco no logre la identificación plena de los clientes a través de completar los expedientes, en ningún caso deberá continuar la relación comercial.

#### **Hallazgo No. 4**

##### **Incumplimiento con la política para la obtención de información general del cliente**

Derivado a lo expuesto en el hallazgo número 3, se incumple con la política en referencia, la cual expone que toda “persona, individual o jurídica con la que el Banco inicie relaciones comerciales activas o pasivas, deberá llenar el formulario para inicio de relaciones aplicable con sus respectivos anexos, asimismo, deberá adjuntar la documentación requerida en cada uno de estos formularios”.

##### **a. Causa**

La Gerencia Administrativa, a través de la subgerencia de Atención al Público, no cumplió con las políticas implementadas.

##### **b. Efecto**

No existe información del cliente para el establecimiento del respectivo perfil, la cual serviría para familiarizarse con el perfil y la conducta del mismo. La finalidad de la relación o de la transacción bancaria ocasional, el volumen de activos y el tamaño de las transacciones del cliente, así como la regularidad o duración de la relación.

Incapacidad para el oficial de cumplimiento en la utilización de los perfiles de clientes como una herramienta, para establecer monitoreos de cuentas con el objetivo de establecer transacciones o actividades comerciales que rompan el perfil establecido del cliente.

**c. Recomendación**

Realizar una debida diligencia ampliada con la información con que se cuenta y la que resulte luego de completar el expediente, posterior requerir al cliente actualizar sus datos y proceder con el análisis de las transacciones para identificar posibles transacciones inusuales.

**Hallazgo No. 5**

**Incumplimiento con la política de expedientes y registros de clientes**

Derivado a lo expuesto en el hallazgo número 3, se incumple con la política en referencia, la cual expone que dentro “del contenido del expediente del cliente, podrán incluirse formularios para inicios de relaciones y sus anexos, los documentos adjuntos (documentos de identificación, recibo de pago de servicios, entre otros), documentos administrativos utilizados para la adquisición de los productos y servicios por cliente, información y documentación transaccional, documentos derivados de reclamos, investigaciones, correspondencia u otro tipo de contacto con el cliente”.

**a. Causa**

La Gerencia Administrativa, a través de la subgerencia de Atención al Público, no cumplió con las políticas implementadas, lo cual derivó a que la Gerencia de Tecnología no cuente con el expediente del cliente debidamente archivado en forma física, en las instalaciones del Banco con las condiciones adecuadas para su conservación o por almacenadoras autorizadas para el resguardo de información, asimismo, asimismo, no se encuentran escaneados y procesados a efecto el registro sea también de forma digital.

**b. Efecto**

La información no se encuentra centralizada en los sistemas de información o imágenes a efecto de que esta pueda ser consultada de forma integrada de acuerdo a los permisos de acceso previamente asignados.

**c. Recomendación**

Luego de completar los expedientes de los clientes con deficiencias, realizar el proceso de escaneo, a efecto la información pueda ser consultada por las áreas interesadas, así como por el oficial de cumplimiento del Banco.

Atentamente,



Lic. German Antonio Martí Saavedra  
**Oficial de Cumplimiento**

Cc. Departamento de Cumplimiento

Cc. Auditoría Interna

## CONCLUSIONES

1. La política conozca a su cliente es el factor más importante en un sistema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, establecido en un banco privado nacional, ya que con esta política es posible establecer perfiles de clientes para identificar cambios en los comportamientos transaccionales.
2. Por sus conocimientos teóricos y prácticos, el Contador Público y Auditor es un profesional adecuado para desempeñar la función de Oficial de Cumplimiento en un banco privado nacional, asimismo, los valores y normas de ética a los que está obligado a cumplir lo hacen la persona idónea para el ejercicio de las funciones.
3. Una adecuada elaboración de la política conozca a su cliente, en base a la normativa vigente para la prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, Guías elaboradas por la Superintendencia de Bancos, Estándares Internacionales sobre lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, significan para la persona obligada, mitigadores de riesgos, principalmente, reputacionales, legales y operacionales.
4. La primera línea de defensa de la política conozca a su cliente, recae sobre la capacidad de la persona obligada de para identificar relaciones comerciales con personas y entidades prohibidas, tanto las relacionadas con delitos precedentes del lavado de dinero u otros activos, como aquellas que tiene algún nexo con el terrorismo, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

5. Es la debida diligencia ampliada, una política fundamental para el conocimiento del cliente, ya que permite establecer criterios restrictivos de aceptación de clientes relacionados con actividades y profesiones que la persona obligada, previo análisis, catalogue como de alto riesgo.

## RECOMENDACIONES

1. Las personas obligadas, en especial las entidades bancarias deben invertir en tecnología para mejorar el sistema prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, específicamente en inversiones para mejorar la política conozca a su cliente, ya que es la piedra angular de la prevención.
2. Deben las entidades bancarias, priorizar la contratación de Contadores Públicos y Auditores colegiados para fungir como oficial de cumplimiento, derivado de los principios en el análisis financiero con que han sido formados, así como por su criterio y escepticismo profesional.
3. Elaborar la política conozca a su cliente, tomando de base principalmente la normativa vigente para la prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, seguidamente de todas las Guías elaboradas por la Superintendencia de Bancos, los Estándares Internacionales sobre lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, derivado a su efecto mitigador en riesgos como reputacionales, legales y operacionales.
4. Establecer las políticas necesarias para restringir el inicio de relaciones con personas relacionadas con los delitos precedentes del lavado de dinero u otros activos, tomando como base noticias negativas de los principales matutinos; para el caso de las personas sancionadas financieramente por su relación con el terrorismo, el financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, se deberá tomar como base la lista elaborada por OFAC, y las emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

5. Debe la persona obligada, de acuerdo a sus operaciones, identificar actividades y profesiones de alto riesgo, con el objetivo de realizar procedimientos de identificación del cliente (titular, firmantes, representantes legales, miembros del consejo de administración, beneficiarios, entre otros) mucho más restrictivos, a efecto sean los mecanismos idóneos para la toma de decisiones respecto de aceptar, rechazar o finalizar la relación comercial.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID-, "Aspectos Dogmáticos, Criminológicos y Procesales del Lavado de Activos". Santo Domingo, República Dominicana, 2005. 287 p.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 18-2002 "Ley de Supervisión Financiera". 2002. 11 p.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 19-2002 "Ley de Bancos y Grupos Financieros". 2002. 58 p. y sus reformas.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 25-2010 "Ley de la Actividad Aseguradora". 2010. 49 p.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 55-2010 "Ley de Extinción de Dominio". 2010. 27 p.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 58-2005 "Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo". 2005. 9 p.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 67-2001 "Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos". 2001. 11 p.
8. Fundación Konrad Adenauer - Red Centroamericana de Centros de Pensamiento e Incidencia –laRED–, "Siguiendo la Ruta del Dinero en Centroamérica, lavado de dinero y sus implicaciones en la seguridad regional". Guatemala, junio 2012. 48 p.
9. Grupo de Acción Financiera Internacional –GAFI– Estándares Internacionales sobre lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y

- la Proliferación, "Las Recomendaciones del GAFI". Paris, febrero 2012. 136 p.
10. Grupo de Acción Financiera Sudamericana - GAFISUD -, "Tipologías regionales GAFISUD". Diciembre 2010. 54 p.
  11. International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), "Normas Internacionales de Auditoría". Décima segunda edición, noviembre de 2011. Parte I, 447 p.
  12. Organización de los Estados Americanos, Comité Interamericano contra el Terrorismo "Guía Práctica de Prevención, Detección y Represión del Financiamiento del Terrorismo". Junio 2007. 610 p.
  13. Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 118-2002 "Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos". 2002. 11 p. y sus reformas.
  14. Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 255-2011 "Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio". 2011. 25 p.
  15. Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 86-2006 "Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo". 2006. 7 p.
  16. Superintendencia de Bancos de Guatemala - Intendencia de Verificación Especial - IVE -, Guía No. SBR 01/09 "Administración del Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y de Financiamiento del Terrorismo – LD/FT –". Guatemala, abril 2009, 42 p.

17. Superintendencia de Bancos de Guatemala, "Manual de procedimientos para la Constitución de Bancos Privados Nacionales o Sociedades Financieras Privadas". Guatemala. 44 p.

### **Webgrafía**

18. Recuperado de <http://www.felaban.com/lavado>, el 15/10/2014 a las 18:30 horas.

19. Recuperado de <http://www.sib.gob.gt/web/sib/lavadoactivos>, el 02/03/2015 a las 10:25 horas.

20. Recuperado de <http://www.banguat.gob.gt/>, el 15/08/2014 a las 13:00 horas.

## ANEXOS

### 1. Formulario para la inscripción de Oficial de Cumplimiento (IVE-OC-01)

FORMULARIO IVE-OC-22			
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>			
Titular <input style="width: 50px;" type="text"/>		Suplente <input style="width: 50px;" type="text"/>	
<b>1. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
			CÓDIGO IVE:
<b>2. LUGAR:</b>		<b>3. FECHA (dd/mm/aaaa):</b>	
<b>4. INFORMACIÓN GENERAL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>			
4.1. Primer Nombre		4.2. Segundo Nombre	
4.3. Primer Apellido	4.4. Segundo Apellido	4.5. Apellido de casada	
4.6. Nacionalidad		4.7. Tipo y Número de Documento de Identificación	
4.8. Lugar de Emisión (país/departamento/municipio o similar)			
4.9. Dirección de la Persona Obligada y ubicación física en la que se encuentra el Oficial de Cumplimiento:			
4.10. Teléfono de Trabajo (indicar número de extensión)		4.11. Correo Electrónico	
4.12. Dirección Particular		4.13. Teléfono Particular	
4.14. Cargo dentro de la entidad*		4.15. Grado Académico	
4.16. Profesión u Oficio		4.17. Número de Colegiado (si aplica)	
4.18. No. de Acta de Designación		4.19. Fecha de Designación	
<small>* Aplica para entidades del Grupo "B" establecidas según artículo 5 y tercer párrafo del artículo 21 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Acuerdo Gubernativo No. 118-2002 del Presidente de la República; y artículo 6 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Acuerdo Gubernativo No.86-2006 del Presidente de la República.</small>			
<b>5 EXPERIENCIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LD/FT</b>			
5.1. Indique los cursos, diplomados, capacitación, entre otros, recibida (en caso que el espacio sea insuficiente favor informar en anexo al presente formulario)			
<b>6 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR</b>			
6.1. Fotocopia del nombramiento aprobado por el órgano de dirección superior.			
6.2. Currículum vitae actualizado del Oficial de Cumplimiento.			
6.3. Fotocopia del documento de identificación.			
6.4. En caso de ser extranjero, fotocopia del documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria.			
_____ Firma del Oficial de Cumplimiento		_____ Firma del Representante Legal	
_____ Sello de la Persona Obligada			
<b>Base Legal:</b> Artículos 19 y 28 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto No. 67-2001, tercer párrafo del artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, contenido en el Decreto No. 58-2005 ambos Decretos del Congreso de la República de Guatemala; y artículo 6 del Reglamento de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, contenido en Acuerdo Gubernativo No. 86-2006 del Presidente de la República.			

## 2. Formulario para inicio de relaciones para personas o empresas individuales (IVE-IR-01)

FORMULARIO IVE-IR-01				Número o Código de Cliente:	
<b>FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES</b> - Persona o Empresa Individual -					
1. LUGAR:		2. FECHA (dd/mm/aaaa):			
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>					
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:					
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:			3.2.1 Código de agencia o sucursal:		
<b>4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>					
4.1 Primer apellido:		Segundo apellido:		Apellido de casada:	
Primer nombre:		Segundo nombre:		Otros nombres:	
4.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):		4.3 Nacionalidad:	4.4 Otra nacionalidad:	4.5 Lugar de nacimiento:	
4.6 Condición migratoria: (Cuando aplique)	Residente Temporal Turista o visitante	<input type="checkbox"/>	Residente Permanente Permiso de trabajo	<input type="checkbox"/>	Persona en tránsito Permiso consular o similar
Otra (especifique):					
4.7 Género: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	4.8 Estado Civil:		4.9 Profesión u oficio:		
4.10 Tipo de identificación:	4.10.1 Número:	4.10.2 Lugar de emisión:	Departamento:	Municipio:	País:
4.11 Número de identificación tributaria (NIT):	4.12 Teléfono (línea fija):	4.13 Celular / Móvil:	4.14 Correo electrónico / e-mail:		
4.15 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)					
Zona:	Departamento:	Municipio:	País:		
4.16 El solicitante actúa en nombre propio:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
4.16.1 Si la respuesta anterior es negativa, proporcionar información de la persona en nombre de quien actúa:					
4.16.1.1 Nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad:					
Primer apellido:		Segundo apellido:		Apellido de casada:	
Primer nombre:		Segundo nombre:		Otros nombres:	
				Género: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Razón Social/Nombre Comercial:					
4.16.1.2 Fecha de nacimiento, creación o constitución (dd/mm/aaaa):		4.16.1.3 País de Constitución/Nacionalidad:		4.16.1.4 Otra nacionalidad:	
4.16.1.5 Tipo de identificación:		4.16.1.5.1 Número:	4.16.1.5.2 Lugar de emisión:	País:	
4.16.1.6 Número de identificación tributaria (NIT): (Cuando aplique)		4.16.1.7 Teléfono (línea fija):		4.16.1.8 Celular / Móvil:	
4.17 El solicitante es Persona Expuesta Políticamente (PEP):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
PEP: Quien desempeñe o haya desempeñado un cargo público relevante en Guatemala u otro país, un cargo prominente en un organismo internacional, dirigentes de partidos políticos nacionales o de otro país.					
4.18 Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
4.19 Es asociado cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
* Si la respuesta es positiva, proporcionar información según lo indicado en el Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP).					
<b>5. REFERENCIAS DEL SOLICITANTE</b>					
5.1 Laborales: (nombre de los dos últimos patronos)		Teléfono (línea fija):		Celular / Móvil:	
5.2 Personales: (nombres de dos personas que no sean familiares)		Teléfono (línea fija):		Celular / Móvil:	
<b>6. INFORMACIÓN ECONOMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE</b>					
6.1 Fuentes de ingreso:	Relación de dependencia (ir a numeral 6.2) <input type="checkbox"/>	Negocio propio (ir a numeral 6.3) <input type="checkbox"/>	Otras (ir a numeral 6.4) <input type="checkbox"/>		
6.2 Nombre de la empresa o institución donde trabaja:					
6.2.1 Teléfonos		6.2.2 Puesto que desempeña:			
6.2.3 Dirección completa de la empresa o institución: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)					
Zona:	Departamento:	Municipio:	País:		
6.2.4 Actividad económica en que la empresa o institución se desarrolla: (Industria, Comercio, Agricultura, Otros)					


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

6. -Continuación-		INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE		-Continuación-	
6.3 Nombre del negocio del solicitante:					
6.3.1 Teléfonos:			6.3.2 Número de identificación tributaria (NIT):		
6.3.3 Fecha de inicio de operaciones:		6.3.4 Tipo u objeto del negocio:			
6.3.5 Patente del negocio:					
No.:	Folio:	Libro:	No. de Exp.:		
6.3.6 Dirección completa del negocio: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)					
Zona:	Departamento:	Municipio:	País:		
6.3.7 Actividad económica en que el negocio del solicitante se desarrolla: (Industria, Comercio, Agricultura, Otros)					
6.3.8 País de ubicación de los principales proveedores y clientes:					
Proveedores			Clientes		
6.4 Otras fuentes o ingreso adicionales: (remesas, servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, docencia, -especificar-)					
6.5 Ingresos mensuales aproximados del solicitante:			6.6 Egresos mensuales aproximados del solicitante:		
Rango (seleccionar uno)		Indicar moneda	Rango (seleccionar uno)		Indicar moneda
0.00 - 3,000.00	<input type="checkbox"/>		0.00 - 3,000.00	<input type="checkbox"/>	
3,000.01 - 10,000.00	<input type="checkbox"/>		3,000.01 - 10,000.00	<input type="checkbox"/>	
10,000.01 - 25,000.00	<input type="checkbox"/>		10,000.01 - 25,000.00	<input type="checkbox"/>	
25,000.01 - 50,000.00	<input type="checkbox"/>		25,000.01 - 50,000.00	<input type="checkbox"/>	
50,000.01 - en adelante	<input type="checkbox"/>		50,000.01 - en adelante	<input type="checkbox"/>	

7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES	
7.1 Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.	
7.2 Anexar al presente formulario la siguiente documentación:	
7.2.1 Anexo A.I de productos y servicios.	
7.2.2 Anexo A.II de otros firmantes, Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y Anexo A.IV de beneficiarios, cuando apliquen.	
7.2.3 Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio.	
7.2.4 Fotocopia del documento de identificación del solicitante.	
7.2.5 En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).	
7.2.6 Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).	
7.2.7 En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o carné.	

8. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE	
8.1 Me comprometo a informar de inmediato a la Persona Obligada 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 valor indicado inicialmente en los numerales 6.5 y 6.6.	
8.2 Autorizo a la Persona Obligada a verificar la información proporcionada en este formulario.	

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma y código del empleado que asistió en consignar la información del 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, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.

### 3. Formulario para inicio de relaciones para personas jurídicas (IVE-IR-02)

FORMULARIO IVE-IR-02		Número o Código de Cliente: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES</b> - Persona Jurídica -		
1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):	
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>		
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:		3.2.1 Código de agencia o sucursal:
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:		
<b>4. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
4.1 Tipo de Sociedad o Entidad: Anónima: <input type="checkbox"/> Asociación/ONG: <input type="checkbox"/> Institución/Entidad Pública: <input type="checkbox"/> Institución Financiera: <input type="checkbox"/> Otra: <input type="checkbox"/> especifique:		
4.2 Nombre, razón social o denominación completa:		
4.3 Nombre comercial:		
4.4 Actividad económica principal u objeto de la entidad:		
4.5 Número de Identificación Tributaria (NIT):		4.6 País de Constitución:
4.7 Datos de la escritura pública de constitución de sociedad o entidad: Número: Fecha: Notario que la autorizó:		
4.8 Modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o entidad: (de existir más de una, detallar en hojas aparte) Número: Fecha: Notario que la autorizó:		
4.9 Patente de sociedad: No.: Folio: Libro: No. de Exp.:		
4.10 Patente de empresa: No.: Folio: Libro: No. de Exp.:		
4.11 Si no es una Empresa o Sociedad Mercantil, deberá indicar la información siguiente, del Acuerdo Gubernativo o documento similar: Número: Fecha: Autoridad:		
4.12 Datos de Registro: Nombre del Registro: No.: Folio: Libro:		
4.13 Dirección completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros) Zona: Departamento: Municipio: País:		
4.14 Teléfonos:		4.15 Página de Internet / Sitio Web: 4.16 Correo electrónico / e-mail:
<b>5. REFERENCIAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b> (Si es insuficiente, consignar en hojas adicionales)		
5.1 Comerciales: (nombre de las empresas)		Teléfono (línea fija): Celular / Móvil:
5.2 Financieras: (nombre de los bancos, aseguradoras, sociedades financieras, otras)		Teléfonos: Tipo de cuenta o producto:
<b>6. INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
6.1 Miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva, Administrador Único u otro similar: Nombres y apellidos completos: Cargo que ocupa:		
6.2 Cuenta con accionistas, socios o asociados con el 10% o más de acciones bajo su control: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Si la respuesta anterior es positiva, la persona obligada deberá requerir la información respectiva de los accionistas, socios o asociados, mediante los controles establecidos dentro de sus registros		
6.2.1 Dentro de los accionistas, socios o asociados con el 10% o más de participación, alguno es extranjero: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
6.3 País de ubicación de los principales proveedores y clientes: Proveedores: Clientes:		
6.4 Actividad económica en que la entidad, negocio o empresa se desarrolla: (Industria, Comercio, Agricultura, Otros)		
6.5 No. de subsidiarias, agencias, oficinas, etc.:		6.6 No. estimado de empleados que laboran en la entidad:
6.7 Ingresos mensuales aproximados de la entidad solicitante:		6.8 Egresos mensuales aproximados de la entidad solicitante:
Rango (seleccionar uno)	Indicar moneda	Rango (seleccionar uno)
0.00 - 10,000.00 <input type="checkbox"/>		0.00 - 10,000.00 <input type="checkbox"/>
10,000.01 - 50,000.00 <input type="checkbox"/>		10,000.01 - 50,000.00 <input type="checkbox"/>
50,000.01 - 250,000.00 <input type="checkbox"/>		50,000.01 - 250,000.00 <input type="checkbox"/>
250,000.01 - 500,000.00 <input type="checkbox"/>		250,000.01 - 500,000.00 <input type="checkbox"/>
500,000.01 - en adelante <input type="checkbox"/>		500,000.01 - en adelante <input type="checkbox"/>


**FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES**  
 - Persona Jurídica -

7. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
7.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
Primer nombre:	Segundo nombre:	Otros nombres:	
7.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	7.3 Nacionalidad:	7.4 Otra nacionalidad:	7.5 Lugar de nacimiento:
7.6 Condición migratoria: (Cuando aplique)	Residente Temporal <input type="checkbox"/> Turista o visitante <input type="checkbox"/> Otra (especifique): _____	Residente Permanente <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo <input type="checkbox"/>	Persona en tránsito <input type="checkbox"/> Permiso consular o similar <input type="checkbox"/>
7.7 Género: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	7.8 Estado Civil:	7.9 Profesión u oficio:	
7.10 Tipo de identificación:	7.10.1 Número:	7.10.2 Lugar de emisión: Departamento: _____ Municipio: _____ País: _____	
7.11 Número de identificación tributaria (NIT):	7.12 Teléfono (línea fija):	7.13 Celular / Móvil:	7.14 Correo electrónico / e-mail:
7.15 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)			
Zona:	Departamento:	Municipio:	País:
7.16 Acta notarial de nombramiento:	No. de inscripción:	Fecha inicial:	Fecha final:
Notario que la autorizó:		Cargo para el que se le nombró:	
7.17 Actúa como mandatario: (Si es positiva, indicar la información siguiente)			
Nombre del Registro:	No.:	Folio:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.18 Para efectos de esta solicitud, actúa únicamente en beneficio de la entidad antes descrita:			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.18.1 Si la respuesta es negativa proporcionar información de la persona en nombre de quien actúa:			
7.18.1.1 Nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad:			
Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
Primer nombre:	Segundo nombre:	Otros nombres:	Género: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Razón Social/Nombre Comercial:			
7.18.1.2 Fecha de nacimiento, creación o constitución (dd/mm/aaaa):	7.18.1.3 País de Constitución/Nacionalidad:	7.18.1.4 Otra nacionalidad:	
7.18.1.5 Tipo de identificación:	7.18.1.5.1 Número:	7.18.1.5.2 Lugar de emisión:	País:
7.18.1.6 Número de identificación tributaria (NIT):	7.18.1.7 Teléfono (línea fija):	7.18.1.8 Celular / Móvil:	
7.19 Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*:			
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PEP: Quien desempeñe o haya desempeñado un cargo público relevante en Guatemala u otro país, un cargo prominente en un organismo internacional, dirigentes de partidos políticos nacionales o de otro país.			
7.20 Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*:			
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.21 Es asociado cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)*:			
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

\* Si la respuesta es positiva, proporcionar información según lo indicado en el Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP).

8. 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	Anexo A.I de productos y servicios.
8.2.2	Anexo A.II de otros firmantes, Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y Anexo A.IV de beneficiarios, cuando apliquen.
8.2.3	Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.
8.2.4	Fotocopia de la Patente de Sociedad.
8.2.5	Fotocopia de la Patente de Empresa.
8.2.6	Fotocopia del Acuerdo Gubernativo u otro documento similar (en el caso de Fundaciones, Iglesias, etc.) en el que se autorice su constitución.
8.2.7	Fotocopia del nombramiento del representante legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.
8.2.8	Fotocopia de documento de identificación del representante legal.
8.2.9	Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
8.2.10	En caso de ser extranjeros, una fotocopia de su documento de identificación y del documento que acredite su condición migratoria, cuando aplique (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje).
8.2.11	Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono u otro servicio similar, u otro documento similar, que registre la dirección del inmueble reportado por el (o los) solicitante (s).
8.3	Sociedades u otras entidades en formación:
8.3.1	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.
8.3.2	En el plazo de 60 días contados a partir de la apertura de la cuenta, deberá presentar los documentos indicados.
8.3.3	Es responsabilidad de la persona obligada velar por el cumplimiento de lo estipulado en el numeral inmediato anterior.

FORMULARIO IVE-IR-02



Número o Código de Cliente:

**FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES**  
- Persona Jurídica -

- 9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**
- 9.1 Me comprometo a informar de inmediato a la Persona Obligada 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 valor indicado inicialmente en los numerales 6.7 y 6.8.
- 9.2 Autorizo a la Persona Obligada a verificar la información proporcionada en este formulario.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante (representante legal)

\_\_\_\_\_  
Firma y código del empleado que asistió en  
consignar la información del 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, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.

#### 4. Anexo de Productos y Servicios (ANEXO A.I)

ANEXO A.I		Número o Código de Cliente: _____
<b>ANEXO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>		
1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):	
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>		
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:		3.2.1 Código de agencia o sucursal:
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:		
<b>4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>		
4.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:
Primer nombre:	Segundo nombre:	Otros nombres:
4.2 Razón Social/Nombre Comercial:		
4.3 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)		
Zona:	Departamento:	Municipio: País:
<b>5. DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO<sup>1)</sup></b>		
5.1 Tipo de producto o servicio a solicitar:		5.2 Nombre del producto o servicio:
5.3 Moneda:	5.4 Cobertura a nivel: (cuando aplique) Local <input type="checkbox"/> Internacional <input type="checkbox"/>	5.5 No. de cuenta o de identificación del producto o servicio:
5.6 Monto inicial a manejar en el producto o servicio: (Indicar moneda)		5.7 Monto mensual a manejar en el producto o servicio: (Indicar moneda)
5.8 Propósito o destino del producto o servicio solicitado:		
5.9 Procedencia de los fondos, valores o bienes para el inicio y a manejar durante la relación:		
Sueldos y Salarios: <input type="checkbox"/>	Remesas: <input type="checkbox"/>	Manutención: <input type="checkbox"/>
Intereses: <input type="checkbox"/>	Compraventa Inmuebles: <input type="checkbox"/>	Compraventa Muebles: <input type="checkbox"/>
Ventas del Negocio: <input type="checkbox"/>	Servicios del Negocio: <input type="checkbox"/>	Arrendamiento Bienes: <input type="checkbox"/>
Préstamo: <input type="checkbox"/>	entidad: _____	
Traspaso o cancelación de cuenta/inversión: <input type="checkbox"/>	entidad: _____	
Otra (especifique): _____		
5.10 Realizará transferencias o traslado de fondos, valores o bienes: (Si es positiva, indicar la información siguiente)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5.10.1 Las transferencias o traslado de fondos, valores o bienes se realizarán a nivel:		Local <input type="checkbox"/> Internacional <input type="checkbox"/>
5.11 Tendrá otros firmantes (aplica a tarjetahabientes adicionales): (Si es positiva, indicar la información según Anexo A.II)		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<small><sup>1)</sup> En caso de existir más de un producto o servicio, consignar los datos para cada uno de ellos, utilizando el presente Anexo.</small>		
<b>6. COMENTARIOS, OBSERVACIONES O CAMPOS ADICIONALES DE LA PERSONA OBLIGADA</b>		
Firma del solicitante		
Firma y código del empleado que asistió en consignar la información	Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información	Firma y código de quien autoriza la operación
<p><b>BASE LEGAL:</b> Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.</p>		
Hoja 1 de 1		

## 5. Anexo otros firmantes (ANEXO A.II)

<b>ANEXO A.II</b>		<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">Número o Código de Cliente:</td><td style="width: 50%;">No. cuenta o identificación del producto o servicio:</td></tr></table>	Número o Código de Cliente:	No. cuenta o identificación del producto o servicio:
Número o Código de Cliente:	No. cuenta o identificación del producto o servicio:			
<b>ANEXO DE OTROS FIRMANTES</b>				
1. LUGAR:		2. FECHA (dd/mm/aaaa):		
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>				
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:		3.2.1 Código de agencia o sucursal:		
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:				
<b>4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>				
4.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:		
Primer nombre:	Segundo nombre:	Otros nombres:		
4.2 Razón Social/Nombre Comercial:				
4.3 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)				
Zona:	Departamento:	Municipio:		
		Pais:		
<b>5. DATOS PERSONALES DE OTROS FIRMANTES<sup>v</sup> (y/o tarjetahabientes adicionales)</b>				
5.1 Relación con el titular del producto o servicio:	Parentesco: <input type="checkbox"/> Laboral: <input type="checkbox"/> Comerciales: <input type="checkbox"/> Negocios: <input type="checkbox"/> Profesional: <input type="checkbox"/>	Otra (especifique):		
5.2 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:		
Primer nombre:	Segundo nombre:	Otros nombres:		
5.3 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	5.4 Nacionalidad:	5.5 Otra nacionalidad:		
5.6 Lugar de nacimiento:	5.7 Condición migratoria: (Cuando aplique)			
	Residente Temporal <input type="checkbox"/> Residente Permanente <input type="checkbox"/> Persona en tránsito <input type="checkbox"/>			
	Turista o visitante <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo <input type="checkbox"/> Permiso consular o similar <input type="checkbox"/>			
	Otra (especifique):			
5.8 Género:	5.9 Estado Civil:	5.10 Profesión u oficio:		
M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>				
5.11 Tipo de identificación:	5.11.1 Número:	5.11.2 Lugar de emisión:		
		Departamento: Municipio: Pais:		
5.12 Número de identificación tributaria (NIT):	5.13 Teléfono (línea fija):	5.14 Celular / Móvil:		
		5.15 Correo electrónico / e-mail:		
5.16 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)				
Zona:	Departamento:	Municipio:		
		Pais:		
5.17 Es Persona Expuesta Políticamente (PEP)**:		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
PEP: Quien desempeñe o haya desempeñado un cargo público relevante en Guatemala u otro país, un cargo prominente en un organismo internacional, dirigentes de partidos políticos nacionales o de otro país.				
5.18 Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente (PEP)**:		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
5.19 Es asociado cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)**:		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<sup>v</sup> En caso de existir más de una persona, consignar los datos para cada uno de ellas, utilizando el presente Anexo.				
**/ Si la respuesta es positiva, proporcionar información según lo indicado en el Anexo A.III de Personas Expuestas Políticamente (PEP).				
_____ Firma del otro firmante del producto o servicio				
<b>6. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR</b>				
6.1 Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio. En caso de ser extranjeros, documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.)				
_____ Firma del solicitante				
_____ Firma y código del empleado que asistió en consignar la información	_____ Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información	_____ Firma y código de quien autoriza la operación		
<b>BASE LEGAL:</b> Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.				
Hoja 1 de 1				

## 6. Anexo de Personas Expuestas Políticamente (ANEXO A.III)

<b>ANEXO A.III</b>		Número o Código de Cliente:	No. cuenta o identificación del producto o servicio:
<b>ANEXO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE -PEP-</b>			
1. LUGAR:		2. FECHA (dd/mm/aaaa):	
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
3.1 Razón Social y Nombre Comercial:		3.2.1 Código de agencia o sucursal:	
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:			
<b>4. DATOS PERSONALES DE<sup>1/</sup></b>			
4.1 Solicitante:		4.2 Representante Legal:	
4.3 Otros firmantes (y/o tarjetahabientes adicionales):		4.4 Beneficiario <sup>2/</sup> :	
4.5 Primer apellido:		4.5 Apellido de casada:	
Segundo apellido:			
Primer nombre:		Segundo nombre:	
		Otros nombres:	
4.6 Razón Social/Nombre Comercial:			
<b>5. DATOS DE LA PERSONA QUE SE INDICÓ EN EL PUNTO ANTERIOR</b>			
<b>PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE</b>			
5.1.1 Es Persona Expuesta Políticamente (PEP):		5.1.2 Condición:	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Nacional <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/>	
5.1.3 Nombre de la institución o ente donde trabaja:		5.1.5 País de la institución o ente:	
5.1.4 Puesto que desempeña:			
<b>5.2 PARENTESCO CON UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)</b>			
5.2.1 Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente (PEP): (Si es positiva, indicar lo siguiente) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
5.2.2 Indicar parentesco:		Otro: <input type="checkbox"/> especifique:	
Padre: <input type="checkbox"/> Madre: <input type="checkbox"/> Hijo(a): <input type="checkbox"/> Hermano(a): <input type="checkbox"/> Cónyuge: <input type="checkbox"/>			
5.2.3 Datos de la persona que desempeña el cargo público relevante:		5.2.3.1 Condición:	
5.2.3.2 Primer apellido:		Nacional <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/>	
Segundo apellido:		Apellido de casada:	
Primer nombre:		Segundo nombre:	
		Otros nombres:	
		5.2.3.3 Género:	
		M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
5.2.3.4 Nombre de la institución o ente donde trabaja:		5.2.3.5 Puesto que desempeña:	
		5.2.3.6 País de la institución o ente:	
<b>5.3 ASOCIADO CERCANO DE UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)</b>			
5.3.1 Es asociado cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP): (Si es positiva, indicar lo siguiente) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
5.3.2 Indicar motivos:		Otro: <input type="checkbox"/> especifique:	
Profesionales: <input type="checkbox"/> Políticos: <input type="checkbox"/> Comerciales: <input type="checkbox"/> Negocios: <input type="checkbox"/>			
5.3.3 Datos de la persona que desempeña el cargo público relevante:		5.3.3.1 Condición:	
5.3.3.2 Primer apellido:		Nacional <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/>	
Segundo apellido:		Apellido de casada:	
Primer nombre:		Segundo nombre:	
		Otros nombres:	
		5.3.3.3 Género:	
		M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
5.3.3.4 Nombre de la institución o ente donde trabaja:		5.3.3.5 Puesto que desempeña:	
		5.3.3.6 País de la institución o ente:	
<sup>1/</sup> En caso de existir más de una persona, consignar los datos para cada una de ellas, utilizando el presente Anexo. <sup>2/</sup> Es obligatorio en el caso de Compañías de Seguros. Es importante indicar que, la información del beneficiario se deberán requerir previo al pago de la póliza o suma asegurada según la condición del Anexo "A.IV".			
<b>6. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR</b>			
6.1 Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio. En caso de ser extranjeros, documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).			
Firma de quien presenta el anexo según numeral 4.			
Firma y código del empleado que asistió en consignar la información	Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información	Firma y código de quien autoriza la operación	
<b>BASE LEGAL:</b> Artículo 21 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.			
Hoja 1 de 1			

## 7. Anexo de Beneficiarios (ANEXO A.IV)

<b>ANEXO A.IV</b>		<b>Número o Código de Cliente:</b>	<b>No. cuenta o identificación del producto o servicio:</b>
<b>ANEXO DE BENEFICIARIOS<sup>1/</sup></b> (Obligatorio en el caso de Compañías de Seguros)			
<b>1. LUGAR:</b>		<b>2. FECHA (dd/mm/aaaa):</b>	
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
<b>3.1 Razón Social y Nombre Comercial:</b>		<b>3.2.1 Código de agencia o sucursal:</b>	
<b>3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:</b>			
<b>4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>			
<b>4.1 Primer apellido:</b>		<b>Segundo apellido:</b>	<b>Apellido de casada:</b>
<b>Primer nombre:</b>		<b>Segundo nombre:</b>	<b>Otros nombres:</b>
<b>4.2 Razón Social/Nombre Comercial:</b>			
<b>4.3 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)</b>			
<b>Zona:</b>		<b>Departamento:</b>	<b>Municipio:</b>
<b>País:</b>			
<b>5. DATOS DEL BENEFICIARIO DISTINTO AL SOLICITANTE <input type="checkbox"/> O CONTRAFIADOR <input type="checkbox"/></b>			
<b>5.1 PARENTESCO O RELACION CON EL SOLICITANTE</b>			
<b>5.1.1 Relación con el titular del producto o servicio:</b>		<b>Parentesco:</b> <input type="checkbox"/> <b>Laboral:</b> <input type="checkbox"/> <b>Comerciales:</b> <input type="checkbox"/> <b>Negocios:</b> <input type="checkbox"/> <b>Profesional:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Otra (especifique):</b>			
<b>5.2 PERSONA INDIVIDUAL</b>			
<b>5.2.1 Primer apellido:</b>		<b>Segundo apellido:</b>	<b>Apellido de casada:</b>
<b>Primer nombre:</b>		<b>Segundo nombre:</b>	<b>Otros nombres:</b>
<b>5.2.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):</b>		<b>5.2.3 Nacionalidad:</b>	<b>5.2.4 Otra nacionalidad:</b>
<b>5.2.5 Lugar de nacimiento:</b>			
<b>5.2.6 Condición migratoria:</b>		<b>Residente Temporal</b> <input type="checkbox"/>	<b>Residente Permanente</b> <input type="checkbox"/>
<b>Turista o visitante</b> <input type="checkbox"/>		<b>Permiso de trabajo</b> <input type="checkbox"/>	<b>Persona en tránsito</b> <input type="checkbox"/>
<b>Permiso consular o similar</b> <input type="checkbox"/>			
<b>5.2.7 Género:</b>		<b>5.2.8 Estado Civil:</b>	
<b>M</b> <input type="checkbox"/> <b>F</b> <input type="checkbox"/>			
<b>5.2.9 Profesión u oficio:</b>			
<b>5.2.10 Tipo de identificación:</b>		<b>5.2.10.1 Número:</b>	
		<b>5.2.10.2 Lugar de emisión:</b>	<b>País:</b>
		<b>Departamento:</b>	<b>Municipio:</b>
<b>5.2.11 Número de identificación tributaria (NIT):</b>			
<b>5.2.12 Teléfono (línea fija):</b>		<b>5.2.13 Celular / Móvil:</b>	<b>5.2.14 Correo electrónico / e-mail:</b>
<b>5.2.15 Dirección particular completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)</b>			
<b>Zona:</b>		<b>Departamento:</b>	<b>Municipio:</b>
<b>País:</b>			
<b>5.2.16 Es Persona Expuesta Políticamente (PEP)**/:</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<small>PEP: Quien desempeñe o haya desempeñado un cargo público relevante en Guatemala u otro país, un cargo prominente en un organismo internacional, dirigentes de partidos políticos nacionales o de otro país.</small>			
<b>5.2.17 Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente (PEP)**/:</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>5.2.18 Es asociado cercano de una Persona Expuesta Políticamente (PEP)**/:</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>5.3 PERSONA JURIDICA</b>			
<b>5.3.1 Razón social de la entidad:</b>			
<b>5.3.2 Datos de la escritura pública de constitución de sociedad o entidad:</b>			
<b>Número:</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Notario que la autorizó:</b>
<b>5.3.3 Patente de sociedad:</b>			
<b>No.:</b>		<b>Folio:</b>	<b>Libro:</b>
<b>No. de Exp.:</b>			
<b>5.3.4 Patente de empresa:</b>			
<b>No.:</b>		<b>Folio:</b>	<b>Libro:</b>
<b>No. de Exp.:</b>			
<b>5.3.5 Dirección completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)</b>			
<b>Zona:</b>		<b>Departamento:</b>	<b>Municipio:</b>
<b>País:</b>			
<b>5.3.6 Número de Identificación Tributaria (NIT):</b>		<b>5.3.7 Teléfonos:</b>	<b>5.3.8 Correo electrónico / e-mail:</b>
<b>6. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR</b>			
<b>6.1</b> Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta, producto o servicio. En caso de ser extranjeros, documento que acredite su condición migratoria, cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).			
<hr style="width: 80%; margin: auto;"/> Firma del solicitante			
<hr style="width: 80%; margin: auto;"/> Firma y código del empleado que asistió en consignar la información		<hr style="width: 80%; margin: auto;"/> Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información	
<hr style="width: 80%; margin: auto;"/> 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, 12 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, de la Presidencia de la República y 15 de la Ley Para Prevenir y Represir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005.			
Hoja 1 de 1			

**8. Formulario para el registro de las transacciones en efectivo que superen el monto de USD.10,000.00 o su equivalente en moneda nacional (IVE-BA-03)**

FORMULARIO IVE-BA-03			
<b>BANCOS</b>			
<b>REGISTRO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO SUPERIORES A US\$10,000.00</b>			
1. LUGAR:		2. FECHA (dd/mm/aaaa):	
<b>3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA</b>			
3.1 Nombre o razón social:		3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:	
<b>4. DATOS DE LA PERSONA A CUYO NOMBRE SE REALIZA LA TRANSACCIÓN</b>			
4.1 Primer apellido:		Segundo apellido:	Apellido de casada:
Primer nombre:		Segundo nombre:	
4.2 Nombre o razón social completo:			
4.3 No. (s) de Cuenta(s) y/u Otro(s) Producto(s):			
4.4 Si la persona no tiene cuenta en la institución, indicar:			
4.4.1 Fecha de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):		4.4.2 Nacionalidad:	
4.4.3 Tipo de documento de identificación o NIT:	Número:	Lugar de emisión:	
4.4.4 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, Depto. y país):			
4.4.5 Teléfono:		4.4.6 Fax:	
<b>5. DATOS DE LA PERSONA FÍSICA QUE REALIZA LA TRANSACCIÓN (Si difiere del apartado anterior)</b>			
5.1 Nombres y apellidos completos:			
5.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):		5.3 Nacionalidad:	
5.4 Tipo de documento de identificación presentado:	Número:	Lugar de emisión:	
5.5 Teléfono:		5.6 Fax:	
<b>6. DATOS DEL BENEFICIARIO (Si difiere del apartado 4)</b>			
6.1 Nombres y apellidos completos o razón social:			
6.2 No. (s) de Cuenta(s) y/u Otro(s) Producto(s):			
6.3 Si la persona no es cliente de la institución, indicar:			
6.3.1 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			
6.3.2 Fecha de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa):		6.3.3 Nacionalidad:	
6.3.4 Tipo de documento de identificación o NIT:	Número:	Lugar de emisión:	
(En caso de existir otros beneficiarios, consignar los mismos datos para cada uno de ellos, en hojas aparte)			
<b>7. DATOS DE LA TRANSACCIÓN</b>			
7.1 Monto:	7.2 Tipo de moneda:	7.3 Monto en dólares (US\$):	
7.4 Tipo de transacción (indicar si se trata de transferencia enviada o recibida, depósito en cuenta o a plazo, venta de divisas, etc.):			
7.4.1 Código:	7.4.2 Descripción:		
7.5 Origen de los fondos (Describa brevemente de dónde se originan los fondos motivo de la transacción):			
7.6 Destino de los fondos (Describa brevemente el destino que se dará a los fondos motivo de la transacción):			

FORMULARIO IVE-BA-03



**BANCOS**  
REGISTRO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO SUPERIORES A US\$10,000.00

**8. PARA USO EXCLUSIVO DE LA PERSONA OBLIGADA**  
Anote cualquier información que considere relevante:


\_\_\_\_\_

Firma de la persona que realiza la transacción

\_\_\_\_\_

Firma y código del empleado responsable que llenó el formulario

\_\_\_\_\_

Firma y código del empleado responsable de la verificación de la información

\_\_\_\_\_

Firma y código de quien autoriza la operación

**NOTA:** Si ya se cuenta con la información del cliente, solo deben llenarse los datos de la transacción, y adicionalmente, aquellos que el banco no posea.

**BASE LEGAL:** Artículo 24 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.