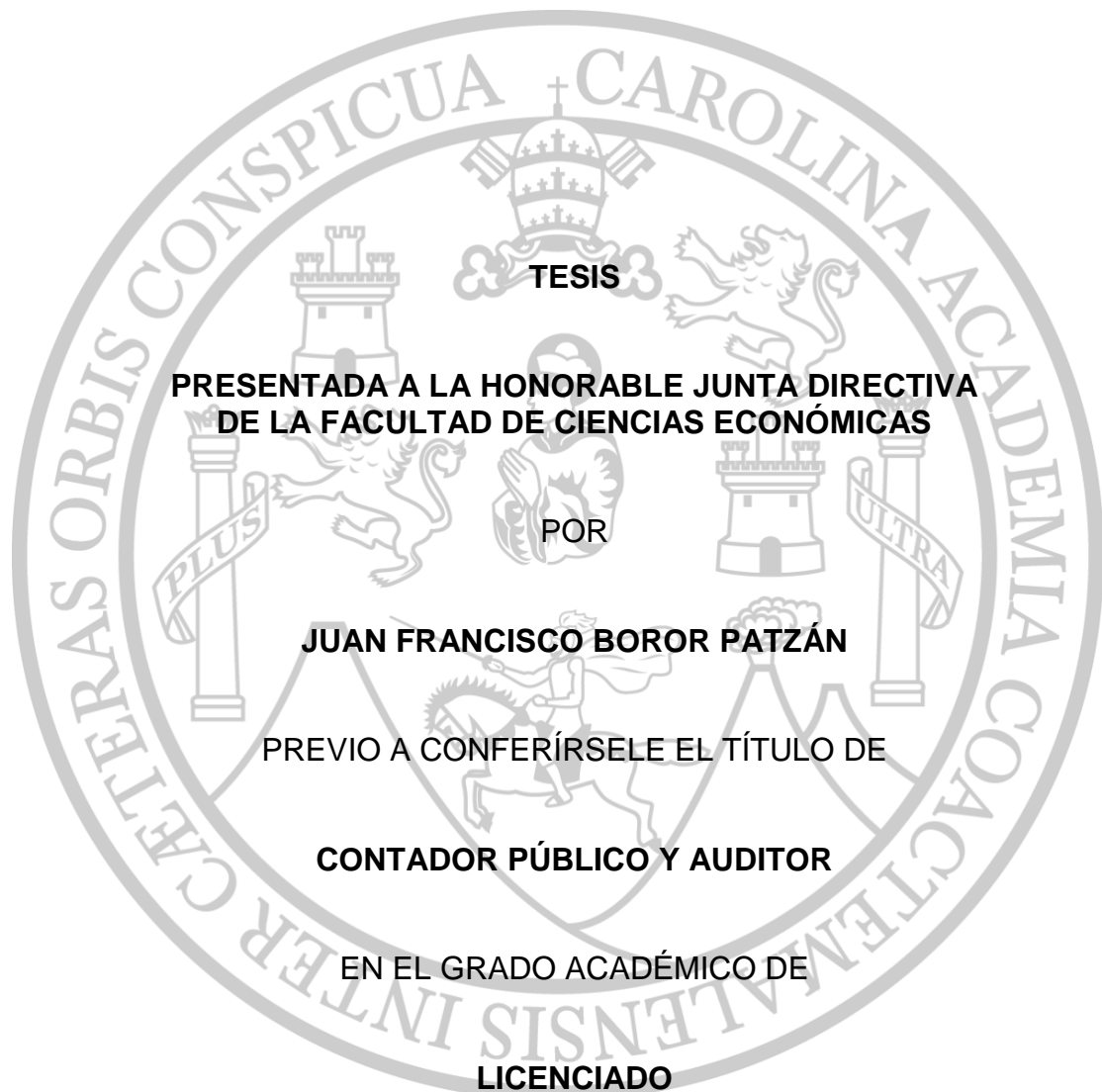


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE  
LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA PREVENIR Y REPRIMIR  
EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO EN UNA EMPRESA  
INMOBILIARIA”**



**TESIS**

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

**POR**

**JUAN FRANCISCO BOROR PATZÁN**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADO**

**GUATEMALA, FEBRERO DE 2018**

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

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo:	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero:	Vacante
Vocal Cuarto:	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto:	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Área Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Área Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Área Auditoría	Lic. MSc. Salvador Geovanni Garrido Valdez

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

Presidente	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Secretario	Lic. Othir Misael Cardona Sales
Examinador	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

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

Guatemala,  
13 de junio de 2017

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

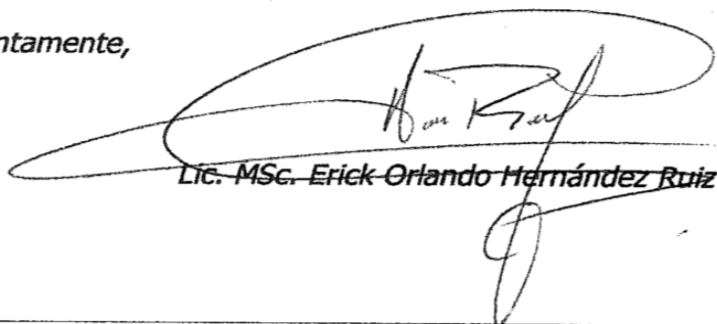
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 250-2016 de fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciséis, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a JUAN FRANCISCO BOROR PATZÁN carné 9010040-1 en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA", 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 estudiante Boror Patzán, 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

---

Teléfono: 4216-1863  
Correo electrónico: eohrusac@gmail.com



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS  
EDIFICIO 'S-8'  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA  
VEINTE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 20-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de noviembre de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 189-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 01 de septiembre de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETENCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA", que para su graduación profesional presentó el estudiante **JUAN FRANCISCO BOROR PATZÁN**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

m.ch

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



## **DEDICATORIA**

- A DIOS: Infinitas gracias por las bendiciones y por permitirme lograr una meta deseada.
- A MIS PADRES: José Boror y Gregoria Patzán, (QEPD). Por darme la vida y la oportunidad de salir adelante por el esfuerzo hecho durante sus vidas.
- A MIS HERMANOS: Roberto y José Manuel y a sus familias por su apoyo incondicional.
- A MIS AMIGAS: En especial a Griselda y Shirley, haberlas conocido es una bendición.
- A MI ASESOR: Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz, por su confianza y apoyo en el proceso que ahora culmina.
- A MI CENTRO DE TRABAJO: Corporación Arbizú: infinitas gracias por haberme apoyado en la formación profesional.
- A LA UNIVERDIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Centro de formación, especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas, por brindarme los conocimientos de la profesión.

## ÍNDICE

	PÁGINA	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	i	
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>EMPRESAS INMOBILIARIAS EN GUATEMALA</b>		
1.1	Definición	1
1.2	Inmuebles	2
1.3	Objetivos	2
1.4	Importancia de las empresas inmobiliarias	2
1.5	Clasificación de las empresas inmobiliaria	2
1.5.1	Empresas valuadoras	2
1.5.2	Empresas constructoras	3
1.5.3	Empresas promotoras	3
1.6	Estructura organizacional	3
1.7	Marco legal	7
1.7.1	Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas	7
1.7.2	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 2-70, Código de Comercio y sus reformas	8
1.7.3	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 6-91 Código Tributario y sus reformas	9
1.7.4	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y sus reformas	10
1.7.5	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad	11
1.7.6	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas	11

1.7.7	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 1441, Código de Trabajo, y sus reformas	12
1.7.8	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 78-89, Ley de Bonificación Incentivo para los Trabajadores del Sector Privado	13
1.7.9	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público	13
1.7.10	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para Trabajadores del Sector Privado	14
1.7.11	Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus reformas	14
1.7.12	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos	15
1.7.13	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 58-2005, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo	15
1.7.14	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1448, Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas y sus reformas	16

**CAPÍTULO II**  
**SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE**  
**LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA**  
**PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL**  
**TERRORISMO**

2.1	Sistema	17
2.1.1	Prevenir	17
2.1.2	Reprimir	17
2.2	Sistema de prevención de lavado de dinero u otros activos	18
2.2.1	Definición de lavado de dinero	18
2.2.2	Definición de delito	18
2.2.3	Etapas del Lavado de dinero	22
2.2.4	Objetivos de quien se dedica a lavar dinero	24
2.2.5	Actividades no financieras designadas, utilizadas para lavar dinero	24
2.2.6	Efectos socioeconómicos del lavado de dinero	25
2.2.7	Sanciones y condenas vinculadas al delito de lavado de dinero u otros activos	26
2.2.8	Responsables del delito de lavado de dinero u otros activos	26
2.3	Sistemas de prevención y represión del delito de terrorismo	27
2.3.1	Definición de terrorismo	27
2.3.2	Definición de financiamiento del terrorismo	27
2.3.3	Definición del delito de terrorismo	28
2.3.4	Etapas del financiamiento del terrorismo	29



2.3.5	Sectores frágiles al financiamiento del terrorismo	33
2.3.6	Objetivos de financiar el terrorismo	34
2.3.7	Sanciones y condenas relacionadas al delito de financiamiento del terrorismo para personas individuales	34
2.3.8	Sanciones y condenas relacionadas al delito de financiamiento del terrorismo para personas jurídicas	34
2.4	Similitudes y diferencias entre lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo	35
2.5	Principales riesgos relacionados con las inmobiliarias derivado de los delitos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo	36
2.5.1	Riesgo de reputación	36
2.5.2	Riesgo legal	37
2.5.3	Riesgo operacional	37
2.5.4	Riesgo geográfico	38
2.6	Efectos de los riesgos derivados de los delitos de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	38
2.6.1	Aumento de costos	38
2.6.2	Pérdida de confianza	38
2.6.3	Problemas de liquidez	39
2.6.4	Multas y sanciones	39
2.7	Componentes técnicos de la gestión del riesgo de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo	39
2.8	Legislación en materia de prevención del lavado de dinero y otros activos y financiamiento del terrorismo	40
2.8.1	Escala para el Régimen Sancionatorio, Acuerdo No. 43-2002 de la Superintendencia de Bancos	41

**CAPÍTULO III**  
**LA AUDITORÍA EXTERNA**

3.1	La auditoría	44
3.2	La auditoría externa	45
3.2.1	Características de la auditoría externa	47
3.2.2	Impedimentos para ejercer la auditoría externa	47
3.2.3	Auditoría externa elemento trascendental en la gestión de riesgos	48
3.3	Proceso del trabajo de la auditoría externa	48
3.3.1	Planificación y ejecución del trabajo	49
3.3.2	Memorando de planificación	53
3.3.3	Alcance	53
3.3.4	Control de ejecución de la planificación	53
3.3.5	Escepticismo profesional	53
3.3.6	Programas de trabajo	54
3.3.7	Papeles de trabajo	55
3.4	Normas internacionales de auditoría	57
3.5	Norma Internacional de Auditoría en trabajos para atestiguar distinta de información financiera histórica	57
3.5.1	Elementos de un trabajo para atestiguar	58
3.5.2	Clases de trabajo para atestiguar	58
3.5.3	Obligaciones éticas	59
3.5.4	Control de calidad	60
3.5.5	Aceptación y continuidad	61
3.5.6	Competencias profesionales	62
3.5.7	Acuerdos sobre los términos del trabajo	62
3.5.8	Planificación del trabajo para atestiguar	62
3.5.9	Riesgo	63

3.5.10	Trabajo de un experto	64
3.5.11	Obtención de evidencia	65
3.5.12	Declaraciones escritas de la parte responsable	67
3.5.13	Preparación del informe	67
3.5.14	Elementos básicos	67
3.5.15	Seguridad razonable en trabajos para atestiguar	70
3.5.16	Seguridad limitada en trabajos para atestiguar	70
3.5.17	Conclusiones con salvedad	71
3.5.18	Presentación del informe	71
3.6	Importancia en la prevención del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo de la auditoría externa	72
3.7	Procedimientos de auditoría externa en la evaluación de la efectividad del sistema de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo	73
3.8	Elaboración de programas de auditoría en la evaluación del sistema de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo	73
3.8.1	Procedimientos del programa de auditoría para evaluar el cumplimiento de aspectos de generales	75
3.8.2	Procedimientos del programa de auditoría para evaluar la política de conocimiento del cliente	76
3.8.3	Procedimientos del programa de auditoría para evaluar el conocimiento del colaborador y capacitación	77
3.8.4	Procedimientos del programa de auditoría para evaluar las transacciones inusuales y sospechosas	79
3.8.5	Procedimientos del programa de auditoría para evaluar la capacidad y desempeño del oficial de cumplimiento	80

3.9	Presentación del informe final o resultados de la evaluación del sistema de prevención del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	82
-----	---	----

**CAPÍTULO IV**  
**“AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA”**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	83
4.2	Solicitud de servicios profesionales	87
4.3	Propuesta de servicios profesionales	88
4.4	Planificación de la auditoría	94
4.5	Ejecución del trabajo de auditoría	115
4.5.1	Evaluación del cumplimiento de aspectos generales	115
4.5.2	Evaluación de cumplimiento política conozca a su cliente	123
4.5.3	Evaluación de identificación de transacciones inusuales y sospechosas y cumplimiento de envío de reportes a SIB	132
4.5.4	Evaluación de política conozca a su colaborador y capacitaciones	139
4.5.5	Verificación de aspectos de la auditoría interna y externa	145
4.5.6	Verificación de funciones del Oficial de Cumplimiento	147
4.5.7	Carta de representación	152
4.6	Informe	157
4.6.1	Carta a la gerencia	164
	CONCLUSIONES	167

RECOMENDACIONES	169
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	170
WEBGRAFÍA	173
ANEXOS	175

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PÁGINA</b>
1	Organigrama de una empresa inmobiliaria	4
2	Etapas del lavado de dinero	23
3	Organigrama Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.	86

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PÁGINA</b>
1	Etapas del financiamiento del terrorismo: recaudación	30
2	Etapas del financiamiento del terrorismo: disposición	31
3	Etapas del financiamiento del terrorismo: utilización	33
4	Similitudes entre lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	35
5	Diferencias entre lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	36
6	Escala para el régimen sancionatorio	42
7	Inmuebles disponibles para la venta al 31 de diciembre 2016	84

## INTRODUCCIÓN

El sector inmobiliario de la República de Guatemala representa un importante porcentaje de la economía nacional es por ello que personas individuales y jurídicas invierten importantes sumas de dinero en la adquisición de bienes inmuebles con el objetivo de negociarlas en forma de compraventa a otros sectores de la población para cubrir necesidades diversas como lo son edificios para oficinas, centros comerciales, parqueos, casas, bodegas.

Las personas que han obtenido capitales de forma ilícita han encontrado en este sector las condiciones necesarias para adquirir bienes inmuebles de diferente clase, en zonas geográficas distintas, utilizando el ocultamiento del origen de los fondos, proporcionando información falsa o inexacta para evitar ser descubiertos, situación similar ocurre con el financiamiento del terrorismo ya que la información proporcionada por los potenciales clientes no cumple con el requisito principal de ser verdadera. Para contrarrestar estos ilícitos es necesario que las inmobiliarias garanticen por medio de un sistema de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo eficiente no ser utilizadas para estos ilícitos y así cumplir con los lineamientos establecidos en las leyes y reglamentos promulgados por el estado guatemalteco para su prevención y combate.

Derivado de lo anterior, el trabajo de tesis denominado **AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA**, tiene como objetivo principal realizar una auditoría externa para comprobar si el procedimiento implementado cumple con la normativa de la Ley Contra

el Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo, también indica la importancia que la evaluación sea por medio de un Contador Público y Auditor, ya que los resultados obtenidos aumentarán el nivel de confianza de la empresa.

En este sentido, el trabajo está estructurado de la forma siguiente:

En el capítulo I, se aportan aspectos relacionados con inmobiliarias, se incluye definición, naturaleza, objetivos, estructura organizacional, marco legal aplicable a estas empresas para que operen de forma legal en el territorio de la República de Guatemala.

El capítulo II, se refiere a los aspectos generales del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, así como definiciones varias que contribuirán al entendimiento del trabajo y que tienen relación directa con la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y sus reglamentos.

El capítulo III, incluye temas relacionados con la auditoría externa, procedimientos, definiciones, clasificaciones, etapas y los objetivos de la evaluación.

En el Capítulo IV se desarrolla el caso práctico con los procedimientos establecidos en la auditoría externa del Sistema de Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo en una empresa inmobiliaria, que desempeña su labor económica dentro del territorio nacional, incluye los aspectos a evaluar para comprobar



la eficacia del sistema de prevención implementado para cumplir con las leyes y reglamentos establecidos por la legislación guatemalteca en la prevención de los ilícitos indicados.

Por último, se incluyen las conclusiones y recomendaciones, resultado de la investigación, así como las respectivas referencias bibliográficas consultadas.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESAS INMOBILIARIAS EN GUATEMALA**

### **1.1 Definición**

Las empresas inmobiliarias se dedican a la compra-venta, al arrendamiento, a negociar diferentes tipos de inmuebles (casas, oficinas, bodegas, terrenos) entre otras actividades, para satisfacer las necesidades de los diferentes sectores de la población.

Las empresas inmobiliarias realizan diferentes actividades, pero dentro de las principales se mencionan:

- a) Compra – Venta de inmuebles.
- b) Alquiler de propiedades.
- c) Construcción de proyectos habitacionales.
- d) Construcción de edificios, oficinas y bodegas.
- e) Asesoría legal y financiera sobre propiedades.

Las empresas inmobiliarias deben estar constituidas legalmente y su actividad económica principal es realizar actividades con bienes propios o arrendados, además se pueden agregar entre otras actividades: promover, impulsar y desarrollar cualquier clase de proyectos inmobiliarios, compra-venta, arrendamiento, permuta de bienes muebles o inmuebles, que sean activos negociables de la empresa, o que sean adquiridos de terceras personas para actuar como intermediario y obtener un beneficio si logra concretarse alguna operación. Dentro de los bienes que generalmente están en negociación se pueden mencionar: casas, apartamentos, oficinas, edificios, locales comerciales, bodegas proyectos habitacionales entre otros.

## **1.2 Inmuebles**

Son los bienes definidos como bienes raíces, están ligados o unidos al suelo de forma permanente, razón por la cual no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar durante este procedimiento la forma, sustancia y contenido de los mismos.

## **1.3 Objetivos**

Toda empresa se distingue por los objetivos que persigue a corto, mediano y largo plazo, entre algunos de los objetivos se tienen:

- a) Ser una empresa líder, con solidez y prestigio en el mercado.
- b) Generar la mayor cantidad de fuentes de trabajo posibles.
- c) Atender las necesidades de los distintos sectores de la población.
- d) Invertir en el desarrollo y crecimiento continuo de la empresa.

## **1.4 Importancia de las empresas inmobiliarias**

- a) Estabilidad y
- b) Competitividad en el mercado a nivel nacional.

## **1.5 Clasificación de las empresas inmobiliarias**

Existen varias clasificaciones dependiendo de la actividad o servicio que presten, entre las principales se tienen:

### **1.5.1 Empresas valuadoras**

Se dedican a valorar todo tipo de inmuebles (edificios, casas, terrenos, bodegas, otros) para establecer su valor real y actual de mercado esto con la ayuda de especialistas en el ramo.

### **1.5.2 Empresas constructoras**

Se dedican a la construcción de bienes inmuebles edificios, casas, terrenos, bodegas, y otros, para posteriormente venderlos o arrendarlos.

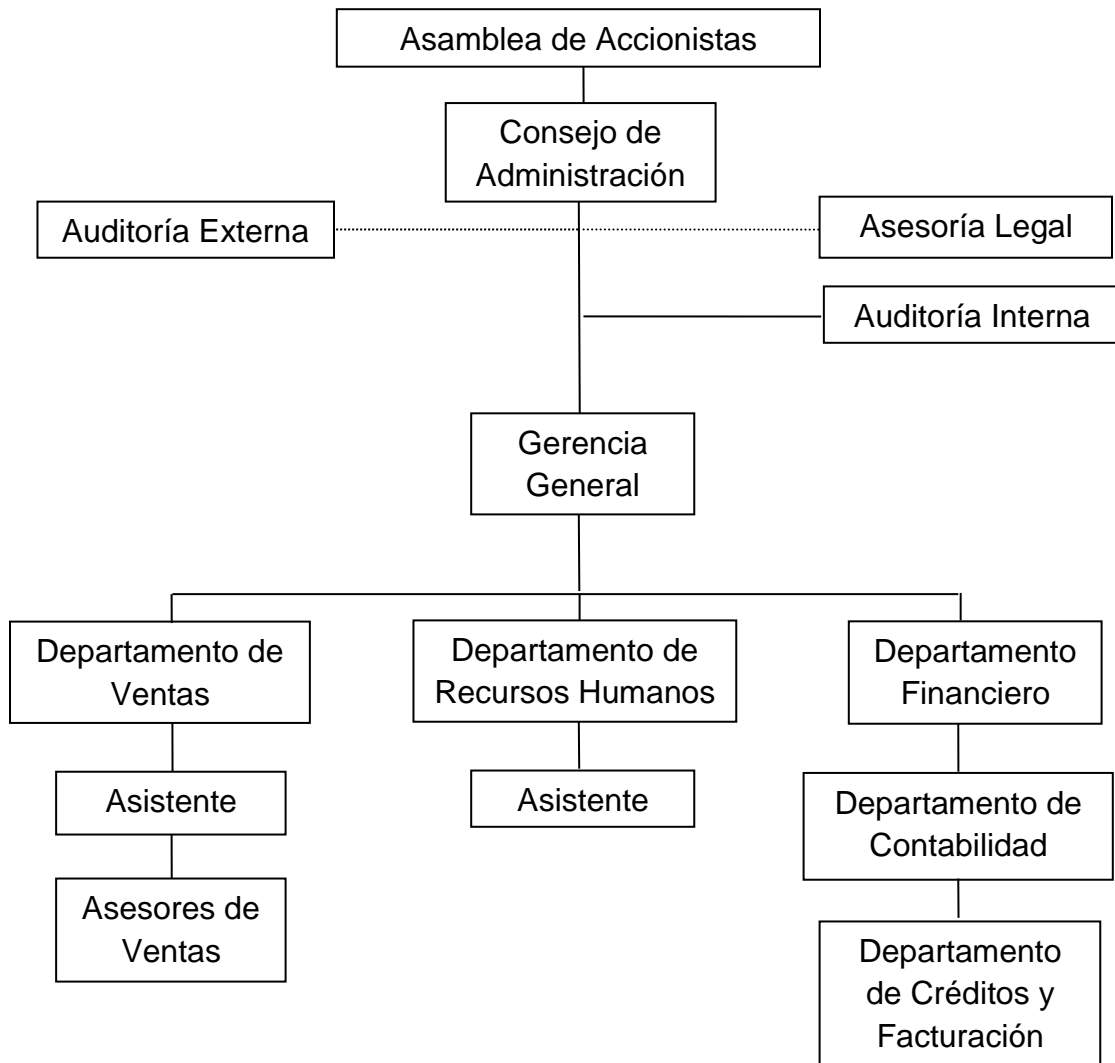
### **1.5.3 Empresas promotoras**

Las empresas promotoras actúan como intermediarios en compra y venta de inmuebles.

## **1.6 Estructura organizacional**

La estructura organizacional de una entidad proporciona el marco de referencia dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y revisan las actividades para lograr objetivos a nivel de empresa. Establecer una estructura relevante incluye considerar áreas clave de autoridad, responsabilidad y líneas apropiadas de información. La empresa debe considerar una estructura adecuada a sus necesidades tomando en cuenta el tamaño y la naturaleza de sus actividades.

**Figura No. 1**  
**ORGANIGRAMA DE UNA EMPRESA INMOBILIARIA**



Fuente: elaboración propia con base en la investigación realizada.

- Asamblea General de Accionistas: la Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de la empresa, se integra por los accionistas inscritos en el “Libro de Registro de Acciones”, o de sus representantes y mandatarios.

- Consejo de Administración: grupo directivo de la sociedad integrado por personas elegidas por la asamblea general de accionistas. Su función es de dirección y vigilancia. Organizacionalmente se encuentra entre la asamblea general de accionistas y la gerencia general.
  
- Gerencia General: es un cargo que ocupa el ejecutivo de una empresa el cual tiene diversas funciones y entre sus principales atribuciones están:
  - a) Representar a la sociedad frente a terceros y
  - b) Coordinar los recursos a través del proceso de organización, dirección, planeación y control con el propósito de alcanzar los objetivos previamente establecidos.
  
- Auditoría Externa: es el ente que realiza la revisión, examen y evaluación a la empresas con el propósito de determinar si sus operaciones se llevaron a cabo de conformidad, en un período determinado de tiempo, con lo que establecen las leyes, reglamentos, decretos y otras normas que regulan la actividad de la empresa con el objetivo final de emitir una opinión.
  
- Auditoría Interna: se encarga de la fiscalización de las operaciones de la empresa, vela por el cumplimiento de políticas, procedimientos, leyes y reglamentos, y asegura que se mantenga un adecuado control interno, en beneficio de los intereses de la sociedad.
  
- Asesoría Legal: se encarga de brindar la información jurídica a quien necesite de ello para la resolución de asuntos que tienen que ver con

la aplicación de las leyes, normativas y reglamentos en cualquier materia del Derecho.

- Gerencia Financiera: es la encargada del manejo, registro contable y control de las operaciones que se llevan a cabo de forma cronológica y de acuerdo a las políticas fiscales y administrativas relacionadas con el giro habitual de operaciones de la empresa. Está integrada de la siguiente forma:
  - a) Gerente Financiero
  - b) Secretaria
  - c) Departamento de Contabilidad
  - d) Departamento de Cuentas por Cobrar
  - e) Asistente Contable Financiero
  
- Departamento de Contabilidad: es donde se realizan los registros contables, se realiza la preparación y pago de impuestos, la elaboración de Estados Financieros de forma mensual y anual, está integrado por un contador general y por un asistente.
  
- Departamento de Cuentas por Cobrar: Realiza la labor de cobro por los diversos mecanismos existentes por ejemplo:
  - a) Vía telefónica
  - b) Vía correo electrónicoAsimismo realiza confirmación de saldos de clientes de manera mensual y anual para llevar una cartera depurada de los mismos.
  
- Gerencia de Recursos Humanos: este departamento se encuentra integrado por: un gerente, secretaria y asistentes. Tiene a su cargo la

administración del personal, contrataciones, despidos, ascensos, manejo de nomina de sueldos, cambios de salario, control de beneficios, capacitaciones al personal y actividades sociales entre otras.

- Gerencia de Ventas: se encarga de evaluar a los candidatos de las propiedades que están a la venta, realizar la labor de mostrar a los interesados los inmuebles disponibles, debe tener actualizada la página web de la empresa. También se encarga de realizar los contratos de compra-venta, previo a ser enviados al departamento de Asesoría Legal.

## **1.7 Marco legal**

Las empresas inmobiliarias deben estar constituidas de acuerdo a las leyes, debiendo cumplir con los requisitos legales, fiscales, laborales y otras que estén vigentes y que le sean aplicables en la República de Guatemala, a sus respectivos reglamentos y a las reformas que se van decretando dentro de la legislación aplicable, esto con el objetivo de estar actualizado y lograr el desarrollo dentro del marco legal. Los requisitos legales para la formación de una empresa inmobiliaria son:

### **1.7.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

El Artículo 39 se aplica a los contribuyentes porque indica que: “Se garantiza la propiedad privada como un derecho inherente a la persona humana. Toda persona puede disponer libremente de sus bienes de acuerdo con la ley. El estado garantiza el ejercicio de este derecho y deberá crear las condiciones que faciliten al propietario el uso y disfrute de sus bienes, de manera que se



alcance el progreso individual y el desarrollo nacional en beneficio de los guatemaltecos”. (1:21)

### **1.7.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 2-70, Código de Comercio, y sus reformas**

La formación y constitución de toda empresa mercantil se regirá por las disposiciones de la escritura social de conformidad con el Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 Del Congreso de la República; del artículo 86 al 194, que se refieren a las Sociedades Anónimas y por las estipulaciones del Código Civil, Decreto Ley 106 el cual indica los requisitos mínimos que debe incluir la escritura de constitución, mismos que se detallan a continuación:

- a) Objeto de la sociedad.
- b) Razón social.
- c) Domicilio de la sociedad.
- d) Duración de la sociedad.
- e) Capital y parte que aporta cada socio.
- f) Parte de utilidades o pérdidas que se asigne a cada socio, fecha y forma de distribución.
- g) Casos en que procederá la disolución de la sociedad antes de su vencimiento y las bases que en caso de disolución deberán observarse para la liquidación definitiva de la sociedad.
- h) Forma de resolver las diferencias que surjan entre socios y
- i) La forma de administración de la sociedad, y los demás pactos que se acuerden.

### **1.7.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 6-91, Código Tributario, y sus reformas**

Según el artículo 120 del Código Tributario del Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, indica que todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar actividades afectas. Para toda inscripción, los contribuyentes o responsables deberán presentar solicitud escrita ante la Administración Tributaria, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos de la persona individual, razón social o denominación legal y nombre comercial si así se dispone.
- b) Nombres y apellidos completos del representante legal, de la persona jurídica o de los contribuyentes citados en el artículo 22, y de las personas que de acuerdo con la escritura de constitución o sus reformas, tengan la calidad de administradores, gerentes o representantes de dichas personas y copia legalizada del documento que acredita la representación.
- c) Domicilio fiscal.
- d) Actividad económica principal.
- e) Fecha de inicio de actividades afectas.
- f) Si se trata de persona extranjera deberá precisarse si actúa como agencia, sucursal o cualquier otra forma de actuación.

La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), asignará al contribuyente un número de identificación tributaria (NIT), el cual deberá consignarse en toda actuación que se realice ante la misma y en las facturas o cualquier otro documento que emitan de conformidad con la Ley específica para cada impuesto. La SAT en coordinación con el Registro Mercantil, deberá establecer los procedimientos administrativos para que la asignación del NIT, y la emisión de la constancia respectiva para efectuarlo en forma simultánea con la inscripción correspondiente. Toda modificación de los

datos de la inscripción, deberá comunicarse a la SAT, dentro del plazo de treinta (30) días de ocurrida. Asimismo y dentro de igual plazo se avisará del cese definitivo de la actividad respectiva, para la cancelación del registro que corresponda. Los contribuyentes deberán actualizar anualmente sus datos de inscripción, mediante anotación en el formulario designado para el efecto. En este debe consignarse cualquier cambio realizado por la empresa. Cuando los obligados no cumplan con realizar los cambios respectivos, la SAT podrá realizar los cambios de oficio dependiendo de la circunstancia. Al momento de realizar la inscripción deberán ser autorizados los libros contables de la empresa los cuales son:

- a) Libro de Compras.
- b) Libro de Ventas.
- c) Inventario.
- d) Diario.
- e) Diario Mayor General.
- f) Estados Financieros.
- g) Actas.

También requiere de la habilitación en el Registro Mercantil a excepción de los primeros dos puntos, en donde se pagará el importe por cada hoja habilitada.

#### **1.7.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, y sus reformas**

El artículo 1 indica que “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país. El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro.” (16:2)

### **1.7.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad**

A finales del año 2008 según el Decreto 73-2008, y con entrada en vigencia a partir del 01 de enero del 2009 por tiempo indefinido fue publicado en el Diario Oficial la Ley del Impuesto de Solidaridad, la cual indica que deben pagarlo quienes realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional u obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

### **1.7.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas**

Dicha ley en su artículo 1 indica: “Se establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria.” (10:1)

También se puede mencionar el artículo 3 en donde indica que el hecho generador tiene su origen en los siguientes actos o contratos:

- a) La venta o permuta de bienes o servicios o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- b) La prestación de servicios en el territorio nacional.
- c) Las importaciones
- d) El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- e) Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la participación de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.
- f) Los retiros de bienes efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia

producción o comprados para la reventa, o auto prestación de servicios cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.

- g) La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.
- h) La venta o permuta de bienes inmuebles.
- i) La donación entre vivos de bienes muebles o inmuebles.

### **1.7.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 1441, Código de Trabajo y sus reformas**

Indica cual es la normativa que deben cumplir los contribuyentes individuales o empresas jurídicas, así como las obligaciones que tienen los trabajadores tomando como base la legislación laboral vigente en el país, regula los derechos y obligaciones de ambos y la forma de resolver los conflictos que se den por la relación de trabajo.

#### **1.7.7.1 Salario mínimo**

El artículo 103 del Código de Trabajo indica que: “Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra sus necesidades normales de orden material, moral y cultural y que le permita satisfacer sus necesidades como jefe de familia”. (5:51)

### **1.7.7.2 Indemnización**

La indemnización está regulada en el artículo 82 del Código de Trabajo, entre sus particularidades más importantes indica que: esta es una prestación que no puede ser embargada, debe calcularse tomando como base los últimos seis meses que tenga vigencia el contrato de trabajo, no se interrumpe la continuidad del trabajo por enfermedad, vacaciones, huelga u otras causas análogas, debe pagarse con el equivalente a un mes de salario o sueldo por cada año de servicios prestados continuos, si este no supera el año debe ser de manera proporcional al tiempo trabajado.

### **1.7.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 78-89, Ley de Bonificación Incentivo para los Trabajadores del Sector Privado.**

Buscando incentivar y aumentar la productividad y eficiencia de los trabajadores del sector privado fue decretada esta ley que indica entre sus principales puntos, que no incrementa el valor del salario para el cálculo de la indemnización o compensaciones por tiempo de servicio ni aguinaldo salvo para el cálculo del séptimo día. No estará sujeta al pago de cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA E INTECAP. La bonificación incentivo no constituye ni sustituye el salario mínimo ya establecido o que se establezca por ley.

### **1.7.9 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público**

En esta ley se establece que todo patrono debe pagar una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo que devengue el empleado, es adicional e independiente al aguinaldo y deberá pagarse en la primera quincena del mes

de julio de cada año, y la parte proporcional al tiempo laborado cuando el empleado no tenga el periodo de tiempo completo.

**1.7.10 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para trabajadores del Sector Privado**

Dicha ley en su artículo 1 indica: “Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente”. (8:2)

Si el patrono o empresa de común acuerdo con los trabajadores pactan que se pague el cien por ciento (100%) en el mes de diciembre de cada año puede hacerse sin ningún problema.

**1.7.11 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Dicha ley en su artículo 27 indica: “Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad sociales requieran que se les otorgue. (4:23) Actualmente cada trabajador debe contribuir a este régimen con un 4.83% del salario mensual, no se debe considerar para este cálculo lo indicado en el Decreto 78-89 Ley de Bonificación Incentivo.

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

La aplicación de esta ley a empresas constituidas en el territorio de la República de Guatemala obedece a los tratados y convenios internacionales que se han suscrito y que se tienen que ratificar, con el objetivo de controlar y sancionar el lavado de dinero u otros activos, actividad ilegal que ha alcanzado un crecimiento considerable en años recientes y que pretende ocultar el origen ilícito de bienes y recursos proveniente de actividades delictivas. La Intendencia de Verificación Especial –IVE- institución gubernamental creada con el objetivo de velar por la aplicación y cumplimiento de la ley, dentro de sus funciones ha incorporado a las instituciones financieras y no financieras definiendo los procedimientos a seguir para que la ley cumpla con los objetivos para los que fue creada.

### **1.7.13 Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 58-2005, Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo**

Por los tratados internacionales que el Estado de Guatemala ha a suscrito y ratificado se creó esta ley cuyo objetivo es adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo, este delito es considerado como lesivo para la humanidad y atenta contra el derecho internacional. Esta normativa está vinculada a la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, que según su artículo 15 indica “Para los efectos de la presente ley se considerarán personas obligadas las establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su reglamento, y otras disposiciones relativas a dicha materia. Para el efecto le será aplicable el mismo régimen, deberes, obligaciones, políticas para conocimiento de sus clientes y prohibiciones que establezca dicha normativa”. (13:4)



### **1.7.14 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1448, Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas, y sus reformas**

El Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA- es una Institución Estatal descentralizada, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propio, creada el 7 de junio del año 1961 mediante el Decreto número 1448 del Congreso de la República de Guatemala. Su objetivo es facilitar la adquisición de vivienda a las familias guatemaltecas a través de asegurar la inversión en financiamiento a largo plazo que otorgan las Entidades Financieras. El FHA atiende a través de las Entidades Financieras la compra de: Vivienda Proyectada, Vivienda Existente, Liberación de Gravamen Hipotecario, Construcción en Lote Propio así como la Cesión de Derechos. El Sistema de Hipotecas Aseguradas, facilita la adquisición de vivienda, para lo cual es necesaria la intervención de los actores que conforman el Sistema de Hipotecas Aseguradas FHA:

- a) Entidades financieras: son los bancos, financieras o inversionistas que otorgan el préstamo para la compra de vivienda.
- b) Desarrolladores: son las empresas que desarrollan y/o construyen los proyectos habitacionales.
- c) Deudor hipotecario: Es la persona que compra la vivienda en los proyectos aprobados por el FHA.

## **CAPÍTULO II**

### **SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

#### **2.1 Sistema**

Un sistema es un conjunto de funciones que operan en armonía o con un mismo propósito, por su propia naturaleza, un sistema posee reglas o normas que regulan su funcionamiento por lo que puede ser entendido, aprendido y enseñado. También se puede definir como un conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad, o partes coordinadas que responden a una ley que ordenadamente relacionadas entre sí, contribuyen a determinado objeto o función.

##### **2.1.1 Prevenir**

La prevención es el resultado de concretar la acción de prevenir, la cual incluye el tomar las medidas precautorias necesarias, más adecuadas y convenientes con la misión de contrarrestar un perjuicio o algún daño que pueda producirse, consiste en aminorar el riesgo a un nivel que sea lo más bajo posible.

##### **2.1.2 Reprimir**

La represión es impedir que una persona individual o jurídica viole los derechos de otras personas o recurra a actos ilegales con la finalidad de provocar una acción con el objetivo de crear un daño.

## **2.2 Sistema de prevención de lavado de dinero u otros Activos**

Conjunto de normas, políticas y procedimientos implementados en una empresa o institución con el objetivo primordial de evitar que sus recursos sean utilizados para introducir en el sistema financiero recursos provenientes de actividades ilícitas, se deriva de la normativa dictaminada por el Estado para contrarrestar estos actos delincuenciales que afectan a cualquier sociedad.

### **2.2.1 Definición de lavado de dinero**

“Es el conjunto de operaciones realizadas por una persona individual o jurídica con el objetivo de ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de actividades delictivas. Se lleva a cabo mediante la realización de varias operaciones encaminadas a encubrir cualquier rastro de origen delictivo de los recursos”. (30)

También se puede indicar que es la canalización de efectivo y otros fondos generados en actividades ilegales a través de instituciones financieras y negocios legales para ocultar la procedencia ilícita, significa la conversión de dinero o bienes ilícitos en capitales aparentemente lícitos.

### **2.2.2 Definición de delito**

El lavado de dinero conlleva la realización de diversas operaciones, orientadas a cubrir el rastro de origen ilícito de los recursos. Se tiene la creencia que los recursos del lavado de dinero proceden del narcotráfico; pero también se originan de otros ilícitos como la extorsión, fraudes, contrabando, trata de personas, la corrupción como se ha descubierto en nuestro país con los casos de alto impacto revelados dentro de las instituciones gubernamentales. Se puede indicar también como una cadena de eventos que debe llevar el delincuente, evasor, empleado, o

funcionario corrupto, con el propósito de ocultar o impedir que descubran el origen del dinero o bienes que se compran de las actividades ilícitas.

En la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en el artículo 2 indica, “comete el delito de lavado de dinero u otros activos quien por sí, o por interpósita persona:

- a) Invierta, convierta, transfiera o realice cualquier transacción financiera con bienes o dinero, sabiendo, o que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito;
- b) Adquiera, posea, administre, tenga o utilice bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito;
- c) Oculte o impida la determinación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de bienes, dinero o de derechos relativos a tales bienes, sabiendo, o que por razón de su cargo, empleo, oficio o profesión este obligado a saber, que los mismos son producto de la comisión de un delito”. (12:6).

Las legislaciones de los países han empleado múltiples denominaciones para referirse al delito de lavado de dinero o de activos, entre estos se encuentran:

Guatemala	Lavado de dinero u otros activos.
México	Operaciones con recursos de procedencia ilícita.
Costa Rica	Legitimización de capitales.

### **2.2.2.1 Transacción sospechosa**

Transacción inusual debidamente examinada y documentada en expediente por la persona obligada (Oficial de Cumplimiento), que por no poseer sustento económico o legal evidente, podría formar parte de un ilícito. Se deberá reportar a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial.

### **2.2.2.2 Transacción inusual**

Son las transacciones cuyo valor, periodicidad, monto o características no tienen una relación lógica con el perfil del cliente; los montos reportados son diferentes a los que se realizan constantemente. El Oficial de Cumplimiento lo documenta y archiva para el monitoreo constante de la entidad.

### **2.2.2.3 Oficial de cumplimiento**

“Es el funcionario gerencial encargado de vigilar el cumplimiento de los cronogramas y procedimientos internos así como de la observancia de las obligaciones que impone la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.”(21:3). El nombramiento del oficial de cumplimiento se debe realizar, en un plazo de dos (2) meses, contado a partir de la vigencia del reglamento o de la notificación de la Superintendencia de Bancos a la empresa, para confirmar la designación de los funcionarios nombrados; o bien, para nombrar nuevos funcionarios que cuenten con el conocimiento y experiencia para cumplir con las funciones establecidas en la Ley y su Reglamento. El nombramiento o confirmación de los Oficiales de Cumplimiento deberá ser informado a la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, dentro del plazo de diez (10) días posteriores a que se nombre y notifique. A esta comunicación se debe adjuntar el currículum vitae del funcionario designado o confirmado. Asimismo, cada vez que sea reemplazado un oficial de cumplimiento, dicho cambio se debe comunicar a

la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE por medio del portal de personas obligadas. Se debe presentar el currículum vitae del funcionario gerencial que lo sustituya, dentro del plazo establecido. Una de las funciones más importantes del Oficial de Cumplimiento, dentro de una empresa o institución es reportar al Consejo de Administración los hallazgos que se descubran para que éste proporcione el apoyo necesario e indispensable y lograr así ejecutar una labor eficaz, eficiente y profesional en la prevención del Delito de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

#### **2.2.2.4 Programa de cumplimiento**

También denominado Manual de Cumplimiento, en la ley indica que las personas obligadas en el tiempo establecido deberán implementar, adoptar desarrollar y ejecutar programas normas y procedimientos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades relacionadas con lavado de dinero u otros activos. Estos deben incluir como mínimo procedimientos que garanticen un alto grado de integridad del personal, capacitación permanente, e implementación de técnicas que aseguren que los empleados podrán detectar actividades que puedan estar vinculadas al lavado de dinero, también debe contener medidas para conocer e identificar a los clientes. Las personas obligadas deben enviar los manuales a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial a más tardar tres meses después de la vigencia del reglamento, los programas deben ser aprobados por la Junta Directiva, Consejo de Administración o su órgano de dirección superior. Las ampliaciones o modificaciones deben ser notificadas en un plazo no mayor a un mes calendario después de su aprobación a la Superintendencia de Bancos.

### **2.2.3 Etapas del lavado de dinero**

Según María José Meincle indica que: “Las etapas del lavado de dinero son las fases que tiene que llevar a cabo el lavador de dinero para lograr su objetivo que es dar apariencia de legalidad al dinero y bienes que originalmente provienen de actividades ilícitas. El proceso de lavado de dinero se lleva a cabo en cuatro fases: producción o recolección de la riqueza ilícita, acumulación o colocación, estratificación o mezcla con fondos de origen legal, Integración o inversión”. (20:12)

#### **2.2.3.1 Primera etapa: producción o recolección**

Consiste en la recolección física del dinero, consecuencia del desarrollo de actividades ilícitas, pues los delincuentes acumulan sumas grandes de dinero o bienes que deben ingresar en el sistema financiero para darle una forma legal en la economía de la nación, con este propósito el lavador de dinero u otros activos generalmente fracciona o divide las operaciones, soborna a empleados de instituciones o empresas para que no informen o denuncien a donde corresponda por situaciones anómalas.

#### **2.2.3.2 Segunda etapa: acumulación o colocación**

Es donde el lavador introduce en el sistema financiero, el capital, bienes provenientes de actividades al margen de la ley, con el objetivo de convertirlos en objetos valores, como cuentas bancarias, títulos de crédito, entre otros, para ocultar el origen y darle apariencia legal.

#### **2.2.3.3 Tercera etapa: estratificación**

Consiste en encubrir la verdadera fuente de los bienes de procedencia ilícita, es la secuencia de operaciones encaminadas a eliminar el rastro o que sea más difícil de localizar, de forma que no se pueda conocer el verdadero

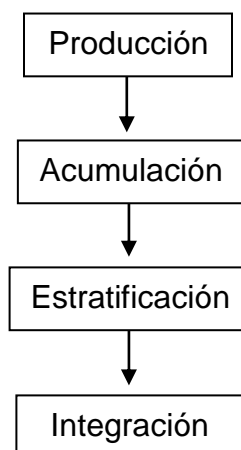
origen de los fondos, mediante la mezcla del dinero ilícito con uno de circulación u obtenido de forma legal.

#### **2.2.3.4 Cuarta etapa: integración o inversión**

Consiste en la integración de los capitales ilícitos a la economía de un país, para dar la impresión de que se obtuvo de forma legal, se convierte en bienes muebles o inmuebles, sociedades que realizan actividades legales, empresas con fines financieros y que aparentan no tener relación con el crimen organizado. Este proceso sirve a tres propósitos específicos que son:

- a) Formar un rastro de operaciones o transacciones financieras complicadas.
- b) Hacer confuso el origen y procedencia de los fondos.
- c) Mezclar dinero de procedencia ilícita con transacciones u operaciones financieras legítimas.

Figura No. 2  
Etapas del lavado de dinero



Fuente: elaboración propia con base a datos recabados.



#### **2.2.4 Objetivos de quien se dedica a lavar dinero**

Usualmente los lavadores de dinero son personas individuales o jurídicas, representantes de organizaciones ilícitas que pretenden:

- a) Legalizar el dinero, ocultando el origen de los recursos, dejando evidencias falsas para complicar la labor de las autoridades.
- b) Conservar y dar seguridad a la fortuna acumulada.
- c) Ocultar la identidad de los implicados.

#### **2.2.5 Actividades no financieras designadas, utilizadas para lavar dinero**

- ✓ De promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles.
- ✓ De compraventa de vehículos automotores, terrestres, marítimos o aéreos.
- ✓ Relacionadas con el comercio de joyas, piedras y metales preciosos.
- ✓ Relacionadas con el comercio de objetos de arte y antigüedades.
- ✓ Servicios de blindaje de bienes de cualquier tipo y/o arrendamiento de vehículos automotores blindados.
- ✓ Administración de dinero, valores, cuentas bancarias, inversiones u otros activos.
- ✓ Actividades de contaduría y auditoría en general.
- ✓ Actuación, por si mismo o a través de terceros, como titular de acciones nominativas, socio, asociado o fundador de personas jurídicas.
- ✓ Provisión de dirección física para que figure como domicilio fiscal o sede de personas jurídicas.

## **2.2.6 Efectos socioeconómicos del lavado de dinero**

Los efectos adversos que genera el lavado de dinero en los países son delicados, entre los cuales se encuentran:

### **2.2.6.1 Deterioro de la moral social y corrupción**

El enriquecimiento ilícito afecta la escala de valores de la humanidad, generando corrupción en todos los niveles sociales, económicos y políticos.

### **2.2.6.2 Aumento de la violencia**

La riqueza en poder de personas al margen de la ley es un factor multiplicador de violencia.

### **2.2.6.3 Reducción de inversión extranjera**

Daña la imagen país a nivel internacional, marcándolo como un Estado débil, accesible y complaciente con los ingresos generados de la actividad ilegal.

### **2.2.6.4 Agrupación de riqueza en forma ilegal**

La riqueza en poder de estructuras delictivas deforma las relaciones sociales y se establece un factor de molestia de la sociedad.

### **2.2.6.5 Generación de efectos inflacionarios**

El aumento desmedido y repentino de los recursos en una economía que no corresponde a un aumento de la producción de bienes y servicios de la forma correcta, genera un aumento a nivel general de precios y aumenta el costo de los productos de la canasta básica, obligando al sector más vulnerable de la población a decaer en su nivel de vida.

#### **2.2.6.6 Competencia desleal entre instituciones que trabajan honestamente**

Provoca el cierre de empresas e instituciones que se dedican a trabajar de manera honesta, provocando que suba la tasa de desempleo en la sociedad afectada.

#### **2.2.7 Sanciones y condenas vinculadas al delito de lavado de dinero u otros activos**

El artículo 4 de la Ley en contra del Lavado de Dinero u Otros activos, establece para los responsables del delito de lavado de dinero, las sanciones siguientes:

##### a) Personas individuales:

- ✓ Prisión inmutable de 6 a 20 años;
- ✓ Multa igual al valor del dinero o bienes objeto del delito;
- ✓ Comisión o destrucción de los bienes o dinero objeto del delito o de los instrumentos utilizados para su comisión:
- ✓ Pago de costas o gastos judiciales
- ✓ Pago de la publicación de la sentencia; y
- ✓ Expulsión del territorio nacional, una vez cumplidas las penas impuestas en el caso de personas extranjeras.

#### **2.2.8 Responsables del delito de lavado de dinero u otros activos**

El artículo 5 de la Ley en contra del Lavado de Dinero u Otros activos, establece para los responsables del delito de lavado de dinero, las sanciones siguientes:

##### b) Personas jurídicas:

- ✓ Además de la responsabilidad penal de sus propietarios, directores, gerentes, administradores, funcionarios, empleados o representantes legales.

- ✓ Multa de US\$10,000.00 a US\$625,000.00 dólares de los Estados Unidos de América.
- ✓ En caso de reincidencia se ordenará la cancelación de la personalidad jurídica en forma definitiva.
- ✓ Comiso o destrucción de los bienes o dinero objeto del delito o de los instrumentos utilizados para su comisión.
- ✓ Pago de costas y gastos judiciales, y publicación de la sentencia.

### **2.3 Sistemas de prevención y represión del delito del terrorismo**

Conjunto de normas, políticas y procedimientos implementados en una empresa o institución con el objetivo de evitar que una persona individual o jurídica proporcione o provea de recursos con el objetivo primordial de causar actos que atenten en contra de la infraestructura de un sector de la sociedad, se deriva de la normativa dictaminada por el Estado para contrarrestar estos actos terroristas que afectan a cualquier sociedad.

#### **2.3.1 Definición de terrorismo**

El terrorismo se puede definir como: actividad realizada dentro o fuera del territorio nacional que involucre un acto violento, que ocasione daño a la vida, a la integridad de las personas, a propiedades, o infraestructura de un país o de una persona particular. También se define como la una forma violenta de lucha política la cual tiene como propósito la destrucción del orden establecido, crear un clima de inseguridad y terror capaz de infundir miedo a los oponentes o a la población en general.

#### **2.3.2 Definición de financiamiento del terrorismo**

Se puede indicar que es la secuencia de operaciones realizadas con el objetivo de reunir fondos con el propósito de que sean invertidos, total o parcialmente a financiar el terrorismo. Es importante considerar que en el

financiamiento del terrorismo los recursos se adquieren de fuentes ilícitas como de lícitas y en el lavado de dinero, los recursos siempre provienen de hechos ilícitos, por lo que su detección es más problemática.

### **2.3.3 Definición del delito de terrorismo**

El artículo 4 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo indica que “comete el delito de financiamiento del terrorismo quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, por si 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”. (13:2).

El artículo 391 del Código Penal establece que “comete el delito de terrorismo quien con la finalidad de alterar el orden constitucional, el orden publico del estado o coaccionar a una persona jurídica de Derecho Público, nacional o internacional, atentare contra la vida o integridad humana, propiedad o infraestructura, o quien con la misma finalidad ejecutare actos encaminados a provocar incendio o a causar estragos o desastres ferroviarios, marítimos, fluviales o aéreos”. (7:120). También comete el delito de terrorismo quien realice alguno de los actos definidos como financiamiento del terrorismo en cualquier de los convenios internacionales aprobados y ratificados por Guatemala. Es importante mencionar que el financiamiento del terrorismo tiene dos fuentes de ingresos que son:

- ✓ Los ingresos legales

Entre las actividades legales más comunes se pueden mencionar: donaciones privadas, organismos humanitarios, ventas de mercancías, conferencias.

✓ Los ingresos ilegales

Entre las actividades ilegales más utilizadas para recaudar fondos ilícitos tenemos: tráfico de drogas, secuestros, extorsiones, contrabando, asaltos, fraudes, robos, trata de personas y tráfico de todo tipo.

### **2.3.4 Etapas del financiamiento del terrorismo**

Los grupos terroristas, el crimen organizado y cualquier persona que desee por cualquier causa realizar actos terroristas necesitan de soporte financiero para alcanzar sus metas, para que puedan ser exitosos debe tener habilidad para crear, mantener y ocultar una estructura económico-financiera encaminada al cumplimiento de sus objetivos. Las etapas de este ilícito son:

#### **2.3.4.1 Primera etapa: recaudación**

“Consiste en la búsqueda de fuentes de financiación, estas pueden ser legales e ilegales. Si la fuente es de actividades legales, los fondos ya están integrados en el sistema financiero; si éstos provienen de actividades ilegales, son generalmente en efectivo. Esta etapa de recaudación no hace diferencia entre dinero legal e ilegal, y se enfoca únicamente a la producción de recursos financieros.” (3:124). En esta etapa los fondos obtenidos ya están integrados en el sistema financiero. Puede resultar también de ganancias producidas por cualquier actividad delictiva lucrativa, en este caso los fondos son generalmente en efectivo. Aquí no se hace diferencia entre dinero legítimo e ilegal, tiene la ventaja de enfocarse únicamente sobre la producción de recursos financieros.

Tabla No. 1

**Etapa 1. Recaudación**

1. Financiamiento por Estados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estados complacientes</li> <li>✓ Estados engañados</li> <li>✓ Estados en conflicto armado</li> </ul>
2. Financiamiento con legalidad variable	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Donaciones privadas</li> <li>✓ Donaciones institucionales</li> <li>✓ Cotizaciones individuales</li> <li>✓ Ventas comerciales de bienes y servicios</li> <li>✓ Actividades propagandistas remuneradas</li> <li>✓ Solicitaciones directas</li> </ul>
3. Financiamientos ilegales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tráfico de drogas</li> <li>✓ Extorsiones</li> <li>✓ Secuestros</li> <li>✓ Contrabando</li> <li>✓ Asaltos</li> <li>✓ Fraudes</li> <li>✓ Robos y tráfico de todo tipo</li> </ul>

Objetivo: financiar los gastos de logística estructural y operativa.

Fuente: elaboración propia en base a la información recabada.

**2.3.4.2 Segunda etapa. Disposición**

“Consiste en el movimiento de los fondos, que se realiza por medio de una diversificación de técnicas y que permite ponerlos en manos de sus destinatarios en el lugar deseado por la organización terrorista para su utilización. El objetivo no es enmascarar el origen de los fondos e intentar

darle un aspecto de procedencia legal, sino más bien se trata de ocultar sus movimientos y su destino final.” (3:124).

Los fondos en esta etapa están a la espera de su utilización final, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) la nombran como transmisión/disimulación. La palabra “disposición” define en forma sintética esta fase que pone el dinero a disposición de la organización terrorista.

Tabla No. 2

### **Etapa 2. Disposición**

- ✓ Organismos benéficos, ONG
- ✓ Entidades comerciales
- ✓ Activos de valor
- ✓ Oro, diamantes, piedras preciosas
- ✓ Medios de pago
- ✓ Productos financieros de inversión
- ✓ Productos financieros de capitalización
- ✓ Cambio de divisas
- ✓ Transportes físicos
- ✓ Transferencias electrónicas
- ✓ Tarjetas bancarias
- ✓ Cuentas bancarias aliadas
- ✓ Fraccionamiento bancario
- ✓ Testaferros
- ✓ Cuentas bancarias offshore
- ✓ Sociedades pantallas offshore
- ✓ Contrabando

Objetivo: movilizar los fondos a sitios deseados a disposición del terrorismo

Fuente: elaboración propia con base en la información recabada.



#### **2.3.4.3 Tercera etapa. Utilización**

“En esta última etapa los fondos son utilizados para cubrir las necesidades de financiamiento de la logística estructural de la organización, su logística operativa en materia de planeación y realización de actos terroristas y eventualmente para financiar a otros grupos aliados.” (3:125). La utilización del sistema financiero legal no es un paso obligatorio y estratégico para la organización terrorista, a diferencia de las preocupaciones del crimen organizado para borrar el aspecto ilegal de la procedencia de sus propios ingresos. La preocupación en materia financiera, es recaudar fondos, que provengan de actividades lícitas, o en el caso contrario, por actividades delictivas, y llevarlos a los sitios deseados para su utilización final, que corresponde a los gastos logísticos y operativos de la organización. La discreción y el ocultamiento de los fondos son necesarios durante el proceso de recaudación y movimiento del mismo, para evitar la detección no solamente por el sistema reforzado de las medidas antilavado en el sistema financiero, sino también por las autoridades correspondientes. De preferencia se usarán medios fuera del sistema financiero clásico tales como transportes físicos, contrabando, el intercambio de los fondos contra valores correspondientes y más fácilmente manipulables, tales como oro, diamantes, joyas, incluso el cambio por productos de tráfico ilícitos por productos logísticos por ejemplo droga por armas o explosivos. Es necesario mencionar que el volumen de los fondos no es tan indispensable como las ganancias del crimen organizado y por eso es mucho más difícil su detección durante la fase de disposición.

Tabla No. 3

Etapa 3. Utilización

1. Gastos de logística estructural <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Equipamiento y armamento</li><li>✓ Entrenamiento y capacitación</li><li>✓ Logística diaria</li><li>✓ Compensaciones diversas</li><li>✓ Corrupción</li><li>✓ Propaganda.</li></ul>
2. Gastos de logística operativa <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Todos los gastos relativos a la planificación y realización de las operaciones terroristas y atentados.</li></ul>
3. Nexos con otras organizaciones terroristas <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aportes financieros a otros grupos y organizaciones terroristas.</li></ul>

Objetivo: financiar los gastos de logística estructural y operativa de la organización terrorista.

Fuente: elaboración propia con base en la información recabada.

### **2.3.5 Sectores frágiles al financiamiento del terrorismo**

A la fecha derivado de los avances tecnológicos se han descubierto diferentes sectores que han sido más susceptibles que otros para que se dé el financiamiento del terrorismo, dentro de éstos se identifican a las fundaciones y ONG, las casas de cambio y los establecimientos de apuestas, entre otros; lo anterior es de considerarlo ya que estas empresas buscan la apertura de cuentas de depósitos y/o realizar diversas operaciones en los bancos privados.

### **2.3.6 Objetivos de financiar el terrorismo**

Usualmente los encargados de financiar el terrorismo son personas naturales o representantes de organizaciones criminales que pretenden entre otras cosas:

- ✓ Agenciarse de recursos para financiar actos terroristas u organizaciones terroristas.
- ✓ Cumplir la ideología o filosofía creada, sin considerar el daño causado a la sociedad y a la humanidad, o a la infraestructura de un país.

### **2.3.7 Sanciones y condenas relacionadas al delito de financiamiento del terrorismo para personas individuales**

El artículo 4 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, indica que para los responsables del delito de financiamiento del terrorismo en territorio guatemalteco, las sanciones siguientes:

Persona individual:

- ✓ Prisión inmutable de 6 a 25 años; y
- ✓ Multa de US\$10,000.00 a US\$625,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América.

### **2.3.8 Sanciones y condenas relacionadas al delito de financiamiento del terrorismo para personas jurídicas**

Además de la responsabilidad penal de sus propietarios, directores, gerentes, administradores, funcionarios, empleados o representantes legales.

- ✓ Comiso o destrucción de los bienes o dinero objeto del delito o de los instrumentos utilizados para su comisión;
- ✓ Pago de costas y gastos judiciales;
- ✓ Publicación de la sentencia; y

- ✓ En caso de reincidencia se ordenará la cancelación de su personalidad jurídica en forma definitiva.

## 2.4 Similitudes y diferencias entre lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo

Existen similitudes entre el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo lo cual complica su diferenciación, pero a pesar de ello estos presentan las características siguientes:

Tabla No. 4

### Similitudes entre el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo

SIMILITUDES
Delitos complejos: no son parte de un solo acto flagrante, sino un grupo de operaciones múltiples, realizadas por grupos del crimen organizado o grupos terroristas, y estos para funcionar se esconden en las estructuras legítimas.
Delitos especializados: son actos elaborados por organizaciones o personas con experiencia en la banca y finanzas, que conocen las estructuras económicas y jurídicas de los países.
Delitos de consecuencia internacional: las transacciones de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo traspasan las fronteras del país, su investigación demanda la intervención de acciones conjuntas de los países, en el marco de una amplia cooperación internacional.

Fuente: Elaboración propia con base en la información recabada.

Así mismo hay características propias de cada delito principalmente relacionado con el origen de los fondos, el fin que se busca al cometer el delito, el motivo y destino del producto obtenido, tal como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla No. 5

**Diferencias entre lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo**

DISCREPANCIAS	LAVADO DE DINERO	FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
Origen de los fondos	Actividades ilegales.	Actividades legales e ilegales.
Propósito	Legalizar el producto de actividades delincuenciales	Financiar a terroristas u organizaciones terroristas.
Motivo	Utilidades	Ideología.
Destino	Invertir en empresas legales/mantener la riqueza	Proporcionar recursos para actividades terroristas.

Fuente: Elaboración propia con base en la información recabada.

**2.5 Principales riesgos relacionados con inmobiliarias derivado de los delitos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo**

Los riesgos asumidos por las empresas inmobiliarias deben ser objeto de detección, monitoreo, inspección y moderación, en el caso de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, los principales riesgos a los que está expuesta una empresa inmobiliaria son los que se mencionan a continuación:

**2.5.1 Riesgo de reputación**

La publicidad negativa para cualquier empresa y en caso de una empresa inmobiliaria aun cuando está solo sea el producto de especulaciones o

rumores, puede ocasionar un desgaste en la confianza de las inmobiliarias, ya que como poseedores de bienes inmuebles el origen de la forma como son adquiridas las propiedades debe ser lo más legal y transparente posible. Existe también el riesgo de que los lavadores de dinero o financiadores del terrorismo, hayan hecho compras o inversiones que no pueden ser estimados como una fuente de financiamiento, pudiendo producir en el momento de ser descubiertos problemas de liquidez para la empresa ya que los potenciales clientes pueden ya no invertir en las empresas.

### **2.5.2 Riesgo legal**

Este riesgo conlleva muchos efectos, sobresaliendo el incumplimiento de la normativa legal establecida para prevenir el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo, teniendo como consecuencia legal la imposición de multas y sanciones a las empresas o personas individuales que no cumplieron con el objetivo de la ley, en el extremo de los casos puede ocurrir la inmovilización o confiscación de los activos que forman parte del patrimonio de las sociedades, y pasarían a propiedad del Estado después de haber agotado los recursos legales. Si hay recurrencia en los ilícitos las empresas corren el riesgo legal de que se decrete el cierre de operaciones y la cancelación de los registros correspondientes tanto en la Superintendencia de Administración Tributaria, en el Registro Mercantil, en la Intendencia de Verificación Especial, entre otras dependencias a la cual esté sujeta a fiscalización el contribuyente.

### **2.5.3 Riesgo operacional**

En este riesgo existe la posibilidad que empleados en complicidad con lavadores de dinero o personas que realizan actividades terroristas, faciliten el uso de los sistemas, recursos o infraestructura de las empresas, para alterar, destruir u ocultar información importante de estas personas para no

ser descubiertos y ubicados, comúnmente lo realizan por medio del soborno, poniendo a disposición de empleados corruptos sumas importantes de dinero, o inclusive realizando una coacción, o amenaza a la integridad física de los empleados o parientes cercanos a estos.

#### **2.5.4 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 lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

### **2.6 Efectos de los riesgos derivados de los delitos de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo**

Entre las consecuencias que surgen para las empresas inmobiliarias al momento de desarrollarse los riesgos anteriormente descritos, se mencionan:

#### **2.6.1 Aumento de costos**

Al relacionarse en hechos ilícitos, las empresas inmobiliarias pueden involucrarse en responsabilidades penales y civiles, lo cual demanda recursos adecuados para contratar profesionales con experiencia suficiente, o para enmendar pérdidas provocadas a clientes que no están involucrados en irregularidades.

#### **2.6.2 Pérdida de confianza**

La confianza es un valor moral muypreciado y valorado para cualquier empresa, en las inmobiliarias sucede lo mismo, porque se ha ganado esta confianza y prestigio a través del tiempo, el trabajo y el esfuerzo, al verse relacionada en actos ilícitos, las empresas corren el riesgo de perder la confianza obtenida, provocando la pérdida masiva de clientes habituales y de

potenciales nuevos clientes o inversionistas y con ello la cancelación de negocios o inversiones.

### **2.6.3 Problemas de liquidez**

Los negocios o inversiones realizadas por criminales en empresas inmobiliarias provocan inestabilidad, después de cumplido el objetivo de introducirlos, los delincuentes proceden a tomarlos, afectando de esta manera la liquidez de las inmobiliarias o de cualquier otra empresa.

### **2.6.4 Multas y sanciones**

Por incumplimiento de la legislación vigente se da en el aspecto administrativo y penal.

## **2.7 Componentes técnicos de la gestión del riesgo de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo**

La gestión de riesgo del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo generalmente involucra la elección y ejecución de estrategias encaminadas a gestionar el riesgo de que en la ejecución de alguna operación o prestación de servicios las empresas inmobiliarias sean manejadas para cometer los delitos mencionados. Estas estrategias de prevención tienen las características siguientes:

- ✓ Técnico-prácticas: reflejan experiencias internacionales que han evidenciado resultados en la prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo;
- ✓ De debida diligencia: buscan apoyar esfuerzos juiciosamente de las instituciones que las adoptan para realizar con cuidado y prontitud las labores asignadas en la prevención de dichos delitos; finalmente,



- ✓ De cumplimiento normativo: ya que procuran endurecer las diferentes legislaciones creadas para combatir los delitos del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Las estrategias de prevención se plasman por medio de programas, normas y procedimientos que de acuerdo a estándares internacionales deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a) El propósito de cumplir con exigencias legales.
- b) Determinar la capacidad y desempeño del Oficial de Cumplimiento.
- c) La implementación y cumplimiento de la política conozca a su cliente.
- d) La implementación de normas para conocer a los colaboradores o empleados.
- e) La capacitación en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo a funcionarios y empleados.
- f) La implementación de programas de auditoría interna y su rastreo oportuno.

## **2.8 Legislación en materia de prevención de lavado de dinero y otros activos y financiamiento del terrorismo**

Son las leyes y reglamentos y cualquier normativa con la cual el Estado pretende evitar el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, se da por la necesidad que se tiene a nivel internacional de cumplir con los convenios firmados previamente para evitar estos ilícitos. Es la forma que tiene el Estado de garantizar la inversión de capital en el país, con esto también busca garantizar un Estado de derecho que ofrezca confianza a nivel nacional e internacional.

### **2.8.1 Escala para el Régimen Sancionatorio, Acuerdo No. 43-2002 de la Superintendencia de Bancos**

El artículo 31 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, establece que las personas obligadas serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que la Ley les impone y que serán sancionadas por la autoridad administrativa competente con multa de diez mil dólares (EU\$10,000.00) a cincuenta mil dólares (EU\$50,000.00) de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional, atendiendo la gravedad del hecho. Y que con el objetivo de contar con un instrumento que sirva de base para poder determinar con mayor certeza cuáles son las multas que van a ser impuestas por las autoridades administrativas competentes, dependiendo de la gravedad del delito de que se trate, se emitió una escala para el régimen sancionatorio el cual fue emitido el 15 de julio del año 2002, el cual se describe a continuación:

Tabla No. 6  
**ESCALA PARA EL RÉGIMEN SANCIONATORIO**

No.	Infracción	Sanción EU\$
1	Incumplimiento a lo establecido en el inciso a) del Artículo 19 de la Ley.	10,000.00
2	Incumplimiento a lo establecido en el inciso b) del Artículo 19 de la Ley.	10,000.00
3	Incumplimiento a lo establecido en el inciso c) del Artículo 19 de la Ley.	10,000.00
4	Incumplimiento al artículo 20 de la Ley.	10,000.00
5	Incumplimiento en la actualización de los registros a que se refiere el artículo 23 de la ley.	10,000.00
6	Incumplimiento a cualquier requerimiento de información por parte de la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, sea este ocasional o periódico, de conformidad con el artículo 28 de la ley.	10,000.00
7	Incumplimiento del primer párrafo del artículo 21 de la ley por no llevar los registros establecidos.	20,000.00
8	Incumplimiento del artículo 23 de la Ley por no conservar los registros a que se refiere.	20,000.00
9	Incumplimiento del registro diario a que se refiere el artículo 24 de la Ley.	20,000.00
10	Incumplimiento de comunicación de transacciones que deben reportarse como sospechosas, de conformidad con el artículo 26 de la Ley.	20,000.00
11	Incumplimiento de cualquier de las medidas para conocer e identificar a los clientes, a que se refieren los artículos 19	25,000.00

No.	Infraacción	Sanción EU\$
	Inciso d); 21 segundo párrafo y 22 de la ley.	
12	Por no efectuar el nombramiento del oficial de cumplimiento o de quien haga sus veces, de conformidad con el último párrafo del artículo 19 de la ley.	10,000.00
13	Cualquier otro incumplimiento no contemplado en la presente tabla.	10,000.00

Fuente: Acuerdo de SIB No. 43-2002

## **CAPÍTULO III**

### **LA AUDITORÍA EXTERNA**

#### **3.1 La auditoría**

La auditoría es un proceso sistemático de evaluación imparcial de las operaciones y controles de una organización, empresa o institución gubernamental para establecer si las normas, políticas y procedimientos establecidos se aplican eficientemente, también si los objetivos determinados en la organización han cumplido su propósito y se ha llegado a superar las metas planificadas. En la mayoría de los casos se contratan dos auditorías; la auditoría interna y la auditoría externa, las cuales difieren por sus funciones y por la relación que les une a la empresa, sociedad o institución. La auditoría interna se encuentra al servicio y es contratada por el Consejo de Administración o el máximo órgano ejecutivo de la organización, mientras que la auditoría externa generalmente es contratada como servicios profesionales de revisión imparcial al servicio de los dueños de la empresa o de terceros interesados en la misma. El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los presuntos usuarios de los estados financieros. Esto se logra mediante la emisión, 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 un marco de referencia. Una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formar la opinión respectiva.

### **3.2 La auditoría externa**

La auditoría externa es acreditada como el servicio profesional prestado a una organización, empresa o institución gubernamental por parte del Contador Público y Auditor (CPA) en forma individual o asociado a una firma de auditoría, la cual tiene por objetivo emitir una opinión independiente en relación al asunto de revisión por el que es contratado su servicio. Dentro de los servicios usualmente prestados por auditoría externa, se encuentran:

- ✓ La revisión de estados financieros;
- ✓ Cumplimiento normativo y de control interno;
- ✓ Revisión o asesoría contable, financiera, tributaria económica, legal porque en algunas ocasiones el CPA se asocia con algunos abogados para cubrir parte de estas necesidades ya que eventualmente son profesiones relacionadas.

La auditoría externa, habitualmente se ha centrado y se asocia al examen independiente de estados financieros de las empresas sujetas a auditoría, o para tranquilidad de los inversionistas contratan a éstas, por esta razón se ha conceptualizado como la acción por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la inspección de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.

Se debe tomar en cuenta que las evaluaciones ejecutadas por la auditoría externa han evolucionado constantemente a revisiones cada vez más especializadas derivado de los requerimientos normativos, legales o estándares profesionales a que están sujetas las entidades que son examinadas, como el caso de las empresas inmobiliarias, siendo cada vez más importante la labor del CPA al proporcionar un punto de vista técnico e

independiente diferente a la sociedad que requiere los servicios profesionales. Por esta razón, según la Real Academia Española de la lengua, indica que la auditoría es conceptualizada como una revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o normas durante un determinado periodo de tiempo.

Finalmente se puede decir que la auditoría externa es un proceso sistemático de evaluación objetiva e independiente de las distintas operaciones y controles de una entidad, incluyendo los sistemas, procesos, proyectos o productos constituidos, para evaluar si se siguen las normas, políticas y procedimientos implementados para un buen funcionamiento, si se aprovechan los recursos correctamente, y si los objetivos de la organización se han logrado. La necesidad de la evaluación de la empresa, sujeto, sistema u objeto auditado, está en determinar su ambiente desde un punto de vista profesional ajeno a la empresa, porque es necesario para el administrador e inversionista para la toma de decisiones. En algunas oportunidades es útil también para los proveedores, acreedores y autoridades que lo requieran.

La auditoría externa es una evaluación y debe tener un estándar con el cual poder comparar y determinar sobre posibles incumplimientos, fallas, debilidades o sobre la correcta marcha o el buen trabajo registrado en el sistema, rubro o segmento. Este estándar de comparación naturalmente variará de acuerdo al área sujeta a análisis. También se requiere que el auditor tenga bastante conocimiento de la estructura que se va a analizar, así como el funcionamiento de la misma, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla, también de la legislación vigente a la cual está obligada la institución, empresa o entidad gubernamental.

### **3.2.1 Características de la auditoría externa**

Debe realizarla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocida. Esta persona o firma debe estar en la capacidad de brindar una opinión imparcial con respecto a los resultados de la auditoría realizada, fundamentando su opinión acompañará el informe respectivo una vez que la auditoría se encuentre concluida, destacando además que el activo más valioso que posee un auditor es su prestigio y reputación profesional. Es imprescindible que la opinión esté respaldada con los documentos examinados, también es necesario pensar previo a planificar la labor, que recibirá el respaldo de los propietarios o de alta administración de la compañía razonado en los lineamientos establecidos en la carta compromiso entre el auditor y la compañía, esto le permitirá contar con el soporte necesario para que no se le imponga ningún tipo de restricción o limitación mientras esté realizando su trabajo, ya que la falta de alcance en su labor, le exige emitir una opinión desfavorable o negativa respecto del objeto examinado.

### **3.2.2 Impedimentos para ejercer la auditoría externa**

Los principales impedimentos para ejercer la auditoría externa son:

- a) Tener relación de dependencia con la organización sujeta a auditoría, con entidades relacionadas económicamente o haberlas tenido en el período que comprende la información.
- b) Ser cónyuge, pariente hasta el cuarto grado en consanguinidad o segundo por afinidad, o tener relaciones personales con funcionarios o agentes cuya información o actividad sea auditada.
- c) Poseer intereses económico-financieros, directos o indirectos, de significación en el ente sobre el que se efectuará la auditoría, en los entes vinculados económicamente con aquél, o los hubiera tenido en el período al que se refiere la información controlada.



- d) Ser socio, asociado, director o administrador del ente auditado o de los entes que estuvieran vinculados económicamente a aquél, o lo hubiese sido en el período al que se refiere la información que es objeto de la auditoría.

### **3.2.3 Auditoría externa elemento trascendental en la gestión de riesgos**

Con el propósito de ayudar a la organización y al gobierno corporativo que solicita sus servicios profesionales, la auditoría externa debe orientarse en alcanzar el objetivo de la revisión, y también debe ayudar en la determinación de los riesgos potenciales para la organización. Tomando en consideración lo antes expuesto, el auditor tiene el reto de realizar las siguientes actividades:

- a) Diseñar procedimientos que permitan evaluar la efectividad de los controles implementados.
- b) Identificar riesgos potenciales en la organización al momento de realización de su labor y proponer recomendaciones para prevenirlos.
- c) Por medio de la recopilación de la evidencia obtenida y resultados deseados, determinar el tipo de opinión a emitir.

### **3.3 Proceso del trabajo de la auditoría externa**

Son los procedimientos y acciones que el auditor externo debe realizar, estos representan el grupo de técnicas aplicables a una partida o un segmento de los estados financieros, grupo de hechos o circunstancias evaluadas, por medio de las cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión. La realización de una auditoría incluye tres etapas que son:

Planificación: el auditor identifica el objetivo de su revisión y lo que debe hacer en esta etapa, estableciendo procedimientos aptos hasta el diseño del memorándum de planificación.

Ejecución: en esta etapa el auditor aplica una serie de procedimientos conocidos como pruebas de auditoría para obtener evidencia suficiente y competente con el propósito de obtener conclusiones razonables en las cuales podrá basar la opinión de auditoría.

Comprobación: finalmente, se procede a la realización de la tercera etapa en la que se comprueba si han sido alcanzados los objetivos de auditoría y donde el auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones de la evidencia obtenida como base para la expresión de una opinión respecto del examen realizado.

### **3.3.1 Planificación y ejecución del trabajo**

La planificación es indispensable para que el auditor haga las actividades con eficiencia y que el proceso sea oportuno, apropiado y con costo adecuado a la entidad auditada, para efectuarlo debe apoyarse en personal calificado, que le brinde la confianza adecuada para asumir la responsabilidad de revisar o examinar la documentación soporte del informe, que incluye la opinión para ser discutida con el consejo de administración u órgano superior a quien se reporta o contrata los servicios del profesional.

El Contador Público y Auditor, debe planificar el trabajo de manera que se realice de forma efectiva. La planificación incluye desarrollar una habilidad global para el alcance, énfasis, oportunidad y conducción del trabajo, y un plan del trabajo consistente en un enfoque apropiado de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procesos de recopilación de evidencia que se

van a realizar y las razones para seleccionar la información. La planificación no es una etapa circunstancial, es un proceso continuo y repetitivo durante la duración del trabajo. Si el resultado de circunstancias inesperadas, cambio en situaciones, o de la evidencia obtenida de los resultados de procedimientos de recopilación de evidencia, es posible que el Contador Público y Auditor requiera revisar la estrategia total y el plan de trabajo, y, por lo que tanto, la naturaleza, oportunidad y extensión resultante de los procedimientos adicionales. La planificación adecuada permite dedicar la atención apropiada a áreas importantes del trabajo, identificar problemas potenciales de manera oportuna, organizar y administrar de manera apropiada el trabajo para que se desempeñe de manera efectiva y eficiente. La planificación adecuada ayuda al Contador Público a fijar de modo apropiado el trabajo a los miembros del equipo de trabajo, suministra la dirección y supervisión de los mismos así como la revisión de su trabajo. Para planificar el trabajo de auditoría, debe tomarse en consideración la finalidad del examen, el informe a emitir, las particularidades del sujeto a evaluación y las circunstancias particulares del caso. Esta actividad permite un adecuado acceso a cada una de las etapas de la auditoría, facilitando la administración del trabajo, el control del tiempo en ella utilizado y un mejor rendimiento de los recursos humanos y materiales. Para ello es necesario:

**a) Desarrollo del objetivo de la auditoría**

Describirse detalladamente el propósito de la auditoría y el alcance, que se tendrá en la misma especificando qué se espera obtener del auditor como resultado del trabajo realizado.

**b) Realizar un estudio de la entidad que estará sujeta a auditoría**

Debe tratar de obtenerse el conocimiento adecuado de la entidad, sus operaciones y sistemas, enmarcando la normativa legal a la cual está sujeta, incluyendo los métodos de procesamiento de datos que puede proporcionar.

**c) Relevamiento del control establecido**

El Contador Público y Auditor debe estudiar y examinar las características del sistema de control interno de la entidad, estableciendo el nivel de confianza y con esta base determinar la naturaleza, el alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar en el trabajo a realizar. Para lograr cumplir con esta finalidad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- ✓ Revisar los informes relacionados al funcionamiento del control interno derivado de los organismos que integran el sistema de la institución.
- ✓ Informar las actividades de control de sistemas que son relacionados con la auditoría que se realiza.
- ✓ Corroborar que las actividades formales de control de los sistemas se apliquen en la práctica.

**d) Determinación de la importancia, significatividad y riesgo**

Se determinará la significación de lo que se debe evaluar tomando en consideración la naturaleza, la importancia de los posibles errores o irregularidades, y también el riesgo involucrado.

Se considera de suma importancia lo derivado de la omisión, o de una inadecuada revisión que involucra un cambio en la opinión del profesional sobre el área, rubro u objeto examen de la auditoría.

**e) Determinación de los procedimientos a aplicar**

A los efectos de la evaluación de los procedimientos a aplicar, para la determinación del alcance, el Contador Público y Auditor deberá tomar en consideración la utilización de fuentes selectivas, según su criterio, apoyándose en lo estadístico y específicamente en el uso de métodos de muestreo estadístico.

**f) Recursos a comprometer**

Se deberá utilizar los recursos humanos y materiales indispensables para elaborar un trabajo de auditoría eficiente y eficaz. Se deberá tomar en consideración la relación costo-beneficio de la auditoría y la magnitud del trabajo de auditoría por realizar. Se presentarán situaciones donde deban practicarse auditorías a pesar de que su costo sea mayor a beneficios que de ella habrán de derivarse. También, se establecerá una estimación de tiempo que se invertirá para realizar cada fase del trabajo de auditoría, que garantice el cumplimiento de las fechas acordadas. La implementación de un presupuesto de tiempos es completamente necesario, aun sabiendo que pueden presentarse problemas y situaciones que no están consideradas susceptibles de cambiar a las propuestas iniciales.

**g) Programas de auditoría**

La labor de auditoría deberá estar sujeta a control por medio de la utilización de programas de trabajo. El auditor, jefe del equipo, tiene la responsabilidad de elaborarlo, especificando el trabajo a realizar en cada área o segmento y los procedimientos a utilizarse, determinando la extensión y la oportunidad en que serán aplicados en cada uno de los mismos.

### **3.3.2 Memorando de planificación**

El memorando de planificación en la auditoría, constituye un plan de trabajo elaborado para la ejecución y desarrollo de una auditoría, éste representa los objetivos, los procedimientos para llevar a cabo el trabajo y de lograr los objetivos propuestos para que se logre dictaminar sobre el trabajo realizado.

### **3.3.3 Alcance**

El alcance es definido por el auditor, de la evaluación preliminar que se realice al control interno de la entidad se determinará si de un universo a examinar que parte se tomara en consideración utilizando muestras selectivas para el periodo sujeto a revisión y evaluación, también será de utilidad para delimitar responsabilidades dentro del personal que participará en el trabajo.

### **3.3.4 Control de ejecución de la planificación**

Deberá verificarse constantemente la ejecución de lo planificado, con el propósito de constatar el cumplimiento de los objetivos fijados en la planificación y establecer en forma oportuna y adecuada las modificaciones a lo programado inicialmente, si procede.

### **3.3.5 Escepticismo profesional**

El Contador Público y Auditor, debe planificar y desempeñar un trabajo para atestiguar con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores materiales en la información sobre el asunto principal. Una actitud de escepticismo profesional significa que el Contador Público y Auditor hace una valoración crítica, con actitud mental investigadora, de la validez de la evidencia

obtenida y está alerta a evidencia que contradiga o haga cuestionar la confiabilidad de los documentos o declaraciones de la parte responsable.

### **3.3.6 Programas de trabajo**

El resultado de la planificación de toda auditoría, se refleja finalmente en el programa de trabajo de auditoría. El programa de auditoría es el resumen, breve, conciso, sustancial, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que se han de emplear, la extensión y la oportunidad en que se han de aplicar en el trabajo de auditoría, en resumen el programa responde a qué debe hacerse, cómo y por qué realizarlo. La realización de un programa de auditoría por escrito usualmente enumera una serie de detalles, y los pasos principales y esenciales que han de realizarse en el transcurso de la auditoría, estableciendo la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos del auditor, y así contribuye a informar a los interesados sobre el trabajo que ha de realizar. Es necesario indicar si los programas se utilizan adecuada y eficazmente, para dar como resultado una disminución de tiempo y proporcionar al auditor un enfoque amplio y una seguridad adicional de que los procedimientos importantes no se dejarán al margen y se recopilará la información necesaria.

El trabajo de auditoría debe ser controlado y ejecutado por medio de la utilización de programas de trabajo. El auditor, jefe del equipo, tiene la responsabilidad de elaborarlo e implementarlo, especificando el trabajo a elaborar en cada área y los procesos a utilizarse, estableciendo la extensión y el momento en que serán aplicados. Los programas deben cumplir los objetivos de la auditoría, estableciendo los procedimientos que deben identificarse, evaluar, analizar y registrar la información durante el trabajo y deben ser aprobados previamente a su implantación, cualquier cambio ha de ser aceptado y autorizado oportunamente considerando que puede diferir

en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo o del área que se evalúe.

#### **3.3.6.1 Contenido mínimo del programa de trabajo de auditoría externa**

- ✓ Notas importantes vinculadas a la comprensión del programa como definiciones abreviaturas y otras notas importantes.
- ✓ Descripción de los objetivos generales y específicos de la auditoría.
- ✓ Cédula de índices y marcas que se aplicarán durante el trabajo de la auditoría externa.
- ✓ Un modelo de los papeles de trabajo que se aplicarán en los diferentes tipos de evaluaciones que se ejecutarán, debe incluir cuestionarios y guías de entrevista cuando se apliquen estos procedimientos.
- ✓ Técnicas y procedimientos que se deben ejecutar en las áreas que comprenderán los diferentes exámenes.
- ✓ El tiempo estimado para cada fase de trabajo.
- ✓ El personal asignado para realizar los trabajos específicos.

#### **3.3.7 Papeles de trabajo**

La Norma Internacional de Auditoría Número 230 refiere que los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas, documentos y otra información que es recabada durante el proceso de examen a la empresa sujeta a auditoría, en donde el auditor registra datos e informaciones obtenidas, también incluye las conclusiones y resultados de las pruebas realizadas a las evidencias utilizadas durante la auditoría. Es indispensable que por cada área de auditoría exista una adecuada documentación del trabajo realizado, de hallazgos obtenidos durante las tareas y la evidencia necesaria para respaldar las conclusiones del auditor, los papeles de trabajo constituyen documentos de consulta y registros. Esta documentación será solicitada y



revisada por un Contador Público y Auditor diferente si fuera necesario, se solicitará cuando un auditor haya efectuado el trabajo anterior a nuestra revisión. Los papeles de trabajo integran el soporte y secuencia del trabajo realizado por el auditor y le servirán de base para emitir sus conclusiones e informes. Por esta razón los papeles de trabajo deben ser completos, íntegros y detallados para que muestren:

- ✓ Informaciones y hechos concretos
- ✓ El alcance del trabajo realizado.
- ✓ Las fuentes de información recopilada.
- ✓ Las conclusiones que emitió después del examen de la información.

En cuanto al formato de los papeles de trabajo deben incluir datos que hacen narración a los aspectos descritos a continuación:

- a) Nombre de la auditoría externa que realiza el trabajo
- b) Asunto o tema que se examinará
- c) El período de evaluación de la auditoría
- d) En la parte superior derecha el índice designado, para el papel dentro del grupo respectivo.

El auditor externo deberá implementar procedimientos adecuados para mantener la confidencialidad y salvaguardar de forma adecuada y apropiada los papeles de trabajo, para su almacenamiento y conservación durante el periodo estipulado por aspectos legales y profesionales.

En resumen, los papeles de trabajo son propiedad del auditor; sin embargo, de acuerdo a aspectos legales, en las evaluaciones efectuadas a las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos o de la Intendencia de Verificación Especial, se estipula en el

contrato de servicios correspondiente que el auditor externo concederá el acceso irrestricto de los papeles de trabajo a dichos órganos de supervisión.

### **3.4 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**

Las Normas Internacionales de Auditoría son las normas, y medidas establecidas para la profesión, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen a realizar durante todo el procedimiento. Se puede indicar que las Normas Internacionales de Auditoría se interpretan como los requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional. Las Normas Internacionales de Auditoría son aprobadas y emitidas por la entidad denominada Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Las Normas Internacionales de Auditoría fueron adoptadas en el año 2008, según resoluciones del Colegio de Contadores Públicos y Auditores y del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

### **3.5 Norma Internacional de Auditoría en trabajos para atestiguar distinta de información financiera histórica**

De acuerdo a la estructura de las Normas Internacionales de Auditoría, el Contador Público y Auditor se puede enfocar en trabajos que incluyan auditoría y revisiones de información financiera histórica, y entre otros en trabajos de auditoría para atestiguar que no impliquen auditoría o revisión histórica de información financiera, como en el caso de la evaluación del sistema de prevención del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo, para realizar este tipo de trabajo se debe tomar en cuenta la Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar (NITA) 3000 y sirven para acrecentar el grado de confianza en los posibles usuarios, se emite una conclusión, a continuación se describen los

principales aspectos técnicos a considerar bajo este marco de referencia: “En un trabajo para atestiguar, el auditor es contratado para expresar una conclusión diseñada para mejorar el grado de confianza de los usuarios previstos, que no sea la parte responsable, en los resultados de la evaluación o medición de un asunto contra los criterios.” (18:349)

El término “información del asunto”, se refiere a los resultados del examen o medición realizada, dando o no una seguridad razonable que le permita expresar una conclusión en un informe de atestiguamiento.

### **3.5.1 Elementos de un trabajo para atestiguar**

“Un trabajo de auditoría para atestiguar, desempeñado por un Contador Público implica cinco elementos:

- 1) Una relación entre tres partes: el Contador Público y Auditor, la parte responsable y los usuarios.
- 2) El asunto sobre el cual se realiza el trabajo.
- 3) Los criterios o puntos de referencia para evaluar o medir el asunto en cuestión.
- 4) Evidencia suficiente y adecuada.
- 5) Un informe por escrito acorde al trabajo desarrollado (con seguridad razonable y limitada).” (18:244)

### **3.5.2 Clases de trabajo para atestiguar**

Hay dos tipos de trabajos para atestiguar que un Contador Público y Auditor puede realizar:

- 1) Trabajo para atestiguar es la obtención de una seguridad razonable.  
El objetivo de un trabajo para atestiguar con seguridad razonable es la reducción del riesgo del trabajo para atestiguar a un nivel aceptablemente bajo de acuerdo con las circunstancias del trabajo,

como base para expresar una conclusión positiva del Contador Público y Auditor.

2) Trabajo para atestiguar en la obtención de una seguridad limitada.

El objetivo de un trabajo para atestiguar con seguridad limitada es una reducción en el riesgo del trabajo a un nivel aceptable en las circunstancias del trabajo, pero donde el riesgo es mayor que en un trabajo para atestiguar con seguridad razonable, como base para expresar una conclusión negativa del Contador Público y Auditor.

### **3.5.3 Obligaciones éticas**

Al realizar trabajos para atestiguar, el Contador Público y Auditor debe cumplir los principios establecidos en el Código de Ética para Contadores Profesionales de la Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC), este código indica un marco de referencia de principios que los integrantes de los equipos, firmas y redes de firmas utilizan en trabajos de atestiguar para identificar amenazas a la independencia, examinar y determinar la importancia de las amenazas y si las amenazas no son claramente insignificantes, identificar y aplicar salvaguardas para eliminar las amenazas o reducirlas a un nivel aceptable, para que no se comprometa la independencia mental y la independencia en apariencia.

En Guatemala, se aplican dos códigos de ética los cuales son:

#### **3.5.3.1 Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala**

Fue aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, entró en vigencia en Agosto del año 2008, indica que el Código es aplicable a todo Contador Público y Auditor que sea

miembro activo del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, no importa la índole de su actividad y especialidad, puede practicar el ejercicio independiente, puede ser que actúe como funcionario o colaborador de instituciones públicas o privadas. Abarca también a los contadores públicos que, además, ejerzan otra profesión. El Código proporciona los lineamientos de responsabilidad hacia quien contrata los servicios, responsabilidad ante la profesión, la forma de actuar del Contador Público y Auditor Independiente y como auditor externo, infracciones y sanciones en que se puede incurrir, entre otros lineamientos afines a la profesión.

#### **3.5.3.2 Código de Ética Profesional del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas**

Fue aprobado por la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores, y tienen vigencia a partir del 27 de junio de 1986, indica los lineamientos de responsabilidad hacia quien contrata los servicios, responsabilidad ante la profesión, la forma de actuar del Contador Público y auditor Independiente, infracciones y sanciones en que se puede incurrir, entre otros lineamientos afines a la profesión.

#### **3.5.4 Control de calidad**

Bajo la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC1), una firma de contadores profesionales tiene la responsabilidad de implementar un sistema de control de calidad, adecuado para proporcionar seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y con los requisitos legales. El control de calidad es un proceso diseñado para evaluar los juicios significativos y las conclusiones alcanzadas para la formulación del informe. Los informes de atestiguar emitidos por la firma son apropiados a eventos y particularidades de cada caso. La firma de auditoría en el

sistema de control de calidad deberá incluir elementos como la responsabilidad de liderazgo, ética, la aceptación y continuidad con clientes, recursos humanos, ejecución y supervisión del trabajo.

### **3.5.5 Aceptación y continuidad**

El Contador Público y Auditor debe aceptar o continuar un trabajo sólo si el asunto principal es responsabilidad de una parte que no sean los presuntos usuarios. En ausencia de reconocimiento de responsabilidad de las partes responsables el Contador Público y Auditor debe considerar:

- a) Si es apropiado o no aceptar el trabajo.
- b) Los criterios a utilizar son adecuados y están disponibles a los usuarios.
- c) El Contador Público y auditor tiene acceso a evidencia suficiente y adecuada para soportar la conclusión emitida por éste.
- d) Que la conclusión sea presentada en un informe por escrito.
- e) El Contador Público y Auditor queda satisfecho que existe un propósito razonable para el trabajo, sin limitaciones.
- f) Si acepta el trabajo, revelar o no estas circunstancias en el informe de atestiguar.

Cuando un potencial trabajo no pueda aceptarse para atestiguar, porque no cumple las características descritas anteriormente, la parte contratante puede identificar algún tipo de trabajo diferente que cumpla con las necesidades como un trabajo de consultoría o procedimientos convenidos. El Contador Público y Auditor puede cambiar un trabajo para atestiguar a otro que no sea atestiguamiento, uno de seguridad razonable a uno con seguridad limitada, siempre que exista justificación razonable.

### **3.5.6 Competencias profesionales**

El Contador Público y Auditor debe aceptar o continuar un trabajo para atestiguar al quedar satisfecho de que las personas que van a realizar el trabajo tiene la capacidad profesional necesaria. Para el tema examinado, el conocimiento sería, lo relacionado al fenómeno del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, incluyendo las medidas y deberes legales que del mismo se derivan. Además, el auditor externo deberá observar entre otros aspectos, la ética, la independencia y el escepticismo que su profesión requiere.

### **3.5.7 Acuerdo sobre los términos del trabajo**

El Contador Público y Auditor debe convenir los términos del trabajo con la parte que contrata sus servicios profesionales. Para evitar discrepancias, los términos se registran en una carta compromiso u otra forma adecuada de contrato. Si la parte que contrata no es la responsable, puede variar el contenido de una carta compromiso o contrato. Un mandato legal puede satisfacer el requisito de pactar los términos del trabajo. En estas situaciones, puede ser útil una carta compromiso para el Contador Público y auditor como para la parte que contrata los servicios profesionales.

### **3.5.8 Planificación del trabajo para atestiguar**

Al planificar el trabajo para atestiguar el Contador Público debe considerar el riesgo del mismo a un nivel razonablemente bajo, ya que el nivel de riesgo del trabajo para atestiguar es mayor en un trabajo para atestiguar con seguridad limitada que en un trabajo con seguridad razonable debido a la diferente naturaleza, oportunidad o extensión de los procedimientos de compilación de evidencia.

Para ser significativo, el nivel de seguridad obtenido debe tener la probabilidad de acrecentar la confianza de los presuntos usuarios sobre la información del asunto principal a un grado que sea claramente más que inconsecuente.

### **3.5.9 Riesgo**

El riesgo del trabajo consiste en que el Contador Público y Auditor exprese una conclusión inapropiada del objeto de evaluación y los criterios considerados. El Contador Público y Auditor debe considerar el riesgo del trabajo al planificar y desempeñar un trabajo para atestiguar, considerando en todo momento, reducirlo a un nivel razonablemente bajo, para obtener una certeza razonable como sustento de la conclusión del Contador Público y Auditor. El riesgo de que la información recabada presente errores materiales, puede provenir de:

- a) Riesgo inherente. Susceptibilidad de la información objeto del trabajo a un error material.
- b) Riesgo de control. Riesgo que un error material pueda ocurrir y no se prevenga, detecte o corrija con oportunidad por los controles internos relacionados. Cuando el riesgo de control es relevante, siempre existirá algún riesgo de control, debido a las limitaciones inherentes del diseño y operaciones de los controles internos.
- c) Riesgo de detección. El riesgo de que el contador público y auditor no detecte algún error material existente.

El grado en que el Contador Público y Auditor considera cada componente sea afectado por las circunstancias del trabajo, en particular, por la naturaleza del objeto del informe y de si se desempeña un trabajo con seguridad razonable o limitado.



### **3.5.10 Trabajo de un experto**

La Norma Internacional de Auditoría 620 nombrada como “Utilización de Trabajo de un Experto”, indica que al recurrir al trabajo de un experto en la recopilación, compilación y evaluación de evidencia, el Contador Público y el experto deben, tener la habilidad y conocimiento adecuados en relación al asunto principal y los criterios para que el Contador Público determine que se ha obtenido evidencia suficiente y apropiada. La responsabilidad es exclusiva del auditor y no disminuye con el trabajo del experto. El experto puede ser contratado por la entidad o por la Administración. El Contador Público y Auditor recurre a procedimientos de control de calidad que se encargan de la responsabilidad de cada colaborador que desempeña el trabajo para atestiguar, incluyendo el trabajo de expertos que no sean contadores profesionales, para asegurar el cumplimiento de la Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar. Finalmente el Contador Público y Auditor debe relacionarse con el trabajo y comprender el motivo para el cual se utiliza un experto, a un nivel suficiente que permita aceptar la responsabilidad sobre la conclusión de la información del asunto principal para el que fue contratado. Entre los trabajos que se pueden solicitar a un experto se mencionan los siguientes:

- ✓ Valuaciones de inventarios.
- ✓ Propiedades, planta y equipo.
- ✓ Joyas y obras de arte.
- ✓ Cantidades y condiciones físicas de un activo.
- ✓ Técnicas especializadas como el trabajo actuarial (NIC 24 y NIIF 4).
- ✓ Las opiniones legales.
- ✓ Los trabajos medioambientales.
- ✓ Costos de saneamiento.
- ✓ Aspectos de minería.
- ✓ Cualquier área en donde se necesite un profesional.

También es necesario mencionar que el auditor debe convenir con el experto la naturaleza, el alcance y objetivos del trabajo, así también definir por escrito las funciones y responsabilidades de cada uno, es importante también establecer la comunicación que se tendrá con el experto, la confidencialidad y la autorización por el uso del nombre. En una opinión limpia no deberá hacerse referencia al trabajo de un experto, en la opinión modificada se incluye el nombre del experto si se tiene autorización por escrito.

### **3.5.11 Obtención de evidencia**

La Norma Internacional de Auditoría Número 500 hace referencia a que el Contador Público y Auditor debe obtener evidencia suficiente y apropiada sobre la cual tenga la suficiente información que será la base para la conclusión. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia. Apropiada es la medida de la calidad de la evidencia; o sea, su relevancia y su confiabilidad. El contador público y auditor debe manejar su juicio profesional y ejerce el escepticismo profesional al evaluar la cantidad así como la calidad de la evidencia, y de esta forma, su suficiencia y propiedad, para soportar el informe de atestiguar. La evidencia suficiente y apropiada en un trabajo para atestiguar con seguridad razonable, se obtiene como parte de un proceso repetitivo sistemático del trabajo que incluye:

- a) Obtener un razonamiento del asunto principal y otros sucesos del trabajo que obedeciendo al asunto principal incluya conseguir un entendimiento del control interno por ejemplo: el asunto principal se relacionaría al tema de lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, otras circunstancias relacionadas al asunto principal podrían ser los aspectos normativos tanto internos como externos y el control interno, serían las formas que incorporará la empresa inmobiliaria para evitar que sea utilizada para cometer estos hechos delictivos.

- b) Evaluar los riesgos que la información del asunto principal incluya errores materiales.
- c) Manifestarse en relación a los riesgos evaluados, desarrollar respuestas totales para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos agregados.
- d) Elaborar procedimientos adicionales relacionados a riesgos reconocidos, usando una combinación de inspección, observación, confirmación de procesos analíticos e investigación.
- e) Examinar lo adecuado y la suficiencia de la evidencia obtenida.

En ese sentido, seguridad razonable, es menor que seguridad absoluta. Algunas veces puede lograrse reducir el riesgo del trabajo para atestiguar a cero o tener un beneficio en cuanto a costo como resultado de factores como los siguientes:

- ✓ El uso de pruebas selectivas y las limitaciones inherentes del control interno.
- ✓ El hecho de que mucha de la evidencia disponible al Contador Público sea persuasiva más que conclusiva.
- ✓ El uso de juicio al compilar y evaluar la evidencia y formar conclusiones con base en dicha evidencia.
- ✓ En algunos casos, las características del asunto principal.

La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos para compilar evidencia suficientemente apropiada en un trabajo con seguridad limitada son: sin embargo deliberadamente limitadas en relación con un trabajo con seguridad razonable.

### **3.5.12 Declaraciones escritas de la parte responsable**

Durante un trabajo para atestiguar, la parte responsable puede hacer declaraciones al Contador Público y Auditor, ya sea sin que se le solicite o en respuesta a preguntas específicas. Cuando estas declaraciones son de importancia para la evaluación o medición del asunto principal, el Contador Público y Auditor debe obtener la confirmación por escrito de las declaraciones orales, ya que reduce la posibilidad de malentendidos entre el contador y la parte responsable. El no obtener representación por escrito puede dar como resultado una conclusión con salvedad o una abstención de conclusión sobre la base de una limitación en el alcance del trabajo. Asimismo, el Contador Público puede también incluir una restricción sobre el uso del informe de atestiguar. Por otra parte, las declaraciones por la parte responsable no pueden sustituir otra evidencia que el Contador Público pudiera esperar, razonablemente, que estuviera disponible o que generalmente estaría disponible, constituye una limitación al alcance del trabajo, aun si se ha recibido una declaración por la parte responsable sobre el asunto.

### **3.5.13 Preparación del informe**

El Contador Público y Auditor debe concluir si se ha obtenido o no, evidencia suficiente y apropiada para soportar la conclusión expresada en el informe de atestiguar, el cual debe ser por escrito y debe contener una clara expresión de la conclusión del Contador Público y Auditor sobre la información del asunto principal.

### **3.5.14 Elementos básicos**

La Norma Internacional de Auditoría de Trabajos para Atestiguar no establece un formato estándar para informar sobre estos trabajos, los

informes de atestiguar se ajustan a las circunstancias específicas del trabajo realizado. A pesar de esto, se indican los siguientes lineamientos:

- a) Título: donde se identifique que el informe es de atestiguar independiente.
- b) Destinatario: identificar a quienes se dirige el informe de atestiguar o presuntos usuarios.
- c) Identificación y descripción de la información del asunto principal, el tiempo o periodo de evaluación y una explicación de las características del asunto principal que deben conocer los presuntos usuarios.
- ✓ Grado cualitativo de la información del asunto principal contra el grado cuantitativo, objetividad contra subjetividad, o histórica contra prospectiva.
- ✓ Si se diera el caso en que la conclusión del Contador Público y Auditor se redacte en términos de una aseveración de la parte responsable, la aseveración se incluye como apéndice en el informe de atestiguar o se hace referencia en el mismo a una fuente que esté disponible a los presuntos usuarios.
- d) Identificación de los criterios: el informe de atestiguar revela o indica los juicios contra los que el asunto principal se examinó o midió, de modo que los presuntos usuarios puedan entender la base de la conclusión del CPA. El Contador Público y Auditor considera si es relevante a las circunstancias el revelar:
  - ✓ Fuente de criterios, y si están en leyes o regulaciones, si son emanados por organismos expertos, autorizados o reconocidos que sigan un proceso transparente;
  - ✓ Métodos de medición utilizados cuando los criterios permiten la opción entre número de métodos;

- ✓ Cualquier interpretación importante hecha al aplicar los criterios en las circunstancias del trabajo; y
- ✓ Si es que ha habido cambios en los métodos de medición utilizados.
- e) Cuando sea apropiado, una descripción de cualquier limitación importante asociada con la evaluación o medición del asunto principal contra los criterios: Por ejemplo, en un informe de atestiguar relacionado con la efectividad del control interno, puede ser apropiado mencionar que la evaluación histórica de la efectividad no es relevante para los futuros periodos debido al riesgo de que el control interno se vuelva inadecuado por cambios en condiciones, o de que el grado de cumplimiento con políticas o procedimientos pueda deteriorarse.
- f) Usuarios o propósito específico: cuando el informe de atestiguar esté dirigido sólo a usuarios específicos o a un propósito específico, el Contador Público y Auditor considera declarar este hecho en dicho documento. Esto da un aviso precautorio a los lectores de que el informe de atestiguar está restringido a usuarios específicos o para propósitos específicos.
- g) Declaración para identificar la parte responsable: se debe informar a los usuarios que la parte responsable del asunto principal, y que el papel del Contador Público y Auditor es expresar de manera independiente una conclusión sobre la información del asunto principal.
- h) Declaración de que el trabajo se realizó de acuerdo con una norma específica de evaluación.
- i) Un resumen del trabajo realizado como soporte de la conclusión que será expresada.
- j) La conclusión del Contador Público: cuando la información del asunto principal está compuesta de un número de aspectos, pueden

darse conclusiones separadas sobre cada aspecto. Cuando sea apropiado, la conclusión debe informar a los usuarios previstos, el contexto en que se debe leer la conclusión del Contador Público y Auditor. Esto sería apropiado, por ejemplo, cuando el informe incluya una explicación de las características particulares del asunto principal, de las cuales debieran tener conocimiento los presuntos usuarios.

#### **3.5.15 Seguridad razonable en trabajos para atestiguar**

En un trabajo para atestiguar con seguridad razonable, la conclusión debe expresarse en forma positiva: un ejemplo puede ser: En nuestra opinión, el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en criterios XYZ, o En nuestra opinión, la aseveración de la parte responsable de que el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en criterios XYX, es razonable.

#### **3.5.16 Seguridad limitada en trabajos para atestiguar**

En un trabajo para atestiguar con seguridad limitada, la conclusión debe expresarse en forma negativa: por ejemplo así: Con base en nuestro trabajo efectuado, descrito en este informe, no ha llamado nuestra atención algo que nos haga pensar que el control interno no es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en criterios XYZ o Con base en nuestro trabajo descrito en este informe, no ha llamado nuestra atención algo que nos haga pensar que la aseveración de la parte responsable de que el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en criterios XYZ, no sea razonable. Esta conclusión además de los elementos básicos debe contener:

- a) Fecha del informe de atestiguar.

- b) El nombre de la firma o del Contador Público y Auditor, y un lugar específico, que usualmente es la ciudad de la oficina donde el Contador Público y Auditor desempeña el trabajo de auditoría.

### **3.5.17 Conclusiones con salvedad**

El Contador Público debe expresar una conclusión con salvedad cuando exista una limitación en el alcance del trabajo de auditoría o la parte responsable impone algún límite para obtener la evidencia que se requiere para reducir el riesgo del trabajo para atestiguar al nivel apropiado.

En términos generales, el Contador Público debe expresar una conclusión con salvedad cuando el efecto de un asunto no sea de tanta importancia, o tan dominante como para requerir una conclusión adversa o una abstención de conclusión; una conclusión con salvedad se expresa como “excepto por” los efectos del asunto al que se refiere la salvedad.

### **3.5.18 Presentación del informe**

Antes de la presentación del informe final, se debe trabajar en la elaboración de un borrador, el cual incluye los hallazgos que se consideran más importantes que deben formar parte del informe que se va a discutir con la administración y el personal del área auditada, con las características necesarias que le den una imagen de documentos de utilidad gerencial.

El procedimiento de discusión deberá tener los pasos necesarios para plantear los comentarios y obtener información de altos funcionarios de la entidad auditada, que proporcione evidencia de que están de acuerdo con los comentarios o hallazgos detectados durante la auditoría, y se comprometen a poner en práctica las recomendaciones sugeridas.



### **3.6 Importancia en la prevención del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo de la auditoría externa**

La auditoría externa tiene una función de mucha importancia al examinar de forma independiente el sistema de prevención de actividades ilícitas establecido dentro de la entidad que le contrata, porque mediante su evaluación se puede concluir del grado de cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos dentro del programa de prevención del lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo adoptado por una empresa inmobiliaria. Para que el personal de la auditoría externa realice de forma adecuada su trabajo de campo, deberá mantener preparación constante sobre el tema, principalmente en el conocimiento de los siguientes aspectos:

- ✓ Principales estándares internacionales.
- ✓ Requerimientos legales y reglamentarios emitidos a nivel nacional.
- ✓ Conceptos generales de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- ✓ Conocimiento y comprensión de las principales tipologías y señales de alerta utilizados en la empresa.
- ✓ Organigrama de la empresa, especialmente en el área de cumplimiento.
- ✓ Principales operaciones relacionadas con las áreas más vulnerables.
- ✓ Políticas y estrategias internas de prevención.

Para que auditoría externa realice sus objetivos deberá mantener un nivel de independencia adecuado para realizar su trabajo de forma objetiva, así como el apoyo de la alta administración de la empresa inmobiliaria que contrata sus servicios profesionales.

### **3.7 Procedimientos de auditoría externa en la evaluación de la efectividad del sistema de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo**

La auditoría externa en su trabajo de ente evaluador dentro de una empresa inmobiliaria, debe buscar ciertos objetivos al planificar y ejecutar la evaluación del sistema de prevención del lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, estos deben consistir en:

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la prevención de lavado de dinero, las políticas, estrategias y metas de la empresa, relacionadas con la prevención y otros aspectos involucrados, como el cumplimiento de los estándares internacionales.
- ✓ Salvaguardar la utilización indebida de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y otros, para encubrir este tipo de actividades.
- ✓ Examinar y evaluar el sistema de prevención y las estrategias que se siguen para administrar los riesgos derivados del lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, especialmente en lo relativo a la política conozca a su cliente y conozca a su colaborador.
- ✓ Proponer y solicitar soluciones a corto plazo, con el objetivo de corregir las debilidades encontradas y evitar sanciones en contra de la empresa.

### **3.8 Elaboración de programas de auditoría en la evaluación del sistema de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo**

Los puntos a evaluar por parte de la auditoría externa para determinar la efectividad del sistema de prevención establecido en una empresa inmobiliaria para prevenir y detectar el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, están basados en lo que establece el Decreto

No. 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos” y su respectivo reglamento y el Decreto 58-2005 del Congreso de la República “Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo” y su respectivo reglamento, por lo que previo a ejecutar dicha evaluación, se debe planificar, implementando programas de auditoría centrados como mínimo en los aspectos que a continuación se detallan:

- ✓ Aspectos generales: en donde se incluye la evaluación de la información general de la persona obligada remitida al ente supervisor en este caso la Intendencia de Verificación Especial la cual se envía por medio del portal de personas obligadas, además el programa de cumplimiento y los nombramientos del Oficial de Cumplimiento titular y suplente. Asimismo la información personal de los propietarios o representantes de la empresa.
- ✓ Política conozca a su cliente: asociada con el acercamiento para conocer al potencial cliente, en este proceso se realiza la verificación de la información proporcionada por el cliente.
- ✓ Política conozca a los colaboradores y su capacitación: asociada a los lineamientos y políticas de selección y contratación del personal, debe incluirse la capacitación periódica en relación a la prevención del lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo.
- ✓ Transacciones inusuales y sospechosas: relacionada con el monitoreo e investigación de operaciones inusuales por parte de los clientes, así como las notificaciones realizadas en los reportes de transacciones sospechosas a la Intendencia de Verificación Especial.
- ✓ Capacidad y desempeño del Oficial de Cumplimiento: relacionada con el cumplimiento de las funciones derivadas de la normativa

contra el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo.

- ✓ Programas de auditoría interna: asociado con los resultados de auditoría interna, su alcance, seguimiento y el traslado de información a la Intendencia de Verificación Especial.

### **3.8.1 Procedimiento del programa de auditoría para evaluar el cumplimiento de aspectos generales**

En esta etapa, se debe examinar el compromiso ético y profesional de los funcionarios superiores, directores y colaboradores de la empresa, con relación a la prevención y descubrimiento de que los servicios y productos de la empresa inmobiliaria no sean involucrados para el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo; también el grado de cumplimiento de la normativa legal aplicable en los siguientes aspectos:

- ✓ Asegurarse que la institución haya remitido a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, la información general de la empresa por medio del portal de personas obligadas, en los formularios establecidos para el cumplimiento de la obligación.
- ✓ Verificar si las modificaciones que tenga la empresa inmobiliaria fueron notificadas de manera correcta y en el plazo estipulado.
- ✓ Verificar el envío de los programas, normas, procedimientos y controles internos para la prevención de lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial.
- ✓ Determinar si los programas, normas, procedimientos y controles internos implementados en la empresa inmobiliaria se encuentren debidamente aprobados por el órgano superior correspondiente.

- ✓ Establecer si la empresa ha designado funcionarios gerenciales encargados de vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la empresa posee como persona obligada.

### **3.8.2 Procedimiento del programa de auditoría para evaluar la política de conocimiento del cliente**

El conocimiento del cliente, es una de las políticas y procedimientos más relevantes para prevenir que los servicios y productos que ofrece una empresa inmobiliaria sean utilizados como medios para legalizar capitales ilícitos, la implementación de estos procedimientos proporcionará a la empresa inmobiliaria información importante de sus clientes, por esta razón representa el principal filtro en materia de prevención. La auditoría externa debe evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, con este objetivo el auditor realizará las siguientes pruebas de campo:

- ✓ Revisar y evaluar el cumplimiento de los requerimientos del programa de identificación del cliente, debida diligencia y de evaluación de riesgo de lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, esto se comprobará tomando una muestra del universo de los archivos de los clientes para comprobar si los procesos requeridos por el programa de prevención se realizaron de acuerdo con lo especificado por la Intendencia de Verificación Especial.
- ✓ Verificar el correcto uso de los formularios que establece la Intendencia de Verificación Especial, que deben ser utilizados para obtener toda la información necesaria de los clientes.
- ✓ Verificar que en la empresa inmobiliaria se realicen los procedimientos correctos para la comprobación de la información que proporcionan los clientes nuevos con los cuales se realizaron nuevas operaciones.

- ✓ Comprobar que se han implementado medidas para identificar si el cliente está actuando en nombre propio o cuenta con la debida autorización para actuar en nombre de un tercero u entidad jurídica.
- ✓ Verificar que anualmente se lleve a cabo la actualización de los registros de los clientes con los cuales se ha mantenido una relación permanente.
- ✓ Evaluar los métodos de resguardo y conservación de los registros de los clientes.
- ✓ Comprobar el adecuado registro de las transacciones que realizan los clientes.
- ✓ Verificar si al inicio de operaciones comerciales con los clientes, se efectúa la verificación con las fuentes de información indicadas, con el propósito de identificar si la persona solicitante corresponde a una persona políticamente expuesta.

### **3.8.3 Procedimiento del programa de auditoría para evaluar el conocimiento del colaborador y capacitación**

Las políticas y procedimientos que sean adoptadas por la empresa para la selección y contratación de su personal deben estar por escrito, debiendo ser actualizadas en sus aspectos más importantes como mínimo cada año.

En relación a la capacitación; la empresa inmobiliaria que está siendo objeto de auditoría, como persona obligada, debe desarrollar programas de capacitación continua y permanente, encaminados a todos los colaboradores que estén directamente involucrados en los servicios o productos que pueden ser involucrados para el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento del terrorismo, los programas deben estar debidamente documentados. La principal finalidad es crear conciencia acerca de las consecuencias negativas para la empresa, su personal, las

personas y el país, así como capacitarlos acerca de la normativa interna y externa para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

La auditoría externa debe comprobar el cumplimiento de las principales características a verificar previo a la contratación del personal, principalmente verificando el historial relacionado con antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los colaboradores y su integridad como persona, así también la responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos de mantener actualizada y confirmada la información proporcionada por los colaboradores. Se deben comprobar los siguientes aspectos:

- ✓ Comprobar expedientes de colaboradores con antigüedad mayor a un año, para verificar el cumplimiento de la actualización de datos.
- ✓ Verificar el registro adecuado del conocimiento del colaborador y el desarrollo de sus atribuciones.
- ✓ Parte de las atribuciones y obligaciones del Oficial de Cumplimiento consiste en capacitar al personal sobre las responsabilidades y obligaciones que tiene la empresa inmobiliaria objeto de evaluación como persona obligada, y por medio de las capacitaciones el personal podrá detectar operaciones que puedan estar vinculadas con el lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo. La auditoría externa deberá comprobar el cumplimiento de estos programas de capacitación, solicitando los planes de capacitación y observando los registros de asistencia del personal.
- ✓ La auditoría externa seleccionará una muestra de expedientes de colaboradores, tanto de reciente ingreso como con cierta antigüedad dentro de la empresa, en estos verificará la capacitación continua y

permanente en materia de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo que imparte al personal de la empresa.

- ✓ Evaluar el registro y reportes de las capacitaciones impartidas.
- ✓ Comprobar por medio de cuestionarios que el personal tenga conocimiento de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, así como las sanciones sobre el incumplimiento de las mismas.
- ✓ Que el programa de capacitación sea semestral y sea actualizado en enero y junio de cada año, previa aprobación del órgano de dirección superior correspondiente.

#### **3.8.4 Procedimientos del programa de auditoría para evaluar las transacciones inusuales y sospechosas**

La empresa objeto de evaluación y como persona obligada, a través del Oficial de Cumplimiento, deberá examinar las transacciones inusuales, las cuales son aquellas operaciones cuya cuantía o monto no guarda relación con el perfil del cliente; para determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas y abrirá expedientes, que podrá constar en documentos físicos, medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, en los que se haga constar el por qué ésta operación se considera como inusual.

Adicionalmente, el expediente deberá contener un informe del análisis efectuado por el Oficial de Cumplimiento, en el que indique la conclusión a la que llegó acerca del carácter de la transacción, si la misma permanece con carácter de inusual o es determinada como sospechosa, que por no tener un fundamento económico o legal evidente, podría constituir un ilícito penal. La auditoría externa procederá en su evaluación, a verificar los siguientes aspectos:



- ✓ Comprobar si existe especial atención a todas las transacciones concluidas o no, complejas, insólitas, significativas y a todos los patrones de transacciones no habituales y a las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente.
- ✓ Comprobar si las transacciones inusuales son comunicadas en forma oportuna al Oficial de Cumplimiento titular y en caso de ausencia al suplente.
- ✓ Determinar que el Oficial de Cumplimiento haya establecido que la transacción inusual tiene carácter de sospechosa en un plazo de quince (15) días contados a partir de que tenga conocimiento de dicha operación.
- ✓ Comprobar que en los expedientes creados por transacciones inusuales y sospechosas se conserve toda la documentación de soporte, aunque se determine que la transacción no tiene la calidad de sospechosa.

### **3.8.5 Procedimientos del programa de auditoría para evaluar la capacidad y desempeño del Oficial de Cumplimiento**

En esta etapa de la evaluación, la auditoría externa debe evaluar la capacidad y desempeño el Oficial de Cumplimiento, relacionado con la vigilancia de los mecanismos de control adoptados por la empresa inmobiliaria objeto de evaluación, encaminados a prevenir y detectar operaciones cuya naturaleza se relacione con el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo. Apoyándose en el artículo 22 del Acuerdo Gubernativo No. 118-2002 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, la auditoría comprobará el cumplimiento de las atribuciones que se describen a continuación:

- ✓ Que el Oficial de Cumplimiento hace del conocimiento al personal de la empresa todas las disposiciones legales y reglamentarias, también de los procesos internos relacionados a la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo.
- ✓ Establecer si el Oficial de Cumplimiento responde con el perfil siguiente: conocimiento amplio en la prevención de lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, conocimiento en sistemas de auditoría, controles internos y ejecución de políticas, conocimiento de todas las funciones básicas de la empresa inmobiliaria como persona obligada.
- ✓ Verificar que envíe a la Superintendencia de Bancos, por medio de la Intendencia de Verificación Especial, los reportes de las transacciones sospechosas que se detecten en la entidad y otros a que se refiere la ley.
- ✓ Verificar que se realice un plan de capacitación del personal en los aspectos relacionados con la prevención y detección del lavado de dinero y financiamiento de terrorismo, así también el envío del reporte semestral de dicha capacitación.
- ✓ Determinar que el Oficial de Cumplimiento tenga suficiente autoridad, jerarquía e independencia respecto a los demás colaboradores de la empresa, que le permitan implementar y administrar el programa de cumplimiento, así como ejecutar medidas correctivas eficaces en el momento oportuno.
- ✓ Verificar que se presenten informes trimestrales al órgano de administración sobre la eficacia de los mecanismos de control interno ejecutados, relacionados con el programa de cumplimiento por medio de los formularios estipulados por la Intendencia de Verificación Especial.

### **3.9 Presentación del informe final o resultados de la evaluación del sistema de prevención del lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo**

El informe definitivo o final de los resultados de una auditoría sobre la evaluación de la efectividad y cumplimiento del programa de prevención de lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo, es necesario y obligatorio exponerlo ante el Consejo de Administración u órgano a quien reporta o contrata sus servicios profesionales.

En relación con el envío de la opinión de auditoría externa, se deberá cumplir lo estipulado en el Instructivo para el Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Normativa Contra El Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo (Oficio Circular IVE 1818-2012), emitido por la Intendencia de Verificación Especial, en donde literalmente indica en el punto No. 6: “Asimismo, cuando las Personas Obligadas contraten auditoría externa, deberán estipular en el contrato que suscriban, que dentro del dictamen correspondiente se deberá emitir opinión acerca del cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y lo relativo a la prevención y represión del financiamiento del terrorismo, lo cual incluye las instrucciones u otras disposiciones que sean emitidas por las autoridades competentes relacionadas con la materia. Las Personas Obligadas deberán enviar copia del documento que contenga dicha opinión a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, en un plazo no mayor de quince (15) días posteriores a la recepción por parte del órgano de administración superior de la Persona Obligada.” (24:3)

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO EN UNA EMPRESA INMOBILIARIA**

#### **(CASO PRÁCTICO)**

##### **4.1 Antecedentes**

La empresa INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S.A. fue fundada en Guatemala según escritura de constitución número 55 de fecha 11 de junio de 2008, por el Notario Andrés Pérez y Pérez, en donde están establecidas las normas y procedimientos que regirán a la sociedad, quedo inscrita de forma definitiva en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala el día 02 de octubre del 2008 bajo el número 77777, folio 100 del libro 15000 electrónico, también se indica que la sociedad tendrá personalidad jurídica a partir del 05 de agosto del mismo año. La sociedad está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y se encuentra afecta a todas las leyes y reglamentos fiscales y laborales que por el giro del negocio le son aplicables. La actividad económica principal registrada ante la SAT corresponde a ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS, no posee agencias o sucursales, las oficinas centrales se encuentran ubicadas en la zona 9 de la Ciudad de Guatemala, la inmobiliaria realiza la actividad de compra y venta de inmuebles en cualquier parte del territorio nacional, al 31 de diciembre del

año 2016 posee veinte inmuebles que aún no han sido vendidos, estos se encuentran ubicados en diferentes departamentos y municipios de Guatemala, El Progreso, Zacapa, Chiquimula y Puerto Barrios. Su capital proviene de fondos aportados por personas particulares guatemaltecas.

Tabla No. 7

Los inmuebles disponibles para la venta al 31 de diciembre 2016 son:

No.	Inmueble	Valor (Q)
	<b>Departamento de Guatemala</b>	
1	Casa ubicada en Zona 13	2,600,000.00
2	Bodega Ubicada en Mixco	1,031,800.00
3	Casa en San José Pínula	2,000,000.00
4	Casa en Zona 16	1,100,000.00
	<b>Departamento de Zacapa</b>	
5	Casa ubicada en Estanzuela	1,975,000.00
6	Local en Centro Comercial Zacapa	450,000.00
7	Bodega ubicada en Teculután	850,000.00
8	Casa en Zona 1 de Zacapa	950,000.00
	<b>Departamento de El Progreso</b>	
9	Local en Avenida Principal	650,000.00
10	Casa en Barrio el Centro	1,000,000.00
11	Bodega ubicada en Sanarate	675,500.00
	<b>Departamento de Chiquimula</b>	
12	Terreno ubicado en Esquipulas	250,000.00
13	Casa ubicada en Chiquimula	1,250,000.00
14	Casa ubicada en Jocotán	450,000.00
15	Bodega ubicada en Chiquimula	500,050.00

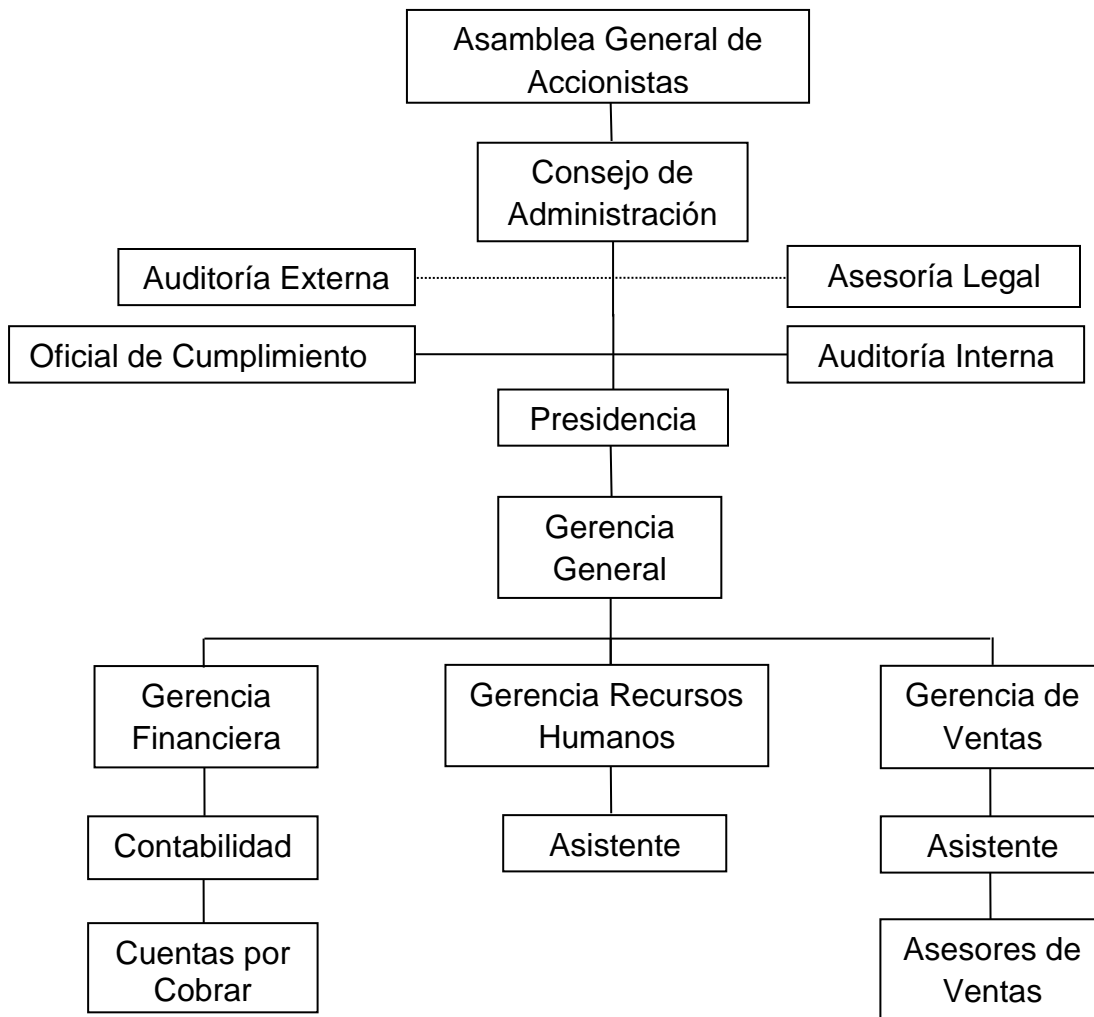
No.	Inmueble	Valor (Q)
	<b>Departamento de Puerto Barrios</b>	
16	Casa ubicada en Livingston	750,000.00
No.	Inmueble	Valor
17	Chalet en Livingston	1,500,000.00
18	Bodega en avenida principal El Estor	725,000.00
19	Casa ubicada en Morales	1,000,000.00
20	Local comercial en Los Amates	575,000.00
	Disponible para la venta en Quetzales	20,281,850.00

Los funcionarios que integran el Consejo de Administración de la inmobiliaria tienen experiencia en el medio en el que se desenvuelven, con una trayectoria de aproximadamente 15 años en el mercado de bienes raíces, la información financiera relevante de la empresa es la siguiente: cuenta con un capital autorizado suscrito y pagado de cincuenta millones de quetzales (Q50,000.000.00).

Tiene contratados a 30 colaboradores, los cuales prestan sus servicios en las oficinas centrales de la misma.

A continuación se presenta el organigrama de la sociedad INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S.A.

**Figura No. 3**  
**ORGANIGRAMA INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S.A.**



Fuente: elaboración propia con base en la investigación realizada.

Vigente para el año comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

## 4.2 Solicitud de servicios profesionales

INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S. A.  
44ª. Avenida A 111-54 zona 9  
PBX: (502)2496-9696 Telefax: 2426-9797  
Guatemala, C. A.

Guatemala, 13 de enero de 2017


Licenciado  
Roberto Marlon Ríos Fernández  
Socio Director  
Firma Ríos Fernández & Asociados, S. A.

Licenciado Ríos Fernández:

De conformidad con las instrucciones giradas por el Consejo de Administración de Inmobiliaria Mis Propiedades, S. A., me dirijo a su persona para solicitar nos proporcionen su propuesta de servicios profesionales para efectuar la revisión de nuestro sistema de prevención y detección establecido para el cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y, financiamiento del terrorismo por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016.

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente.

Atentamente,



Licenciada Liseth Castillo  
Gerente General



### **4.3 Propuesta de servicios profesionales**

**RÍOS, FERNÁNDEZ & ASOCIADOS, S.A.  
CONTADORES PÚBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES**

6ª. Avenida 9-11 zona 100 Centro Financiero Contable

Pbx 12345678, email riosf@auditores.com.gt

Guatemala, C.A.

Guatemala, 18 de enero de 2017

Licenciada

Licenciada Liseth Castillo

Gerente General

Inmobiliaria Mis Propiedades, S. A.

Presente

Estimada Licenciada Castillo:

Atendiendo a su solicitud de fecha 13 de enero del presente año, tenemos el agrado de presentar nuestra propuesta de servicios profesionales, correspondiente a la revisión especial del sistema de prevención establecido para dar cumplimiento a la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, considerando los mandatos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016.

## **COMPROMISO DE LA FIRMA**

En la firma Ríos Fernández & Asociados, S.A. nuestro compromiso es proporcionar a su empresa el valor que se merece por medio de la prestación de los servicios profesionales de calidad indiscutida, que apoyen a alcanzar los objetivos previstos. Asimismo tenemos el agrado de comunicarles que contamos con personal capacitado y especializado para ejecutar el trabajo requerido.

## **NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El objetivo primordial de nuestro trabajo es evaluar el sistema de prevención de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo establecido dentro de la sociedad anónima, basándonos en el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y sus respectivos reglamentos, y demás disposiciones aplicables a la empresa, con el objetivo de emitir un informe con propósito especial sobre el cumplimiento de dichos requerimientos por parte de la empresa Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. por el año que concluyó el 31 de diciembre del año 2016.

La auditoría se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y de las Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar, (NITA 3000).

Nuestra experiencia para obtener el resultado de nuestro trabajo dependerá de los eventos y circunstancias que existan a la fecha de nuestro informe. Los procedimientos de verificación se aplicarán a las principales áreas de la

normativa de prevención del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo (LD/FT) que se detallan a continuación:

- Evaluación de aspectos generales.
- Evaluación de conocimiento del cliente.
- Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas.
- Evaluación de conocimiento del colaborador y su capacitación.
- Evaluación del Oficial de Cumplimiento.
- Evaluación del programa de auditoría interna.

Al concluir el trabajo de auditoría se entregarán los siguientes informes:

- Informe de auditoría sobre la verificación del cumplimiento del sistema de prevención utilizado por la empresa inmobiliaria para prevenir el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo
- Carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones derivadas de nuestra auditoría, diferente de revisiones de información financiera histórica.

El informe final será emitido en definitivo, previa discusión del borrador con la gerencia general.

### **ANTECEDENTES DE LA FIRMA**

Ríos Fernández & Asociados, S. A. es una firma profesional de Contadores Públicos y Auditores, orientada a prestar servicios de auditoría, consultoría administrativa, financiera y legal. La firma está conformada por profesionales que han ejercido la profesión por más de 25 años, destacando los profesionales siguientes: Lic. Roberto Marlon Ríos Fernández, Socio Director y Socio de la División de Auditoría, Lic. José Manuel Pérez-

Socio de la División de Consultoría Fiscal y Licda. Alejandra Pineda- Socio de la División de Consultoría Financiera.

Integramos una organización comprometida con la profesión. La experiencia alcanzada con el tiempo, es el resultado del trabajo constante, profesional, de calidad y dedicado de todos nuestros colaboradores que integran las diferentes áreas de la Firma para garantizar la calidad del servicio que ponemos a su disposición. Nuestros valores se fundamentan en brindar un servicio de acorde a las necesidades de nuestros clientes, considerando que de ello depende la buena fe y el sostenimiento de una larga relación comercial en beneficio de ambas partes.

### **EQUIPO DE TRABAJO**

Nuestro equipo está compuesto por profesionales de gran experiencia en las áreas respectivas, lo que garantiza la ejecución de un trabajo profesional. El grupo de trabajo estaría compuesto de la siguiente forma:

- 1 socio responsable del trabajo
- 1 Senior encargado del trabajo a tiempo completo y
- 2 asistentes de auditoría.

### **HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

Los honorarios que hemos estimado por la revisión y con el alcance descrito en la presente propuesta asciende a la cantidad de Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Quetzales Exactos (Q34,800.00) los cuales incluyen el Impuesto al Valor Agregado. De ser aceptada la propuesta serían facturados de la siguiente manera:

70% a la aceptación de nuestra propuesta.

30% contra la entrega de informes.

Agradecemos la oportunidad de poder presentar esta propuesta y expresamos nuestro mejor deseo de poder servirles.

Atentamente,



Lic. Roberto Marlon Ríos Fernández

Socio Director



### Índice de papeles de trabajo

Descripción Cédula	Referencia	Página
<b>A) Actividades Previas, (Documentos de contratación)</b>		
Solicitud, propuesta y aceptación de servicios profesionales		87
<b>B) Planificación de la auditoría externa</b>		
Planificación de la auditoría		94
Presupuesto de tiempo		101
Cuestionario de Control Interno LD/FT	A	103
Programa de auditoría	B	108
<b>C) Ejecución de la Auditoría Externa</b>		
Cédula de marcas de auditoría	C	114
Evaluación de cumplimiento de aspectos generales	D	115
Evaluación de cumplimiento política conozca a su cliente	E	123
Evaluación de identificación de transacciones inusuales y sospechosas y cumplimiento de envío de reportes a SIB	F	132
Evaluación de política conozca a su colaborador y capacitaciones	G	139
Evaluación de aspectos de la auditoría Interna y Externa	H	145
Verificación de funciones del oficial de cumplimiento	I	147



#### **4.4 Planificación de la auditoría**

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u  
Otros Activos

Planificación de verificación de cumplimiento

##### **I. Origen del trabajo a ejecutar**

Fuimos contratados el 20 de enero del 2017 para realizar la auditoría de cumplimiento de la normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos en la Unidad de Cumplimiento de INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre del 2016.

El artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo indica que para los efectos de la ley mencionada se considerarán como personas obligadas las establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos por lo que deben extenderse las funciones y atribuciones al cumplimiento de esta normativa, por esta razón la presente auditoría evaluará el cumplimiento de las disposiciones de estas leyes.

La auditoría consiste en verificar si la empresa ha implementado programas, normas y procedimientos para detectar y prevenir el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2,016.

Se tiene contemplada la visita preliminar en el mes de enero 2,017, con el objetivo de recopilar información importante de la empresa Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.



En la segunda semana del mes de enero 2,017, se realizarán las pruebas de cumplimiento, período en el cual la empresa ya dio cumplimiento a obligación de presentar algunos reportes ante la Intendencia de Verificación Especial que serán objeto de evaluación.

## 1. Visita preliminar

La empresa Inmobiliaria Mis Propiedades S.A. se dedica a la compra y venta de bienes inmuebles, y está sujeta a fiscalización de la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial, por la actividad que realiza, según la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto 67-2001, y sus reformas, y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005 y su reformas.

### a) Personal clave de Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.

- |                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| • Arturo Manuel Carrillo | Presidente Consejo Administración |
| • Licda. Liseth Castillo | Gerente General                   |
| • Alejandra Veracruz     | Oficial de Cumplimiento Titular   |
| • Vicente Sánchez        | Oficial de Cumplimiento Suplente  |
| • Federico Fernández     | Auditor Interno                   |
| • Carlos Casuy           | Gerente Financiero                |
| • Leonel Diéguez         | Asesoría Legal                    |
| • Claudia Molina         | Contadora General                 |
| • David Martínez         | Gerente de Ventas                 |

### b) Control interno

Se estuvo en comunicación con los diferentes ejecutivos claves de la inmobiliaria, para tener conocimiento del control interno, la información recopilada se utilizará para realizar el cuestionario de verificación de





cumplimiento de la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y sus reglamentos.

## **2. Objetivos**

General:

- Evaluar el correcto cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, y sus reglamentos, con el objetivo de presentar el informe solicitado por Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.

Específicos:

- Evaluar que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. cumple con la obligación de enviar a la Superintendencia de Bancos, por medio del Portal de Personas Obligadas, los documentos y reportes solicitados, de forma oportuna y por los medios diseñados para el cumplimiento de la normativa.
- Emitir un informe de auditoría.

## **3. Alcance**

Evaluación por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, del cumplimiento de la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo en la unidad de cumplimiento de Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., la cual abarcará los siguientes aspectos:



- Evaluación de aspectos generales
- Evaluación de nombramiento de Oficiales de Cumplimiento
- Evaluación de Programas de Cumplimiento
- Evaluación de aplicación de la política en materia de prevención del delito de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, entre las que se incluyen:
  - a) Conozca a su cliente
  - b) Conozca a su colaborador
  - c) Programa de capacitación anual
- Evaluación de transacciones inusuales y sospechosas
- Evaluación de Reporte Trimestral de no Tener RTS-LD
- Evaluación de Reporte Trimestral de no Tener RTS-FT
- Reporte de Compraventa de Inmuebles
- Transacciones en Efectivo Mayores a US\$10,000.00
- Verificación Permanente de Listas ONU
- Evaluación del Oficial de Cumplimiento.
- Informe de Capacitación Semestral

#### **4. Actividades generales**

- a) Obtener por medio de entrevistas con el Oficial de Cumplimiento y personal de la inmobiliaria, información sobre las políticas implementadas en la Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., para prevenir el lavado de dinero (LD) y financiamiento del terrorismo (FT).
  
- b) Realizar pruebas de cumplimiento sobre la normativa vigente.

#### **5. Recurso humano:**

Con el objetivo de realizar el trabajo en el tiempo establecido, se ha conformado un grupo de trabajo de la siguiente manera:



- Socio encargado del trabajo de auditoría
- Supervisor senior encargado de coordinar el trabajo de auditoría a tiempo completo.
- Dos asistentes de auditoría.



A continuación se presenta el cronograma de actividades a realizar en auditoría a Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.

No.	DESCRIPCION	ene-17				feb-17						
		20	24	25-26	27-31	1-11	13-14	15-16	17-20	21	23-24	28
1	Aceptación de Propuesta de Auditoría	■										
2	Visita Preliminar		■									
3	Elaborar plan de auditoría			■								
4	Preparar instrumentos de revisión				■							
5	Ejecución de la auditoría					■	■					
6	Supervisión del Trabajo de Auditoría						■					
7	Evaluación del Trabajo de Auditoría							■	■			
8	Presentación de borrador de informe a Gerencia General									■		
9	Seguimiento a correcciones										■	
10	Entrega de informe final											■



### **Equipo de auditoría**

- **Socio de auditoría**

Licenciado Roberto Marlon Ríos Fernández

- **Senior de auditoría**

Licenciado Amílcar Durán

- **Asistentes de Auditoría**

Juan Francisco Boror Patzán

Shirley Celeste Sánchez

El trabajo será distribuido de forma equitativa entre los asistentes, supervisados por el senior de auditoría que supervisara la correcta aplicación de las pruebas para cubrir el programa de auditoría.



Horas estimadas para cada etapa por profesional de auditoría

TIEMPO ESTIMADO POR CADA PROFESIONAL				
Actividad	Socio	Señor	Asistente I	Asistente II
<b>Actividades previas a la planificación</b>				
Propuesta de servicios profesionales	1	2	0	0
Carta compromiso de auditoría		3		
<b>Actividades de planeación</b>				
Cuestionario de control interno LD/FT		8	8	8
Plan de trabajo	1	5	5	5
Programa de Auditoría		5		
<b>Actividades Posteriores a la planeación</b>				
Ejecución de la auditoría, pruebas de cumplimiento		3	35	35
Supervisión del Trabajo de auditoría		3		
Discusión del informe de auditoría	1	1	6	6
Informe con opinión de la auditoría	1	1	2	2
Total horas estimadas por categoría	4	31	56	56
Valor por hora según categoría	Q1,000.00	Q125.00	Q50.00	Q50.00
Total por categoría	Q4,000.00	Q3,875.00	Q2,800.00	Q2,800.00
Valor total de la auditoría	Q34,800.00			
Horas estimadas para la auditoría	147			

Calculo de Honorarios

Honorarios	Q13,475.00
Gastos Administrativos	Q5,000.00
Utilidad	Q12,597.00
Impuesto al Valor Agregado	Q3,728.00
Total de Honorarios	Q34,800.00



## **6. Técnicas de auditoría**

En la ejecución del trabajo se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación y análisis:

Cuestionarios

Entrevistas

Cédulas narrativas y

Otras técnicas de auditoría que sean necesarias para realización del trabajo.

## **7. Informe**

Se emitirá un informe preliminar de los resultados obtenidos y será presentado a Gerencia General de la empresa inmobiliaria para la evaluación de los pasos a seguir o correcciones si existieran, finalmente será presentado el informe con la opinión de la evaluación de cumplimiento realizada.



P.T.	A 1/5	
	Hecho Por	Revisado Por
	RMR	AD
Fecha	24/01/2017	25/01/2017

### Cuestionario de Control Interno LD/FT

Persona entrevistada: Alejandra Veracruz  
 Cargo: Oficial de Cumplimiento Titular  
 Persona que entrevista: Lic. Roberto Marlon Ríos Fernández  
 Fecha: 24 de enero del 2017

Descripción		Si	No	N/A	Observaciones
A.	<b>Aspectos Generales</b>				
1	¿La inmobiliaria ha cumplido con inscribirse como persona obligada oportunamente?	X			La empresa se inscribió oportunamente y por los medios designados. ¥β
2	¿La inmobiliaria cuenta con un sistema de prevención de LD/FT que incluya manual de cumplimiento?	X			El manual no ha sufrido modificaciones al 31/12/2016. ¥β
3	¿El manual de cumplimiento lo conoce todo el personal?	X			Todos los colaboradores tienen un ejemplar impreso. ¥
4	¿La inmobiliaria ha extendido las medidas prevención de L/D a las de Financiamiento del terrorismo?	X			El manual de la inmobiliaria incluye la extensión. ¥





P.T.	A 2/5	
	Hecho Por	Revisado Por
	RMR	AD
Fecha	24/01/2017	25/01/2017

Descripción		Si	No	N/A	Observaciones
<b>B</b>	<b>Conocimiento del cliente</b>				
5	¿La inmobiliaria utiliza los formularios designados por la IVE?	X			La empresa se cumple con esta obligación. ☹
6	¿La inmobiliaria cuenta políticas y procedimientos para confirmar los requisitos mínimos en los expedientes de los clientes?	X			Estos requisitos están contenidos en el manual. ☹
7	¿Se revisan y actualizan los expedientes de los clientes como mínimo una vez al año?	X			Se tiene programa de revisión anual permanente. ☹
8	¿Se conservan los expedientes de los clientes y transacciones como mínimo cinco años?	X			Los expedientes son escaneados y se tiene copia de seguridad. ☹
9	¿Utiliza la empresa el procedimiento de la Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas (FHA)?		X		La empresa no utiliza este procedimiento actualmente. ☹
10	¿El manual de cumplimiento incluye procedimientos de destrucción de papelería?	X			Aunque no se ha destruido en ninguna ocasión. ☹



P.T.	A 3/5	
	Hecho Por	Revisado Por
	RMR	AD
Fecha	24/01/2017	25/01/2017

Descripción		Si	No	N/A	Observaciones
C	<b>Conocimiento del colaborador y capacitación</b>				
11	¿La inmobiliaria tiene procedimientos de selección, reclutamiento y contratación de personal?	X			La empresa tiene un Departamento de Recursos Humanos que cumple con esta labor. ☹
12	¿Se cuenta con un registro individual de cada colaborador que permita conocer su historial laboral y personal?	X			Estos documentos están resguardos correctamente. ☹
13	¿Es actualizada la información de los colaboradores?	X			Si y se realiza de forma anual. ☹
14	¿Se conservan los expedientes de los clientes y transacciones como mínimo cinco años?	X			Los expedientes son escaneados y se tiene copia de seguridad. ☹
15	¿La empresa tiene incorporados programas de capacitación que permitan conocer la normativa contra el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo?	X			El manual indica una capacitación semestral para todo el personal. ☹



P.T.	A 4/5	
	Hecho Por	Revisado Por
	RMR	AD
Fecha	24/01/2017	25/01/2017

	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
16	¿El plan anual de capacitaciones incluye temas, fechas y procedimiento de las capacitaciones?	X			Están definidas claramente, se observaron las constancias respectivas. ¥
D	<b>Transacciones inusuales y sospechosas</b>				
17	¿Qué persona analiza las transacciones, resaltando las que no coinciden con el perfil del cliente?	X			El Oficial de Cumplimiento Titular. ¥
18	¿Se revisan y actualizan los expedientes de los clientes como mínimo una vez al año?	X			Se tiene programa de revisión anual permanente. ¥
19	¿Cumple la inmobiliaria con enviar mensualmente a la IVE el reporte de transacciones que superaron los US\$10,000.00?	X			Se verificaron físicamente las constancias respectivas. ¥β
E	<b>Oficial de Cumplimiento</b>				
20	¿El Oficial de cumplimiento propone normas y procedimientos a implementar para evitar el LD/FT?	X			Queda evidencia en las actas respectivas. ¥



P.T.	A	5/5
	Hecho Por	Revisado Por
	RMR	AD
Fecha	24/01/2017	25/01/2017

Descripción		Si	No	N/A	Observaciones
21	¿Informa al personal de las leyes y reglamentos, incluyendo control interno implementado en materia LD/FT?	X			Adicional se informa vía correo electrónico. ¥
22	¿Se informa al Consejo de Administración de la eficacia de los procedimientos implementados en materia LD/FT?	X			Se observaron físicamente las actas enviadas al Consejo de Administración. ¥

¥ = Aspecto verificado durante revisión realizada.

¥β= Verificado, cliente proporcionó copia de reporte enviado a la Intendencia de Verificación Especial.



P.T.	B	1/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	25/01/2017	26/01/2017

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

Planificación de cumplimiento

PROGRAMA DE AUDITORÍA	REFERENCIA
<p>Para verificar el cumplimiento de la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos a la cual está sujeta la empresa Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., se evaluarán los siguientes puntos:</p> <p><b>ASPECTOS GENERALES</b></p> <p><b>INSCRIPCIÓN COMO PERSONA OBLIGADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que la empresa cumplió con la inscripción como Persona Obligada ante la Intendencia de Verificación Especial, se confirmará si se envió la documentación solicitada, en los formularios diseñados para el cumplimiento de la obligación.</li> <li>✓ Verificar si las modificaciones de aspectos generales que tenga la empresa fueron enviados en la forma indicada y por los medios estipulados.</li> </ul> <p><b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar papel de trabajo sobre la verificación que la inmobiliaria posee el Manual de Cumplimiento, de conformidad con la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y que hay sido enviado a la</li> </ul>	<p>D 1/8 Y 6/8</p> <p>D 2/8</p> <p>D 3/8 Y 8/8</p>



P.T.	B	2/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	25/01/2017	26/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA	REFERENCIA
<p>Intendencia de Verificación Especial en plazo y medios estipulados para el efecto.</p> <p>✓ Comprobar que los manuales se encuentren debidamente actualizados aprobados y que se enviaron las notificaciones correspondientes.</p>	D 3/8
<p><b>FUNCIONARIOS GERENCIALES</b></p> <p>✓ Comprobar si la empresa ha designado funcionarios gerenciales encargados de vigilar el cumplimiento de programas y procedimientos internos y el cumplimiento de las obligaciones que la empresa posee como persona obligada.</p>	D 4/8 Y 7/8
<p><b>CONOCIMIENTO DEL CLIENTE</b></p> <p>✓ Cédula de verificación del correcto registro de la información de clientes al iniciar relaciones comerciales</p> <p>✓ Verificar el correcto uso de los formularios que establece la IVE para obtener la información de los clientes.</p>	E 1/9  E 1/9



P.T.	B	3/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	25/01/2017	26/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA	REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que realicen procedimientos para comprobar la información de los clientes.</li> </ul>	E 2/9
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar si el cliente actúa en nombre propio o si cuenta con la debida autorización para actuar en nombre de terceros.</li> </ul>	E 4/9
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar la actualización de la información proporcionada por los clientes por lo menos una vez al año.</li> </ul>	E 2/9
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar los métodos de resguardo y conservación de la información de los clientes</li> </ul>	E 2/9
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprobar si hay personas expuestas políticamente y que la información se confirme adecuadamente</li> </ul>	E 3/9
<p><b>CONOCIMIENTO DEL COLABORADOR Y CAPACITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cédula de verificación de que tengan un correcto y adecuado registro de los colaboradores que laboran para la inmobiliaria.</li> </ul>	G 1/6 Y 2/6
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muestra selectiva de revisión de expedientes</li> </ul>	G 4/6
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de capacitaciones impartidas y comprobante de haber informado a la Intendencia de Verificación Especial de forma semestral.</li> </ul>	G 2/6;4/6; 5/6 Y 6/6





P.T.	B	4/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	25/01/2017	26/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA	REFERENCIA
<b>TRANSACCIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Verificación de transacciones inusuales y sospechosas durante el periodo objeto de revisión.</li><li>✓ Revisión de informes realizados por el Oficial de Cumplimiento en relación a operaciones inusuales y sospechosas.</li><li>✓ Verificación de documentación de soporte de estas operaciones y otros reportes.</li></ul>	F 1/7 F 1/7 F 3/7;4/7;5/7; 6/7;7/7
<b>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cédula de verificación del cumplimiento de la inmobiliaria de nombrar al funcionario que será el encargado que se cumpla lo implementado en la normativa del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.</li><li>✓ Verificación de nombramiento de Oficial de Cumplimiento Suplente y su respectiva notificación a la IVE.</li></ul>	I 1/5 D 7/8





P.T.	B	5/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	25/01/2017	26/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA	REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar si se cumple con el envío de los reportes a la intendencia de Verificación Especial.</li> <li>✓ Comprobar la autoridad del Oficial de Cumplimiento.</li> <li>✓ Comprobar si se imparten las capacitaciones que establece la ley.</li> </ul>	<p>F 3/7; 4/7 5/7; 6/7 Y 7/7</p> <p>I 1/5</p> <p>I 2/5</p>
<p><b>AUDITORÍA EXTERNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación del cumplimiento de la inmobiliaria, en solicitar la opinión sobre el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos</li> <li>✓ Verificar si se ha hecho extensiva la aplicación de la normativa de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo en la inmobiliaria.</li> </ul>	<p></p> <p>D 3/8</p>
<p><b>AUDITORÍA INTERNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que la inmobiliaria dentro de sus funciones tenga contemplado evaluar las disposiciones incluidas en el Manual de Cumplimiento para prevenir el delito de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.</li> </ul>	<p></p>



P.T.	B	6/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	25/01/2017	26/01/2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA	REFERENCIA
<p><b>SEGUIMIENTO A HALLAZGOS DETECTADOS EN AUDITORÍAS DE LA INTENDENCIA DE VERIFICACIÓN ESPECIAL</b></p> <p>✓ Verificación de solución oportuna de inmobiliaria mis propiedades, S.A., a los hallazgos e inconsistencias detectadas por la Intendencia de Verificación Especial, y la implementación de soluciones para evitar las deficiencias encontradas.</p>	H 2/2
<p><b>FORMULARIOS PROPORCIONADOS POR LA INTENDENCIA DE VERIFICACIÓN ESPECIAL</b></p> <p>✓ Verificar el adecuado y correcto uso de los formularios proporcionados por la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial.</p>	ANEXOS 1,2,3 y 4



P.T.	C	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	27/01/2017	27/01/2017

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u  
Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

### CÉDULA DE MARCAS DE AUDITORÍA

Descripción	Marca
Verificado contra documento original	
Requisito cumplido	
Requisito no cumplido	
Papel de trabajo	<b>P.T.</b>
Revisado contra archivo general permanente/genera copia para archivo general creado para el cliente	
Se traslada a papel de trabajo	
Copia proporcionada por cliente	<b>C.P.C.</b>



P.T.	D	1/8
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	01/02/2017	13/02/2017

#### 4.5 Ejecución del trabajo de auditoría

##### 4.5.1 Evaluación del cumplimiento de aspectos generales

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

Aspectos generales	Referencia
<p><b>I. Datos generales de Persona Obligada</b></p> <p>Se verificó que con fecha 04 de septiembre del año 2014 se presentó a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial por medio del Portal de Personas Obligadas, la documentación respectiva solicitada, dicha información generó una contraseña indicando que la documentación estaba en trámite, se corrigió en una ocasión la documentación y se generaron dos contraseñas más en donde la Intendencia ampliaba el tiempo de registro, finalmente con fecha 22 de enero del año 2015, se presentó el Formulario para Registro de Personal Obligadas, debidamente legalizado por un Abogado y Notario.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se tuvo a la vista el expediente en donde consta la documentación que se describe a continuación:</li></ul>	<p>D 6/8</p> <p>B 1/6</p>



P.T.	D 2/8	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	01/02/2017	13/02/2017

Aspectos generales	Referencia
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Escritura Pública de Constitución de la inmobiliaria.</li><li>▪ Constancia de Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.</li><li>▪ Patente de comercio de sociedad.</li><li>▪ Patente de comercio de empresa.</li><li>▪ Nombramiento de los representantes legales registrados.</li><li>▪ Documentos de identificación de los Representantes Legales, Socios, Accionistas, Miembros del Consejo de Administración.</li></ul> <p>Se tuvo a la vista el formulario respectivo presentado ante la Intendencia de Verificación Especial con firma y sello de recibido en tiempo establecido y por lo medios diseñados para el efecto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se verificó que a la fecha de la auditoría no ha habido modificaciones en relación a aspectos generales que tengan que ser notificados a la Intendencia de Verificación Especial.</li></ul>	<p>B 1/6</p> <p>B 1/6</p>



P.T.	D 3/8	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	01/02/2017	13/02/2017

Aspectos generales	Referencia
<b>II. Manual de Cumplimiento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se verifico que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. con fecha 07/05/2015, envió a la Superintendencia de Bancos a través de la IVE, el manual de cumplimiento implementado contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, cumpliendo así con la normativa de ley. Se tuvo a la vista la constancia respectiva. El Manual de Cumplimiento fue debidamente autorizado según Acta Notarial de Aprobación de Punto de Agenda de Asamblea Extraordinaria de Accionistas en fecha 06 de abril del año 2,015, según acta número 1.</li><li>▪ Se comprobó que durante el año 2,016 no existieron modificaciones ni actualizaciones del mismo.</li><li>▪ De acuerdo con el Manual de Cumplimiento, Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. ha extendido las medidas de prevención y control para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.</li></ul>	<p>B 1/6 Y D 8/8</p> <p>D 8/8</p> <p>B 5/6</p>



P.T.	D 4/8	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	01/02/2017	13/02/2017

Aspectos generales	Referencia
<p><b>III. FUNCIONARIOS GERENCIALES</b></p> <p>1. la Inmobiliaria nombró a la Licda. Alejandra Veracruz como Oficial de Cumplimiento, desde abril del 2015, quien es la encargada de vigilar el adecuado cumplimiento de la normativa en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prevenir, detectar y controlar el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo dentro de Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., de acuerdo a las disposiciones implementadas en el Manual de Cumplimiento.</li><li>▪ Custodia y envió de los registros y la comunicación transacciones inusuales o sospechosas a la IVE.</li><li>▪ Se comprobó que el Oficial de Cumplimiento ha extendido sus funciones y atribuciones al cumplimiento de la normativa contra el financiamiento del terrorismo.</li><li>▪ Se comprobó que el Oficial de Cumplimiento no se dedica con exclusividad al cumplimiento de las funciones que le han sido encargadas, pero si actúa de forma independiente y reporta directamente al Consejo de Administración.</li></ul>	<p>D 7/8</p>



P.T.	D 5/8	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	02/02/2017	13/02/2017

Aspectos generales	Referencia
<p>Se determinó que entre las funciones que realiza se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ No se dedica a tiempo completo a sus funciones como Oficial de Cumplimiento.</li><li>▪ El nombramiento del Oficial de Cumplimiento se encuentra aprobado por el Consejo de Administración y se ha notificado oportunamente a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial.</li></ul>	I 1/5  D 7/8
<p>2. El Lic. Vicente Sánchez fue designado como Oficial de Cumplimiento Suplente a partir del mes de abril del 2015, la información fue enviada a la Superintendencia de Bancos a través del Portal de Personas Obligadas, en el plazo establecido en ley, no ha habido cambio de Oficial.</p>	D 7/8
<p>Derivado de lo anterior se concluye lo siguiente: Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. ha implementado los procedimientos de prevención y designado a los funcionarios gerenciales para la prevención del delito de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo. Se comprobó que el Manual de Cumplimiento no ha sufrido actualizaciones desde la presentación inicial a la Superintendencia de Bancos.</p>	





P.T.	D	6/8
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	02/02/2017	13/02/2017

Comprobante de aceptación de información de Persona Obligada



FORMULARIO PARA REGISTRO DE PERSONAS OBLIGADAS

DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA	
NIT	787878-7
RAZÓN SOCIAL	INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA
EXPEDIENTE	1234-2015

REPRESENTANTE LEGAL / PROPIETARIO			
NOMBRE	ARTURO MANUEL CARRILLO		
DPI	1235567110101	NIT	565656-5 PASAPORTE
EMAIL	propiedades@gmail.com		

ACTIVIDADES REGISTRADAS
COMPRAVENTA DE INMUEBLES

En la calidad con que actúo, desde ya acepto por buena, válida y bien hecha, toda comunicación electrónica que me sea realizada por la Intendencia de Verificación Especial a través del Portal Personas Obligadas y otras aplicaciones informáticas, cuya clave de acceso solicito por este acto. Las comunicaciones que por medio del Portal Personas Obligadas, se hagan a la persona obligada que represento, se tendrán por bien recibidas desde el momento en que puedan ser recuperadas por mi representada en el Portal Personas Obligadas de la Intendencia de Verificación Especial u otras aplicaciones informáticas, al cual solicito acceso.

El uso y administración de la información obtenida mediante el acceso que se solicita, será responsabilidad de la persona obligada que represento.



*Arturo Manuel Carrillo*  
Firma Representante Legal / Propietario

LEGALIZACIÓN NOTARIAL DE FIRMA:

En la ciudad de Guatemala, el veinte de enero del año dos mil quince, Yo, el infrascrito Notario: **DOY FE:** De que la firma que antecede es **AUTENTICA** por haber sido puesta el día de hoy a mi presencia por **ARTURO MANUEL CARRILLO**, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- numero **Un mil doscientos treinta y cinco, cincuenta y seis mil setecientos once, cero uno, cero uno (1235567110101)**, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; y quien firma de nuevo juntamente con el Notario la presente Acta de Legalización.

*Arturo Manuel Carrillo*

ante mi

Página 1 de 1

*Mauricio Javier Caballeros Quezada*  
Mauricio Javier Caballeros Quezada  
ABOGADO Y NOTARIO

RECEPCION  
2015 JAN 22 PM 4:00  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS  
124051  
2015  
U-0499422  
AROGADOS Y NOTARIOS LEGALES  
Q 15.00 QUITALES  
TIMBRE NOTARIAL



Comprobante de envío de información: oficiales de cumplimiento por medio del Portal de Personas Obligadas

P.T.	D 7/8	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	02/02/2017	13/02/2017



**Superintendencia de Bancos de Guatemala**  
Intendencia de Verificación Especial

**Registro No.**  
W-75997

Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:

<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA		<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Nombramiento Oficiales Cumplimiento	<b>Información Registrada</b> Titular: Veracruz, Alejandra Suplente: Sanchez, Vicente	<b>Estatus</b> ACEPTADO

**Detalle del Reporte**

<b>Total de Registros o Documentos</b> 2	<b>Monto Total</b> Q 0.00	<b>Fecha y Hora de Registro</b> 30/04/2015 03:46 PM	<b>Usuario de Registro</b> propiedades@gmail.com
---	------------------------------	--	---

<b>Código de Aceptación</b> 143608
---------------------------------------

**Clave Digital:** 0fcbf3f9d751adbe25a80cb49f6a8b17e9f3cca7



**NOTA:** Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.

Fecha de Impresión: 30/04/2015 15:45 pm

Usuario de Impresión: propiedades@gmail.com



Comprobante de envío de información: Manuales de Cumplimiento

P.T.	D 8/8	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	02/02/2017	13/02/2017



**Superintendencia de Bancos de Guatemala**  
Intendencia de Verificación Especial

Registro No.

W-77612

Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:

<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA		<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Programa de Cumplimiento	<b>Información Registrada</b> Número de Acta: 1 Fecha Aprobación: 06/05/2015 Responsable: Alejandra Veracruz	<b>Estatus</b> ACEPTADO

**Detalle del Reporte**

Total de Registros o Documentos	Monto Total	Fecha y Hora de Registro	Usuario de Registro
1	Q 0.00	07/05/2015 10:44 AM	propiedades@gmail.com

<b>Código de Aceptación</b> 145223
---------------------------------------

**Clave Digital:** 09ba3206025028795d9426378a343d7c97dd74c9



**NOTA:** Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.

Fecha de Impresión: 21/04/2017 09:22 AM

Usuario de Impresión: propiedades@gmail.com



P.T.	E	1/9
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

#### 4.5.2 Evaluación de cumplimiento política conozca a su cliente

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el financiamiento del Terrorismo

Política Conozca a su Cliente	Referencia
<p><b>I. Conocimiento del cliente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que en el Manual de Cumplimiento implementado en inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., tiene incluidos procedimientos para conocer e identificar a clientes, dependiendo de su nacionalidad, sean individuales o jurídicos, o que sean entidades del estado. Se comprobó que todos los expedientes tuvieron incluido el formulario IVE-RE-23.</li></ul>	B 3/6
<ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó el correcto uso de los formularios que establece la Intendencia de Verificación Especial para obtener la información de los clientes.</li></ul>	B 3/6



P.T.	E	2/9
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

<b>Política Conozca a su cliente</b>	<b>Referencia</b>
<p>II. Registro de Clientes</p> <p>Base Legal</p> <p>Artículo 21, 22, 23 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y 12, 13 y 20 del Reglamento. Artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se comprobó que la inmobiliaria confirma la información proporcionada por los clientes consultando listas de personas con las que no puede iniciar operaciones tanto internas como externas, o las proporcionadas por las autoridades competentes.</li><li>▪ Se comprobó que no existe ningún expediente en donde se estuviera actuando en nombre de terceros.</li><li>▪ Se comprobó que se ha realizado la actualización de los clientes cuando procede, con algunas personas y empresas solo se ha realizado una negociación y ya se encuentra completamente cancelada.</li><li>▪ Se comprobó que el Oficial de Cumplimiento es la persona encargada del resguardo y conservación de lo información de los clientes la cual se considera adecuada y acorde a la privacidad que requiere la normativa.</li></ul>	<p>B 3/6</p>



P.T.	E	3/9
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

<b>Política Conozca a su Cliente</b>	<b>Referencia</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ En la muestra seleccionada se detectaron expedientes que aun no han sido completados a la fecha.</li><li>▪ Se comprobó que existe un expediente de Persona Expuesta Políticamente (PEPs) que no estaba identificado en la forma correcta.</li></ul> <p>Es importante indicar que aún no han transcurrido los dos años que indica la ley para que esta persona salga de esta clasificación, el expediente no cuenta con la documentación respectiva y a la fecha aun está incompleta. El formulario PEP en el campo requerido no indica si el cliente es una Persona Expuesta Políticamente o es familiar.</p>	E 8/9  B 3/6
<p><b>III. Confirmación de la información del cliente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se determinó que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. por medio de los departamentos respectivos aplica el procedimiento de verificación y comprobación de la información proporcionada por los clientes, adjuntando la documentación respectiva de las personas con las que se autoriza que se inicien operaciones.</li></ul>	B 3/6



P.T.	E 4/9	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

<b>Política Conozca a su Cliente</b>	<b>Referencia</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. ha implementado dentro de sus políticas y procedimientos identificar a terceras personas, en los casos en que el cliente no actúa en nombre propio llenando las casillas en el formulario determinado para el caso.</li></ul>	B 3/6
<ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. verifica las listas restrictivas para detectar personas o instituciones con las que no puede negociar.</li></ul>	B 3/6
<b>IV. Inexistencia de cuentas anónimas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que dentro de los clientes de la inmobiliaria no existen cuentas anónimas o con nombres incorrectos dentro de la muestra seleccionada del año 2016, la información se encuentran bien consignada en los formularios diseñados para el efecto y con la documentación solicitada para cada caso. Por medio de la base de datos de la inmobiliaria en los expedientes revisados se comprobó que no existen datos ficticios, incorrectos o inconclusos en los expedientes.</li></ul>	E 8/9



P.T.	E 5/9	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

<b>Política Conozca a su Cliente</b>	<b>Referencia</b>
<p>Se verificó que los datos ingresados al sistema de la inmobiliaria fueran los correctos, en relación a documentos anexos se revisaron los siguientes: Documento Personal de Identificación (DPI), dirección según recibo de energía eléctrica, documento del Registro Tributario Unificado (RTU), Escritura de Constitución y sus modificaciones, Representación Legal, Patente de Comercio y Sociedad, fue verificado según el tipo de persona que correspondía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. ha implementado dentro de sus políticas no realizar transacciones con clientes que no proporcionen en forma debida la información y papelería correspondiente o bajo nombres anónimos.</li></ul>	<p>B 2/6 Y E 8/9</p>
<p><b>V. Actualización y conservación de registros</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se verificó que el Manual de Cumplimiento incluye políticas que indican que los clientes deben realizar actualización de sus datos por lo menos una vez al año, si corresponde.</li></ul>	<p>B 3/6 E 2/9</p>





P.T.	E	6/9
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

<b>Política Conozca a su Cliente</b>	<b>Referencia</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que los registros de las personas individuales y jurídicas, según lo implementado en el Manual de cumplimiento están debidamente resguardados por el Oficial de Cumplimiento Titular, se comprobó que no existe todavía papelería que excediera el límite legal para proceder a la destrucción.</li></ul> <p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se han implementado medidas para detectar cualquier anomalía que impida iniciar operaciones con clientes, a pesar de la implementación existen 5 expedientes con información incompleta, los documentos faltantes son: Representación Legal vigente ante el Registro Mercantil, copia de DPI, IVE no firmados y falta de consulta en listas de restricción.</li><li>No todos los expedientes están completos, la inconsistencia relevante es la no verificación en listas restrictivas, es una implementación del Manual</li></ul>	B 3/6



P.T.	E	7/9
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

<b>Política Conozca a su Cliente</b>	<b>Referencia</b>
<p>De cumplimiento para todo tipo de personas ya sea individual o jurídica. Las inconsistencias detectadas se discutieron con el Oficial de Cumplimiento por el riesgo de multas y sanciones de parte de la Superintendencia de Bancos. También se comprobó que la SIB en ninguna ocasión ha realizado visitas o revisión específica a expedientes. Las propuestas para corregir esta inconsistencia es realizar revisiones de parte del Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente para ubicar expedientes inconclusos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. tiene implementado el resguardo de información, se comprobó que los oficios recibidos por la Intendencia de Verificación Especial o por el Ministerio Público han sido respondido en forma oportuna y se encuentran archivados en forma correcta.</li></ul>	

P.T.	E 8/9	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

Resultados de política conozca a su cliente

Expedientes seleccionados como muestra de revisión

No.	Nombre	Cliente	Operación	Fecha Vta	Venta Total	Dep. Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Karla Ovando	Individual	Venta inmueble	02/01/2016	Q125,000.00	Q31,250.00	✓	✗	✓	✓	N/A	✓	N/A	N/A	N/A
2	Carlos Gudiel	Individual	Venta inmueble	20/01/2016	Q138,000.00	Q34,500.00	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	N/A	N/A
3	Moises Estrada	Individual	Venta inmueble	15/03/2016	Q250,000.00	Q62,500.00	✓	✗	✓	✓	N/A	✓	N/A	N/A	N/A
4	Mynor Solis	Individual	Venta inmueble	25/05/2016	Q268,000.00	Q67,000.00	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	N/A	N/A
5	Enrique Molina	Individual	Venta inmueble	30/06/2016	Q400,000.00	Q100,000.00	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	N/A	N/A
6	Casa Medica S.A.	Jurídica	Venta inmueble	05/07/2016	Q345,000.00	Q86,250.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Dist. Los Cinco S.A.	Jurídica	Venta inmueble	29/07/2016	Q185,000.00	Q46,250.00	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Hornos y Mas S.A.	Jurídica	Venta inmueble	01/08/2016	Q200,000.00	Q50,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Quince Rios S.A.	Jurídica	Venta inmueble	18/10/2016	Q350,000.00	Q87,500.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
10	El Jurídico S.A.	Jurídica	Venta inmueble	28/12/2016	Q300,000.00	Q75,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗

Atributo cumplido: ✓

Atributo no cumplido: ✗

No aplica: N/A



P.T.	E 9/9	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

Calificación de atributos, política conozca a su cliente

CALIFICACION DE ATRIBUTOS		Cumple	No cumple	N/A	% Cumple
1	Formulario inicio de relaciones IVE-NF-30 e IVE-RE-23	10	0	0	100%
2	Incluyen información completa solicitada en formulario de inicio de relaciones	7	3	0	70%
3	Incluye fotocopia de documentos de identificación de personas responsables	10	0	0	100%
4	Fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono	10	0	0	100%
5	Incluye copia RTU y patentes en caso de ser persona jurídica	5	0	5	100%
6	Constancia de procedimientos utilizados para verificar información de cliente	10	0	0	100%
7	Fotocopia de escritura de constitución y modificaciones si existieran	5	0	5	100%
8	Fotocopia nombramiento de representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil	5	0	5	100%
9	Fotocopia de Documento Personal de Identificación o pasaporte	5	0	5	100%
		% Cumplimiento			97%



P.T.	F 1/7	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

#### 4.5.3 Evaluación de identificación de transacciones inusuales y sospechosas y cumplimiento de envío de reportes a SIB

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

<b>Transacciones inusuales y sospechosas y envío de reportes a SIB</b>	<b>Referencia</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se comprobó que la inmobiliaria durante el año 2016, no detecto transacciones inusuales o sospechosas que reportar a la Superintendencia de Bancos, se verificaron físicamente las constancias respectivas determinando que fueron enviadas oportunamente y por los medios diseñados para este propósito.</li> <li>El Manual de Cumplimiento tiene implementados los procedimientos a seguir en caso de detectarse alguna señal sobre estas operaciones, las que garantizan que será informado de forma inmediata, segura y confidencial. Se estima que el procedimiento es el adecuado y cumple con los requisitos de la normativa establecida. El Oficial de Cumplimiento al recibir la información determinará si procede reportarlo a la Intendencia de Verificación Especial.</li> </ol>	<p>B 4/6 F 3/7 A F 7/7</p> <p>F 3/7 Y 4/7</p>



P.T.	F	2/7
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/01/2017

<b>Transacciones inusuales y sospechosas y envío de reportes a SIB</b>	<b>Referencia</b>
<p>3. Se determino que los reportes de Compraventa de inmuebles (IVE-IN-25), Reporte de transacciones en efectivo mayores a US\$10,000.00 (IVE-MY-28) y Verificación Permanente Lista Onu fueron reportados como lo determina la normativa.</p> <p>Conclusión</p> <p>La inmobiliaria tiene implementados procedimientos para la detección de transacciones inusuales y sospechosas, se comprobó que la comunicación de estas operaciones es correcta a las personas involucradas. Se determino que todos los reportes de no tener RTS LD y/o RTS FT, fueron enviados en el plazo establecido y por los medios designados por la Superintendencia de Bancos.</p>	<p>F 5/7; 6/7 Y 7/7</p>



P.T.	F 3/7	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	03/02/2017	13/02/2017

Constancia de envió de reporte trimestral de no tener reporte de transacciones sospechosas de lavado de dinero (RTS-LD) durante el 4to trimestre del año 2016, por medio del Portal de Personas Obligadas.

 <b>Superintendencia de Bancos de Guatemala</b> Intendencia de Verificación Especial		<b>Registro No.</b> W-191085
Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:		
<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA		<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Reporte Trimestral de no tener RTS - LD	<b>Período Reportado</b> 4to. Trimestre 2016	<b>Estatus</b> ACEPTADO
<b>Detalle del Reporte</b>		
<b>Total de Registros o Documentos</b> 0	<b>Monto Total</b> \$ 0.00	<b>Fecha y Hora de Registro</b> 05/01/2017 08:46 AM
<b>Usuario de Registro</b> propiedades@gmail.com		<b>Código de Aceptación</b> 258696
<b>Clave Digital:</b> b204a26fdd9418ad869b53622e6de62c1a7052f0		



**NOTA: Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.**

Fecha de Impresión: 05/01/2017 08:54 AM

Usuario de Impresión: propiedades@gmail.com



P.T.	F	4/7
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	06/02/2017	13/01/2017

Constancia de envío de Reporte Trimestral de no tener RTS – FT 4to. Trimestre 2016.



**Superintendencia de Bancos de Guatemala**  
Intendencia de Verificación Especial

**Registro No.**  
**W-191084**

Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:

<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA	<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Reporte Trimestral de no tener RTS - FT	<b>Período Reportado</b> 4to. Trimestre 2016
<b>Estatus</b> ACEPTADO	

**Detalle del Reporte**

<b>Total de Registros o Documentos</b> 0	<b>Monto Total</b> \$ 0.00	<b>Fecha y Hora de Registro</b> 05/01/2017 08:46 AM	<b>Usuario de Registro</b> propiedades@gmail.com
---	-------------------------------	--	---

<b>Código de Aceptación</b> 258695
---------------------------------------

**Clave Digital:** 7297328d4a3c073c40cbc7c24a2f68adac190899



**NOTA:** Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.

Fecha de Impresión: 05/01/2017 08:53 AM

Usuario de Impresión: propiedades@gmail.com





P.T.	F	5/7
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	06/02/2017	13/02/2017

Constancia de envío de Reporte de compraventa de bienes inmuebles (IVE-IN-25)



**Superintendencia de Bancos de Guatemala**  
Intendencia de Verificación Especial

Registro No.  
W-195054

Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:

<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA	<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Reporte de Compraventa de Bienes Inmuebles (IVE-IN-25)	<b>Período Reportado</b> Diciembre - 2016
	<b>Estatus</b> ACEPTADO

**Detalle del Reporte**

<b>Total de Registros o Documentos</b> 1	<b>Monto Total</b> Q 300,000.00	<b>Fecha y Hora de Registro</b> 14/01/2017 08:55 PM	<b>Usuario de Registro</b> propiedades@gmail.com	<b>Código de Aceptación</b> 262665
---	------------------------------------	--	---	---------------------------------------

**Clave Digital:** f1664cdf32f5f4c59a32ce713ad2929e88877e31



**NOTA:** Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.

Fecha de Impresión: 16/01/2017 16:02 PM

Usuario de Impresión: propiedades@gmail.com



P.T.	F 6/7	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	06/02/2017	13/02/2017

Constancia de envío de Reporte de transacciones en efectivo mayores a US\$10,000.00 (IVE-MY-28)



**Superintendencia de Bancos de Guatemala**  
Intendencia de Verificación Especial

Registro No.  
**W-193188**

Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:

<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA	<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Transacciones en efectivo Mayores a US\$10,000 PONF (IVE-MY-28)	<b>Período Reportado</b> Diciembre - 2016
<b>Estatus</b> ACEPTADO	

**Detalle del Reporte**

<b>Total de Registros o Documentos</b> 0	<b>Monto Total</b> \$ 0.00	<b>Fecha y Hora de Registro</b> 09/01/2017 02:00 PM	<b>Usuario de Registro</b> propiedades@gmail.com
---	-------------------------------	--	---

<b>Código de Aceptación</b> 260799
---------------------------------------

**Clave Digital:** d0ee5a7c723bb11a18a090561e5d9386fa302427



NOTA: Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.



P.T.	F 7/7	
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	06/02/2017	13/02/2017

Constancia de envío de Reporte de Verificación Listas Onu



**Superintendencia de Bancos de Guatemala**  
Intendencia de Verificación Especial

Registro No.

W-191068

Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:

<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA	<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Verificación Permanente Lista ONU	<b>Período Reportado</b> Diciembre - 2016
<b>Estatus</b> ACEPTADO	

**Detalle del Reporte**

Total de Registros o Documentos	Monto Total	Fecha y Hora de Registro	Usuario de Registro
0	\$ 0.00	05/01/2017 08:26 AM	propiedades@gmail.com

<b>Código de Aceptación</b> 258679
---------------------------------------

**Clave Digital:** 7d87b114cbac753a9387a54c2d9aae2bb106e40a



**NOTA:** Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.

Fecha de Impresión: 05/01/2017 08:33 AM

Usuario de Impresión: propiedades@gmail.com



P.T.	G	1/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	07/02/2017	14/02/2017

#### 4.5.4 Evaluación de política conozca a su colaborador y capacitaciones

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

Conocimiento del colaborador y capacitaciones	Referencia
<p><b>I. Conocimiento del colaborador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se comprobó que la inmobiliaria posee un registro individual por cada colaborador, se tomo una muestra de 10 expedientes, el departamento de Recursos Humanos se encarga de la investigación de los candidatos a contratar, se comprobó la existencia de la documentación indispensable para cumplir con lo establecido en ley. De los expedientes revisados se determino que 5 no contienen la información completa. Los documentos que debe incluir cada expediente son;</li> <li>▪ Solicitud de empleo</li> <li>▪ Contrato individual de trabajo</li> <li>▪ Curriculum Vitae</li> <li>▪ Prueba de polígrafo</li> <li>▪ Fotocopia de DPI</li> <li>▪ Recibo de luz</li> <li>▪ Antecedentes penales y policíacos</li> </ul>	<p>G 4/6</p>



P.T.	G	2/6
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	07/02/2017	14/02/2017

<b>Conocimiento del colaborador y capacitaciones</b>	<b>Referencia</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Estado Patrimonial</li><li>▪ Constancias de capacitación LD/FT</li> <li>▪ Se comprobó que la inmobiliaria previo a la incorporación de un colaborador nuevo realiza verificación de la información proporcionada por el candidato, en donde se consultan bases de datos y comprobar que no se encuentre involucrado en actividades al margen de la ley, el Oficial de Cumplimiento da validez a esta información.</li></ul>	B 3/6
<p><b>II. Capacitación del colaborador</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se comprobó que el Oficial de Cumplimiento posee un programa anual de capacitación relacionado con la normativa de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo, entre estos se incluyen los siguientes temas:</li><li>▪ Tipologías de lavado de dinero u otros activos</li><li>▪ Transacciones inusuales y sospechosas</li><li>▪ Personas expuestas políticamente</li></ul>	I 2/5



P.T.	G	3/6
	Hecho Por	Revisado Por
	SCS	AD
Fecha	07/02/2017	14/02/2017

<b>Conocimiento del colaborador y capacitaciones</b>	<b>Referencia</b>
<p>Se determinó que como parte de las capacitaciones a los colaboradores se programa a los que tienen contacto directo con los clientes para que asistan a las pláticas impartidas por la Superintendencia de Bancos, en relación a los temas que involucran a la inmobiliaria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El Oficial de Cumplimiento realiza las evaluaciones respectivas a los colaboradores por medio de cuestionarios, los que deben obtener un punteo de 75 puntos para ser aprobados, en caso no se apruebe se realiza otra prueba 15 días después, las constancias de evaluaciones y capacitaciones se adjuntan al expediente de cada colaborador. No hubo colaboradores que estuvieran por debajo del promedio mínimo.</li></ul> <p><b>Conclusión</b></p> <p>Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. tiene implementado un plan de capacitaciones para sus colaboradores, a pesar de esto se observaron inconsistencias en la revisión de expedientes. Los documentos que comúnmente faltan son: falta de constancias de capacitación LD/FT, falta de estado patrimonial, no se incluye copia del Documento Personal de Identificación.</p>	I 2/5



P.T.	G 4/6	
	Hecho Por	Revisado Por
	SCS	AD
Fecha	08/02/2017	14/02/2017

Revisión de expedientes de colaboradores Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

No.	Nombre	C	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jose Perez	11/06/2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Mario Ortiz	11/06/2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Virginia Martinez	11/06/2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Domingo Perez	11/06/2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Josue Gonzalez	11/06/2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Liseth Sonia Castillo	11/06/2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Melvin Orellana	08/07/2016	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
8	Camilo Rodríguez	28/09/2016	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
9	Claudia Molina	12/10/2016	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓
10	Bertilda Samayoa	09/11/2016	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓

Completo ✓  
Incompleto ✗

REQUISITOS QUE DEBE CONTENER CADA EXPEDIENTE	Cumple	No Cumple	% Cumple
A Solicitud de empleo	10	0	100%
B Curriculum vitae	10	0	100%
C Copia de Dpi	10	0	100%
D Cartas de recomendación	10	0	100%
E Antecedentes penales y policiaicos	10	0	100%
F Estado patrimonial	9	1	90%
G Contrato individual de trabajo	10	0	100%
H Constancias capacitación LD/FT	10	0	80%
	% Cumplimiento		90%



P.T.	G	5/6
	Hecho Por	Revisado Por
	SCS	AD
Fecha	08/02/2017	14/02/2017

Asistencia a capacitación de personal de reciente ingreso, según Manual de Cumplimiento, actividad realizada el 21 de diciembre del año 2016, en las instalaciones de Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.

	Nombre	Departamento	F. Ingreso	Firma
1	Melvin Orellana	Ventas	08/07/2016	<i>MELVIN</i>
2	Camilo Rodríguez Pérez	Rec. Humanos	28/09/2016	<i>CAMOLORP</i>
3	Claudia Molina Espinoza	Contabilidad	12/10/2016	<i>CLAUDIA</i>
4	Bertilda Samayoa Cruz	Gerencia G.	09/11/2016	<b>BERTILDA CRUZ</b>





Informe Semestral de Capacitaciones, constancia de capacitación semestral

P.T.	G 6/6	
	Hecho Por	Revisado Por
	SCS	AD
Fecha	08/02/2017	14/02/2017



**Superintendencia de Bancos de Guatemala**  
Intendencia de Verificación Especial

Registro No.  
W-196767

Hacemos de su conocimiento que, sin perjuicio de posteriores verificaciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, se registró la siguiente información a través del Portal Personas Obligadas:

<b>Nombre Persona Obligada</b> INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, SOCIEDAD ANONIMA	<b>Código</b> CI59
<b>Formulario</b> Informe Capacitacion Semestral	<b>Período Reportado</b> 2do. Semestre 2016
	<b>Estatus</b> ACEPTADO

**Detalle del Reporte**

<b>Total de Registros o Documentos</b> 1	<b>Monto Total</b> \$ 0.00	<b>Fecha y Hora de Registro</b> 30/01/2017 03:51 PM	<b>Usuario de Registro</b> propiedades@gmail.com	<b>Código de Aceptación</b> 264378
---	-------------------------------	--	---	---------------------------------------

**Clave Digital:** 2472fde5a8d02334f0738a736fb458ec1495b6d6



**NOTA:** Agradeceremos revisar los datos anteriores, en caso no coincidiera con los datos reportados de su entidad, comunicarse a la Intendencia de Verificación Especial.





P.T.	H	1/2
	Hecho Por	Revisado Por
	SCS	AD
Fecha	09/02/2017	14/02/2017

#### 4.5.5 Verificación de aspectos de la auditoría interna y externa.

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

Auditoría Interna y Externa	Referencia
<p><b>I. Auditoría Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que la inmobiliaria cuenta con departamento de Auditoría Interna, y que dentro de sus obligaciones tiene estipulado verificar que se cumpla los procedimientos a seguir para evitar el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. Se tuvo acceso a los informes de auditoría interna comprobando la revisión bimestral que se realiza para cumplir con el plan anual de auditoría.</li></ul>	
<p><b>II. Auditoría Externa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Para comprobar que la Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., contrató los servicios de Auditoría Externa con propósito especial, se revisó el contrato de servicios firmado por ambas partes, en el cual se estipula que los auditores van a emitir opinión sobre el cumplimiento de políticas, programas, normas y procedimientos para prevenir el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.</li></ul>	



P.T.	H	2/2
	Hecho Por	Revisado Por
	SCS	AD
Fecha	09/02/2017	14/02/2017

Auditoría Interna y Externa	Referencia
<p><b>III. Auditorías Intendencia de Verificación Especial</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que la inmobiliaria no ha sido auditada en ninguna ocasión por la IVE, esta situación se deriva posiblemente por el poco tiempo que lleva la inmobiliaria de haber sido registrada como Persona Obligada.</li></ul>	B 6/6



P.T.	I	1/5
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	13/02/2017	14/02/2017

#### 4.5.6 Verificación de funciones del Oficial de Cumplimiento.

Inmobiliaria Mis Propiedades S.A.

Verificación del Cumplimiento de la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

Funciones y labores de Oficial de Cumplimiento	Referencia
<b>I. Nombramientos y actualizaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que el nombramiento del oficial de cumplimiento fue notificado en forma oportuna y en plazo establecido, el Oficial de Cumplimiento no ha sido sustituido en ninguna ocasión.</li></ul>	D 7/8
<ul style="list-style-type: none"><li>Se nombró según la normativa un Oficial de Cumplimiento Suplente, que en caso de ausencia sustituye al titular, no ha sido sustituido en ninguna ocasión.</li></ul>	D 7/8
<ul style="list-style-type: none"><li>Se comprobó que los puestos de Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente no realizan funciones exclusivas al cargo que desempeñan. Se comprobó que el Oficial de Cumplimiento reporta en forma directa al Consejo de Administración y tiene autoridad en la incorporación de políticas, normas y procedimientos para prevenir el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.</li></ul>	D 5/8



P.T.	I	2/5
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	13/02/2017	14/02/2017

<b>Funciones y labores de Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Referencia</b>
<p><b>II. Capacitaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente deben asistir como mínimo dos veces por semestre a capacitaciones impartidas por la Superintendencia de Bancos en los temas que conciernen a la inmobiliaria. También es el encargado de realizar las capacitaciones semestrales establecidas en ley. Se comprobó que la inmobiliaria trata de no interrumpir las labores de los colaboradores que asisten a las capacitaciones, programándolas generalmente en horarios de fines de semana.</li></ul>	G 6/6
<p><b>III. Comunicación</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>El Oficial de Cumplimiento Titular elabora y distribuye material importante que ayude a los colaboradores que tienen relación directa con clientes a identificar ilícitos relacionados con el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, o para detectar operaciones sospechosas. El Oficial de Cumplimiento reporta directamente al Consejo de Administración mecanismos a implementar y mejorar</li></ol>	F 3/7 Y 4/7



P.T.	I	3/5
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	13/02/2017	14/02/2017

Funciones y labores de Oficial de Cumplimiento	Referencia
<p>para prevenir el ilícito de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.</p> <p><b>IV. Evaluación de transacciones sospechosas</b></p> <p>Se comprobó que el Oficial de Cumplimiento y las personas que detectaron alguna transacción evalúan las operaciones si se consideran sospechosas, para proceder a crear el expediente respectivo, el cual tendrá las conclusiones para emitir o descartar un reporte de Transacción Sospechosa y enviarlo a donde corresponda y por los medios diseñados para el efecto.</p> <p><b>V. Respuesta de oficios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se comprobó que el Oficial de Cumplimiento posee un archivo donde se conservan los requerimientos de información solicitados por los diferentes entes de fiscalización</li><li>▪ Se comprobó que todos los oficios se han respondidos en el plazo estipulado, no hay constancias de solicitud de prórroga.</li></ul>	<p>F 3/7 Y 4/6</p> <p>F 3/7 Y 4/7</p>



P.T.	I	4/5
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	14/02/2017	15/02/2017

Funciones y labores de Oficial de Cumplimiento	Referencia
<p><b>VI. Evaluación de información</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se comprobó que las listas consultadas por el Oficial de Cumplimiento con el propósito de descartar asociación en ilícitos de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo. Estas listas son las siguientes:</li><li>▪ Listas OFAC</li><li>▪ Lista de Personas Expuestas Políticamente</li><li>▪ Lista de Personas y Entidades Designadas por el Consejo de Seguridad de la Organización de Naciones Unidas (ONU), debido a su vinculación con el Terrorismo y Financiamiento del Terrorismo.</li><li>▪ Lista de Personas y Entidades Designadas por el Consejo de Seguridad de la Organización de Naciones Unidas (ONU), debido a su vinculación con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.</li><li>▪ Otras Listas emitidas por Resoluciones y Acciones de la Organización de Naciones Unidas (ONU) debido a su vinculación con el Terrorismo y el Financiamiento del Terrorismo.</li></ul>	<p>E 3/9 Y 4/9</p>



P.T.	I	5/5
	Hecho Por	Revisado Por
	JFBP	AD
Fecha	14/02/2017	15/02/2017

<b>Funciones y labores de Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Referencia</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Otras listas, se incluyen proporcionadas por otras entidades y obituarios para evitar engaño, base de datos de clientes con información incompleta, lista de personas y entidades incluidas en oficios de la Superintendencia de Bancos, Ministerio Publico, o cualquier otra entidad que sea fuente fidedigna de confirmación.</li></ul> <p>Conclusión: El Oficial de Cumplimiento, aplica los procedimientos implementados en el Manual de Cumplimiento, no hay deficiencias o incorrecciones en el manejo de los plazos de envió de reportes a la Superintendencia de Bancos por los medios establecidos para el efecto, tanto a la SIB como a otras entidades que han solicitado información, esto a pesar que el Oficial de Cumplimiento no realiza funciones exclusivas en materia de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo.</p>	E 4/9



#### **4.5.7 Carta de Representación**

INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S. A.  
44<sup>a</sup>. Avenida A 111-54 zona 9  
PBX: (502)2496-9696 Telefax: 2426-9797  
Guatemala, C. A

Guatemala, 20 de enero del 2017

Señores

Ríos Fernández & Asociados, S.A.

Ciudad

Estimados señores:

El motivo de la presente es para confirmar que entendemos los términos de su auditoria, para evaluar el cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con el objetivo de expresar una opinión del cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo por parte de la empresa Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., de acuerdo con políticas y prácticas establecidas para entidades sujetas a vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

En relación con la auditoría les confirmamos, según nuestro saber y entendimiento, las siguientes declaraciones proporcionadas a ustedes durante el desarrollo del trabajo:

- La Administración de la empresa Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., es la responsable sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Hemos puesto a su disposición:

- Acceso a los registros contables e información relacionada con la normativa.
- Acceso a información adicional que fue solicitada para realizar el trabajo.
- Acceso sin límite a personal de la empresa, que ustedes consideraron oportuno para la obtención de evidencia de auditoría.
- Acceso a todas actas de Asamblea de Accionistas, Juntas del Consejo de Administración, Juntas del Comité de Cumplimiento.

No han sucedido:

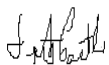
- Anomalías que incluyan a miembros de la gerencia o colaboradores vinculados al control interno, que pudieran tener un efecto negativo en la verificación del cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y Financiamiento del Terrorismo.
- Anomalías que incluyan a otros colaboradores que pudieran afectar el cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y Financiamiento del Terrorismo.

- Alteración, manipulación o falsificación de registros o documentos importantes.
- Alteraciones intencionales en los formularios diseñados por la Intendencia de Verificación Especial.
- Aplicación indebida de normas y procedimientos incluidos en el Manual de Cumplimiento enviado a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial.

Expresamos conformidad en caso que:

De ser solicitado por las autoridades de la Superintendencia de Bancos y/o cualquier otra autoridad competente, se les proporcione la información solicitada y que está contenida en los respectivos papeles de trabajo de auditoría.

Atentamente,



---

Licenciada. Liseth Castillo  
Gerente General

*Claudia Molina*

---

Claudia Molina  
Contadora General

#### **4.6 Informe**

**RÍOS FERNÁNDEZ & ASOCIADOS, S.A.  
CONTADORES PÚBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES**

6ª. Avenida 9-11 zona 100 Centro Financiero Contable

Pbx 12345678, email:riosf@auditores.com.gt

Guatemala, C.A.

**INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S.A.**

**INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y  
DETECCIÓN DE LA LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS  
ACTIVOS Y DE LA LEY PARA PREVENIR Y REPRIMIR EL  
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DE LA SOCIEDAD INMOBILIARIA  
“MIS PROPIEDADES, S.A.”  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,016**

Al Consejo de Administración y Accionistas de

**INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S.A.**

De conformidad con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial y de conformidad con los términos de la propuesta de servicios profesionales de auditoría externa de fecha 18 de enero del 2,017, efectuamos los procedimientos que se detallan a continuación con el propósito de emitir un informe sobre el cumplimiento de la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto número 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 118-2002, y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto 58-2005 y del respectivo Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 86-2006.

Las leyes tienen como objetivo prevenir el lavado de dinero u otros activos y prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, estableciendo normas, procedimientos y controles internos capaces de lograr los propósitos de la normativa.

Hemos verificado el cumplimiento de la normativa contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, así como para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo de la empresa Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre del 2016. Emitimos nuestro informe con fecha 28 de febrero del año 2017.

Seguidamente se definen los resultados de la evaluación de los procedimientos aplicados:

### **Programas de cumplimiento**

Verificamos que la empresa Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., posee programas, normas, procedimientos y controles internos que han sido aprobados y enviados a la Superintendencia de Bancos en el plazo legal establecido, así también se ha comunicado al personal en forma adecuada, oportuna y por medios accesibles al personal. Se revisó el Manual de Cumplimiento con el propósito de confirmar e identificar si incluye los requisitos mínimos que contempla la ley, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y el artículo 9 del Reglamento, y el artículo 5 del reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

### **Registro y capacitación de colaboradores**

Verificamos que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., cuenta con un registro individual de sus colaboradores y tiene medios que permiten identificar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales, además tiene procesos que permiten la actualización anual de los datos importantes del colaborador. Verificamos que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., cumplió con las capacitaciones mínimas requeridas por la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, incluye procesos para que la capacitación llegue al personal que realiza o autoriza las operaciones con clientes para evitar que la empresa pueda verse relacionada con el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo, posee el registro de las capacitaciones, se incluye la constancia de las mismas en el expediente del colaborador e informa cada semestre a la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial y por Medio del Portal de Personas Obligadas de acuerdo con el artículo 19 de la ley, y el artículo 10 del reglamento respectivo.

### **Procedimientos para identificar y conocer al cliente**

Verificamos que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. tiene implementados procedimientos que permiten identificar a los clientes y procesos para la actualización de la información proporcionada por ellos, comprobamos que cumple procesos para identificar personas que no actúan en nombre propio o de terceros. Incluye también procesos para detectar si los clientes desean iniciar negocios con nombres ficticios, inexactos o bajo la modalidad de anónimo. Comprobamos que no se ha procedido a destruir archivos o registros en ninguna ocasión, la normativa indica la documentación debe conservarse cinco años mínimo, y la inmobiliaria está registrada como Persona Obligada a partir del año 2015 por lo tanto no hay archivos que hayan cumplido el plazo estipulado en ley.

Lo anterior según artículos 20, 21, 22, 23 y 29 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, 12, 13 y 20 de su reglamento.

### **Reporte de Compraventa de inmuebles (IVE-IN-25)**

Comprobamos que Inmobiliaria Mis propiedades, S.A., tiene implementados procedimientos que permiten reportar toda la información que requiere el Oficial de Cumplimiento para enviar a la Superintendencia de Bancos por Medio del Portal de Personas Obligadas el formulario de Reporte de Compra Venta de Inmuebles (IVE-IN25) en tiempo y forma estipulado.

### **Comunicación y registro de transacciones sospechosas e inusuales y transacciones en efectivo mayores a US\$ 10,000.00 (IVE-MY-28)**

Verificamos que tienen implementados procesos que permiten la identificación, registro y comunicación de transacciones sospechosas, también informa a la Superintendencia de Bancos cuando proceda, se cumple con la normativa al enviar el informe trimestral de no tener reporte de

estas transacciones, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

### **Verificación Permanente Listas ONU**

Verificamos que tienen implementados procesos que permiten la consulta de listas designadas por la Organización de las Naciones Unidas para identificar nombres incluidos dentro de estas, se cumple con la normativa al enviar el informe mensual de coincidencias o no coincidencias en el tiempo establecido en el manual de cumplimiento y según la normativa vigente.

### **Oficial de Cumplimiento**

Verificamos que la Junta de Accionista designo un oficial de cumplimiento titular y un suplente en plazo estipulado y cumple con las funciones correspondientes en lo relativo a prevención del delito de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, artículos 21 y 22 de su reglamento, es importante mencionar que ambos funcionarios no desempeñan con exclusividad las funciones anteriores.

### **Colaboración con autoridades competentes**

Verificamos que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., tiene implementados sistemas que le permiten que pueda cumplir con proporcionar la información solicitada por la Intendencia de Verificación Especial y/o Ministerio Público o cualquier autoridad competente.

No asumimos responsabilidad de actualizar este informe por los eventos o circunstancias que puedan ocurrir después de la fecha de emisión. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar Distinto



de Auditorías o Revisiones de Información Histórica Financiera (NITA 3000) y la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. Dichas normas pretenden el correcto planteamiento y ejecución de la auditoría para obtener una razonable certidumbre de que la Administración de Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., ha cumplido con las disposiciones legales indicadas. La auditoría incluye el examen, basado en las pruebas selectivas de la evidencia apropiada. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra conclusión.

Atentamente,

*Roberto marlon ríos f.*

Lic. Roberto Marlon Ríos Fernández

Colegiado 34678

Ríos Fernández & Asociados S.A.

#### **4.6.1 Carta a la gerencia**

**RÍOS FERNÁNDEZ & ASOCIADOS, S.A.  
CONTADORES PÚBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES**

6ª. Avenida 9-11 zona 100 Centro Financiero Contable  
Pbx 12345678, email riosf@auditores.com.gt  
Guatemala, C.A.

**INMOBILIARIA MIS PROPIEDADES, S.A.**

Informe de hallazgos de auditoría externa al Sistema de Prevención y  
Detección de Lavado de Dinero u Otros Activos y para Prevenir y Reprimir el  
Financiamiento del Terrorismo, de Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.  
Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

Emitido el 28 de Febrero del 2,017

**Al efectuar la auditoría de detectaron los siguientes errores:**

**Hallazgo No. 1**

Mal manejo y consignación de información en formularios proporcionados por la Intendencia de Verificación Especial (IVE).

▪ **Detalle**

- ✓ Cliente: Karla Ovando
- ✓ Deficiencia: se utilizó formulario de persona jurídica y es persona individual.
  
- ✓ Cliente: Moisés Estrada
- ✓ Deficiencia: se utilizó formulario de persona jurídica y es persona individual.
  
- ✓ Cliente: Distribuidora los Cinco S.A.
- ✓ Deficiencia: se utilizó formulario de persona individual y es persona jurídica.

**Causa:**

Error u omisión en llenado de formulario IVE

**Efecto:**

Retrasos en proceso por no contar con la información completa y actualizada del cliente. Efectos económicos por posibles multas y sanciones.

**Recomendación:**

Fortalecer los controles establecidos, profundizar en las capacitaciones y así proceder a exigir a los colaboradores el correcto llenado de los formularios

proporcionados por la Intendencia de Verificación Especial. Asimismo corregir los errores detectados lo más pronto posible.

### **Hallazgo No. 2**

Información incorrecta proporcionada por cliente jurídico, se determinó que la Representación Legal proporcionada por el cliente no está vigente.

#### ▪ **Detalle**

- ✓ Cliente: Quince Ríos, S.A.
- ✓ Deficiencia: Representación Legal con estatus vencido ante el Registro Mercantil de la República de Guatemala.

#### **Causa:**

Incumplimiento de medidas para conocer e identificar a los clientes jurídicos de acuerdo a la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

#### **Efecto:**

La Intendencia de Verificación Especial podría sancionar económicamente a la inmobiliaria por no tener la información actualizada.

#### **Recomendación:**

Capacitar al colaborador sobre la documentación requerida a los clientes, asimismo fortalecer los controles establecidos relacionados con la información proporcionada por los clientes. Solicitar al cliente el documento respectivo para corregir la deficiencia.

### **Hallazgo No. 3**

Información incompleta solicitada al cliente jurídico, se determinó que el expediente no contenía copia del Documento Personal de Identificación (DPI) emitido por el Registro Nacional de las Personas del Representante Legal.

#### **▪ Detalle**

- ✓ Cliente: Quince Ríos, S.A.
- ✓ Deficiencia: Copia de documento de identificación del Representante Legal no está incluido en el expediente.

#### **Causa:**

Incumplimiento de medidas para conocer e identificar a los clientes jurídicos de acuerdo a la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

#### **Efecto:**

La Intendencia de Verificación Especial podría sancionar económicamente a la inmobiliaria por no incluir en el expediente respectivo, parte de los documentos mínimos requeridos.

#### **Recomendación:**

Realizar las capacitaciones necesarias con el objetivo de que los colaboradores tengan claramente definidos y establecidos los procedimientos a cumplir y cuál es la documentación que es necesario solicitar para que esté incluida en el expediente del cliente. Asimismo solicitar la información pendiente al cliente para completar el expediente.

#### **Hallazgo No. 4**

Verificación de información de los colaboradores

En la revisión realizada a 10 expedientes, se determinó que: uno no se encuentra actualizado, o no contiene los documentos requeridos, entre la deficiencia detectada se encuentra: falta de estado patrimonial.

- **Detalle**

- ✓ Colaborador: Claudia Molina
- ✓ Deficiencia: Falta estado patrimonial

#### **Causa:**

Incumplimiento de funciones del Departamento de Recursos Humanos al no tener completa la información del colaborador dentro del expediente.

#### **Efecto:**

Información incompleta de los colaboradores que laboran en la inmobiliaria, riesgo de tener dentro de la empresa personas de dudosa reputación.

#### **Recomendación:**

Solicitar a Recursos Humanos complete la información pendiente, asimismo indicar que sea haga una revisión completa de los expedientes que no estuvieron en la muestra y así completar la información que pudiera faltar.

#### **Hallazgo No. 5**

Se determinó que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. a la fecha no solicita a los clientes operar bajo el sistema de la Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas (FHA).

#### **Causa**

Serían detectadas por el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas.

**Efecto**

Garantía que Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. no será utilizada como instrumento del ilícito de lavado de dinero. El origen de los fondos de los clientes es analizado por una institución diferente a Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A.

**Recomendación**

Realizar el procedimiento para ser desarrollador de proyectos habitacionales con el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas, (FHA).

Atentamente,

*Roberto marlon ríos f.*

Lic. Roberto Marlon Ríos Fernández

Colegiado 34678

Ríos Fernández & Asociados S.A.

## CONCLUSIONES

1. Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. como persona obligada al cumplimiento de la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, debe implementar y ejecutar programas cuyo objetivo sea garantizar que la empresa no sea vulnerable a los delitos de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.
2. En la información examinada se detectaron expedientes de clientes y colaboradores que no contienen la información mínima solicitada durante el período objeto de revisión, lo que implicaría multas y sanciones que afectarían el funcionamiento de la sociedad y que serían impuestas por la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial.
3. El Contador Público y Auditor externo debe conocer el entorno de la empresa, los procedimientos de prevención y detección implementados en lo concerniente a la normativa de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo para establecer puntos de riesgo y contribuir a mejorar el nivel de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.
4. La hipótesis planteada fue comprobada, pues se determinó que la falta de programas de capacitación obligatoria en Inmobiliaria Mis Propiedades S.A. provocó recopilación de información inexacta o incompleta, esto implicaría sanciones económicas por el



incumplimiento de la normativa que puede afectar seriamente el funcionamiento de la Inmobiliaria, además de la no confiabilidad de la información que es recopilada para los archivos de la empresa y que es transmitida a la Intendencia de Verificación Especial o a las autoridades competentes cuando lo requieran.

## RECOMENDACIONES

1. Los manuales de cumplimiento relacionados con la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo previo a ser implementado por las personas obligadas, deberían ser revisados y aprobados por un Contador Público y Auditor con la finalidad de cubrir todos los aspectos de la ley.
2. Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A. como persona obligada al cumplimiento de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, debe dar más importancia a las capacitaciones en todos los aspectos relacionados con la ley, que sean más constante de lo establecido, y lograr así hacer conciencia en los empleados de la importancia del cumplimiento de la ley y la gravedad en caso de incumplimiento.
3. El Oficial de Cumplimiento Titular de Inmobiliaria Mis Propiedades, S.A., debe girar instrucciones a donde corresponda con el objetivo de garantizar que los hallazgos de auditoría externa sean completados más pronto posible con el propósito de evitar multas y sanciones de parte del órgano fiscalizador.
4. Los procedimientos de auditoría externa utilizados en la presente investigación pueden constituir una base para ser utilizada con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones que se derivan de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo en la República de Guatemala.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 1448, Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas y sus reformas, 54 Pág.
3. Comité Interamericano contra el terrorismo. Organización de los Estados Americanos “Guía Práctica de Prevención, Detección y Represión del Terrorismo. Junio 2007. 610 pág.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, 54 Pág.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 1441 Código de Trabajo, y sus reformas. 225 pág.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 17-73, Código Penal y sus reformas. 160 pág.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para trabajadores del Sector Privado. 5 pág.

9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 78-89, Ley Bonificación Incentivo para Trabajadores del Sector Privado y sus reformas. 4 pág.
10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. 53 pág.
11. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público. 4 pág.
12. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. 14 pág.
13. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 58-2005, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, 9 pág.
14. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008, Impuesto de Solidaridad. 7 pág.
15. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 55-2010, Ley de Extinción de Dominio. 28 pág.
16. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. Decreto Número 10-2012 y sus reformas. 79 pág.

17. Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; a la Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala; y a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92 del Congreso de la República de Guatemala.
  
18. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas de Auditoría para Atestiguar Revisión y otros servicios relacionados, Enero 2014. 1576 pág.
  
19. Junta Monetaria, Resolución JM-191-2001, Reglamento para Prevenir y Detectar el Lavado de Activos. Guatemala. 14 pág.
  
20. Meincke, Jose Maria, Blanqueo de Capitales: Desde la Represión del Delito a la Prevención. En revista Prudentia Juris No. 57. Año 2002. 38 Pág.
  
21. Presidente de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo Número 118-2002, Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. 9 pág.
  
22. Presidente de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo Número 443-2003, Reforma al Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 de fecha 17 de abril de 2002. Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. 3 pág.

23. Presidente de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo Número 86-2006, Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. 7 pág.
24. Presidente de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo Número 255-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio. 25 pág.
25. Superintendencia de Bancos de Guatemala, Acuerdo No. 43-2002, “Escala para el Régimen Sancionatorio”. Guatemala Julio 2002, 4 pág.
26. Superintendencia de Bancos de Guatemala, Oficio No. 1818-2012, Instructivo para el cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo, Guatemala 2012, 8 pág.
27. Superintendencia de Bancos de Guatemala, ABC de Educación Financiera, Decima Edición, 2015, 80 Pág.

## **WEBGRAFÍA**

28. Información del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, con temas de adopción de las Normas Internacionales de Auditoría que norman la profesión del Contador Público y Auditor en la República de Guatemala. Recuperado de <http://www.cpa.org.gt/>

29. Información de la Real Academia Española en relación con las reglas para la buena escritura del idioma español. Recuperado <http://www.rae.es/>
30. Información de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, relacionada en materia de prevención de lavado de dinero y otros activos y financiamiento del terrorismo, para personas individuales o jurídicas sujetas a vigilancia y supervisión de la Superintendencia de Bancos. Recuperado de <http://www.sib.gob.gt>
31. Información del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas, relacionada en materia de adquisición de viviendas por medio de este sistema. <http://www.fha.gob.gt>

## ANEXOS





**PERSONAS OBLIGADAS RÉGIMEN ESPECIAL -PORES-**  
*Actividades de promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles y vehículos automotores*  
**FORMULARIO PARA LA CREACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CLIENTE**  
 - Persona Individual o Jurídica -

1 TIPO DE CLIENTE (Marcar con una "X")	
Persona Individual	Persona Jurídica
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 LUGAR Y FECHA DE CREACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CLIENTE (dd/mm/aaaa)

3 DATOS DEL BIEN O SERVICIO	
3.1 Tipo de bien o servicio:	
Promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles:	Vehículos:
- Terrenos <input type="checkbox"/>	- Nuevos <input type="checkbox"/>
- Arrendamientos <input type="checkbox"/>	- Usados <input type="checkbox"/>
- Construcciones de cualquier tipo <input type="checkbox"/>	
- Otros (especificar): <input type="checkbox"/>	
3.2 Tipo de moneda de la operación:	

4 DATOS DEL CLIENTE (PERSONA INDIVIDUAL)			
4.1 Primer nombre:	Segundo nombre:		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
4.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	4.3 Nacionalidad:	4.4 Profesión u oficio:	
4.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:	
4.6 Dirección particular completa:			
4.7 Número de Identificación Tributaria -NIT-:	4.8 Correo electrónico:	4.9 Teléfono:	4.10 Fax:
4.11 Empresa o institución donde trabaja:			
4.12 Dirección completa del trabajo:			
4.14 Monto aproximado del total de ingresos mensuales:	4.15 Monto aproximado del total de egresos mensuales:		
4.16 Origen de los fondos para la adquisición del bien o servicio:			

5 DATOS DEL CLIENTE (PERSONA JURÍDICA)			
5.1 Razón social:			
5.2 Nombre comercial:			
5.3 Objeto o actividad económica principal:			
5.4 Número de Identificación Tributaria -NIT-:	5.5 Correo electrónico y/o sitio web:	5.6 Teléfono:	5.7 Fax:
5.8 Dirección completa:			
5.9 Monto aproximado del total de ingresos mensuales:	5.10 Monto aproximado del total de egresos mensuales:		



**PERSONAS OBLIGADAS RÉGIMEN ESPECIAL -PORES-**  
*Actividades de promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles y vehículos automotores*  
**FORMULARIO PARA LA CREACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CLIENTE**  
**- Persona Individual o Jurídica -**

6 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SOLICITANTE		
6.1 Primer nombre:	Segundo nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:
6.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	6.3 Nacionalidad:	6.4 Profesión u oficio:
6.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:

7 BENEFICIARIO FINAL O ADQUIRENTE REAL	
7.1 El solicitante actúa en beneficio de un tercero:	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7.2 En caso que su respuesta sea afirmativa, favor indicar en beneficio de quién actúa:	

8 REFERENCIAS DEL CLIENTE	
8.1 Comerciales (Nombre de las empresas):	Teléfonos:
8.2 Bancarias (Nombre de los bancos):	Teléfonos:

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO PARA LA CREACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CLIENTE	
<b>PERSONA INDIVIDUAL</b>	
1	Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el inciso al que corresponde.
2	Anexar al presente formulario la siguiente documentación:
2.1	Fotocopia de los documentos de identificación, DPI o pasaporte.
2.2	En caso de ser extranjeros, fotocopia del documento que acredite la condición migratoria cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje u otros).
2.3	Fotocopia de un recibo de servicios, ya sea de agua, luz, teléfono (no celular) o servicio similar que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).
<b>PERSONA JURÍDICA</b>	
1	Fotocopia del primer testimonio de la escritura pública de constitución, debidamente registrada.
2	Fotocopia de la Patente de Sociedad.
3	Fotocopia de la Patente de Empresa.
4	Fotocopia del Acuerdo Gubernativo u otro documento similar (en el caso de fundaciones, iglesias, etc.) en el que se autorice su constitución.

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del empleado responsable que llenó el formulario

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del cliente y/o representante legal

**Base Legal:**

Artículos 18 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, 14 de su Reglamento y 28 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.



## FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES

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

## 3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA (PO)

3.1 Nombre Completo o 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: \_\_\_\_\_

## 4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE / CLIENTE

4.1 Tipo de Persona: Individual (PI)  Jurídica (PJ)

4.2 Nombre completo de la persona individual o Representante Legal de la persona jurídica:

4.2.1 Primer apellido: \_\_\_\_\_ 4.2.2 Segundo apellido: \_\_\_\_\_ 4.2.3 Apellido de casada: \_\_\_\_\_

4.2.4 Primer nombre: \_\_\_\_\_ 4.2.5 Segundo nombre: \_\_\_\_\_ 4.2.6 Otros nombres: \_\_\_\_\_

4.3 Datos específicos de la persona individual o Representante Legal de la persona jurídica:

4.3.1 Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_ 4.3.2 Género: M  F  4.3.3 Estado Civil: \_\_\_\_\_ 4.3.4 Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

4.3.5 Tipo de identificación: \_\_\_\_\_ 4.3.5.1 Número de identificación: \_\_\_\_\_ 4.3.5.2 Lugar de emisión: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

4.3.6 Condición migratoria: Residente temporal  Residente permanente  Persona en tránsito

(Cuando aplique) Turista o visitante  Permiso de trabajo  Permiso consular o similar

Otra:  Especifique: \_\_\_\_\_

4.4 Razón Social/Nombre Comercial (Persona jurídica): \_\_\_\_\_

4.5 Información general de la persona individual o jurídica:

4.5.1 Fecha nacimiento (PI) creación o constitución (PJ) (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_ 4.5.2 Nacionalidad (PI)/País de Constitución (PJ): \_\_\_\_\_ 4.5.3 Otra nacionalidad (PI): \_\_\_\_\_

4.5.4 Número de identificación tributaria (NIT): \_\_\_\_\_ 4.5.5 Teléfono (línea fija): \_\_\_\_\_ 4.5.6 Celular / Móvil: \_\_\_\_\_ 4.5.7 Correo electrónico / e-mail: \_\_\_\_\_

4.5.8 Dirección particular o sede social completa: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)

Zona: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

4.6 El solicitante/cliente actúa en nombre propio (PI) o en beneficio de la entidad antes descrita (Rep. Legal): SI  NO

4.6.1 Si la respuesta anterior es negativa, proporcionar el nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad en nombre de quien actúa: \_\_\_\_\_

## 5. INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SOLICITANTE / CLIENTE

Información persona individual:

5.1 Fuentes de ingreso: Relación de dependencia  Negocio propio  Otras (ir a numeral 5.1.2)

5.1.1 Nombre de empresa/institución donde trabaja o del negocio: \_\_\_\_\_

5.1.1.1 Puesto o cargo que desempeña: \_\_\_\_\_ 5.1.1.2 Número(s) de teléfono(s): \_\_\_\_\_

5.1.1.3 Dirección o sede social completa de la empresa/institución donde trabaja o del negocio: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)

Zona: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

5.1.2 Otras fuentes o ingresos adicionales especificar: \_\_\_\_\_

Información persona individual con negocio propio:

5.1.1.1 Número de identificación tributaria (NIT): \_\_\_\_\_ 5.1.1.2 Número(s) de teléfono(s): \_\_\_\_\_

5.1.1.3 Dirección o sede completa de la empresa/institución donde trabaja o del negocio: (No. de calle o avenida, No. de casa, colonia, sector, lote, manzana, otros)

Zona: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Información persona individual con negocio propio o de la personas jurídica:

5.2 Actividad económica en que la entidad, negocio o empresa se desarrolla: Indicar la actividad específica desarrollada en el sector económico al que pertenece, tales como: Comercio de vehículos, joyas, vestuario; Producción de alimentos, calzado; Agricultura de café, cardamomo, banano, papa; Ganadería bovina, vacuna, porcina; Servicios Profesionales privados de abogacía y notariado, auditoría y contaduría pública, médicos; Sector Público tal como Municipalidad, Ministerio, Secretaría, Superintendencia, entre otros.

5.2.1 No. de subsidiarias, agencias, oficinas, etc.: \_\_\_\_\_ 5.2.2 No. estimado de empleados que laboran en la entidad: \_\_\_\_\_

5.3 Nombre y país de ubicación de los principales proveedores y clientes (cuando aplique):

5.3.1 Nombre proveedor(es) \_\_\_\_\_ País ubicación proveedor(es) \_\_\_\_\_ 5.3.2 Nombre cliente(s) \_\_\_\_\_ País ubicación cliente(s) \_\_\_\_\_

Información persona individual o jurídica:

5.6 Ingresos y Egresos mensuales aproximados Persona Individual: \_\_\_\_\_ 5.7 Ingresos y Egresos mensuales aproximados Personas Jurídica: \_\_\_\_\_

5.6.1 Rango \_\_\_\_\_ Moneda \_\_\_\_\_ Ingresos \_\_\_\_\_ Egresos \_\_\_\_\_ 5.7.1 Rango \_\_\_\_\_ Moneda \_\_\_\_\_ Ingresos \_\_\_\_\_ Egresos \_\_\_\_\_

0.00 - 3,000.00 \_\_\_\_\_ 0.00 - 25,000.00 \_\_\_\_\_

3,000.01 - 10,000.00 \_\_\_\_\_ 25,000.01 - 100,000.00 \_\_\_\_\_

10,000.01 - 50,000.00 \_\_\_\_\_ 100,000.01 - 400,000.00 \_\_\_\_\_

50,000.01 - 100,000.00 \_\_\_\_\_ 400,000.01 - 700,000.00 \_\_\_\_\_

100,000.01 - 200,000.00 \_\_\_\_\_ 700,000.01 - 1,000,000.00 \_\_\_\_\_

200,000.01 - hasta (Indicar monto) \_\_\_\_\_ 1,000,000.01- hasta (Indicar monto) \_\_\_\_\_

## 6. DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO POR EL SOLICITANTE / CLIENTE

6.1 Tipo de producto o servicio: \_\_\_\_\_ 6.2 Valor total del producto o servicio (monto): \_\_\_\_\_

6.3 Descripción o datos generales del producto o servicio: \_\_\_\_\_



## FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES

6.4 Monto inicial a manejar en el producto o servicio:	6.5 Monto mensual a manejar en el producto o servicio:
6.6 Propósito o destino del producto o servicio:	
6.7 Procedencia u origen de los fondos, valores o bienes para el inicio o durante la relación comercial: Indicar si son sueldos, salarios, remesas, manutención, pensiones por jubilación, ahorros personales, intereses, dividendos, utilidades, venta de inmuebles o vehículos, ventas o servicios del negocio, arrendamiento, préstamo o cancelación de cuenta o inversión (adicional indicar la entidad).	
6.8 Realizará transferencias o traslado de fondos, valores o bienes: (Si es afirmativa, indicar la información siguiente)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
6.8.1 Las transferencias o traslado de fondos, valores o bienes se realizarán a nivel:	Local <input type="checkbox"/> Internacional <input type="checkbox"/>

<b>7. PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP) -Persona individual o Representante Legal de la persona jurídica-</b>	
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.	
7.1 El solicitante (Persona individual o Representante Legal) es Persona Expuesta Políticamente (PEP):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.2 El solicitante (Persona individual o Representante Legal) tiene parentesco con una PEP:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.2.1 Indicar parentesco:	Padre: <input type="checkbox"/> Madre: <input type="checkbox"/> Hijo(a): <input type="checkbox"/> Hermano(a): <input type="checkbox"/> Cónyuge: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> Especifique: _____
7.3 El solicitante (Persona individual o Representante Legal) es asociado cercano de una PEP:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.3.1 Indicar motivos:	Profesionales: <input type="checkbox"/> Políticos: <input type="checkbox"/> Comerciales: <input type="checkbox"/> Negocios: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> Especifique: _____
7.4 Datos de la persona que desempeña el cargo público relevante (PEP):	7.4.1 Condición: Nacional <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/>
7.4.2 Primer apellido:	Segundo apellido: Apellido de casada:
Primer nombre:	Segundo nombre: Otros nombres: 7.4.3 Género: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
7.4.4 Nombre de la institución o ente donde trabaja:	7.4.5 Puesto que desempeña: 7.4.6 País de la institución o ente:
7.5 En el caso del que el solicitante sea PEP (relacionado con numeral 7.1), indicar el origen o procedencia de su riqueza: Riqueza: Conjunto de bienes inmuebles y muebles que este posea de acuerdo a lo estipulado en los artículos 445, 446 y 451, del Código Civil, Decreto Ley Número 106; y, puede tener como origen herencias, negocios propios, servicios profesionales, desempeño en puestos de trabajo anteriores, préstamos bancarios, entre otros.	

<b>8. REFERENCIAS DEL SOLICITANTE / CLIENTE</b>		
8.1 Personales: (nombres de dos personas que no sean familiares)	Teléfono (línea fija):	Celular / Móvil:
8.2 Laborales, Comerciales o Bancarias: (nombre de patronos, empresas o bancos)	Teléfono (línea fija):	Celular / Móvil:

<b>9. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES</b>	
9.1 Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.	
9.2 Anexar al presente formulario como mínimo y según las políticas, normas, procedimientos y controles internos de la PO, la documentación siguiente:	
9.2.1 Fotocopia legible de los documentos de identificación del solicitante/cliente, personas individual o Representante Legal de la persona jurídica.	
9.2.2 Fotocopia legible 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 o sede comercial indicada por el solicitante/cliente, de la persona individual o jurídica, según corresponda.	
9.2.3 En el caso de la persona individual con negocio propio o la persona jurídica, adjuntar constancia de inscripción o de actualización ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; el mismo debe estar ratificado en el año que inicie su solicitud o inicio de relación.	
9.2.4 En el caso de la persona individual con negocio propio o la persona jurídica, adjuntar fotocopia legible de patente de empresa, patente de sociedad, Acuerdo Gubernativo u otro documento similar, según corresponda.	
9.2.5 Fotocopia legible del nombramiento del Representante Legal, debidamente registrado o primer testimonio de la escritura de mandato debidamente registrado.	

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante / cliente

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y código del empleado o tercero (intermediario, agente, sub-agente o similar) que asistió en consignar la información del

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y código de quien verifica y/o autoriza la operación o inicio de la relación

**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



## REPORTE DE TRANSACCIÓN SOSPECHOSA DE LAVADO DE DINERO Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Reporte de Transacción Sospechosa de: Lavado de Dinero:  Financiamiento del Terrorismo:

1. Lugar: \_\_\_\_\_ 2. Fecha (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_

### 3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA

3.1 Nombre completo y/o código: \_\_\_\_\_

3.2 Número de reporte: \_\_\_\_\_

3.3 Clase de reporte: \_\_\_\_\_

3.4 No. de folios del RTS: \_\_\_\_\_

Inicial

Ampliación

Número

Fecha RTS  
inicial

### 4. INFORMACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) RELACIONADA(S) CON LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA (individual o jurídica)

4.1 Nombre completo de la(s) persona(s) individual(es) o razón social de la(s) persona jurídica(s) a cuyo nombre se realizó la transacción: \_\_\_\_\_

4.1.1 Fecha(s) de nacimiento o constitución (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_

4.1.2 Nacionalidad(es): \_\_\_\_\_

4.1.3 Documento de identificación (DPI, pasaporte, otros): \_\_\_\_\_

4.1.4 Número: \_\_\_\_\_

4.1.5 Extendido en: \_\_\_\_\_

4.2 Nombre completo de la(s) persona(s) que realizó(aron) físicamente la transacción (si difiere(n) del numeral 4.1): \_\_\_\_\_

4.2.1 Fecha(s) de nacimiento (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_

4.2.2 Nacionalidad(es): \_\_\_\_\_

4.2.3 Documento de identificación (DPI, pasaporte, otros): \_\_\_\_\_

4.2.4 Número: \_\_\_\_\_

4.2.5 Extendido en: \_\_\_\_\_

4.3 Describir otras operaciones que las personas relacionadas efectúen con la persona obligada: \_\_\_\_\_

En caso de que el espacio sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.

### 5. INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA

5.1 Valor total de la transacción sospechosa:

**Monto en Q:**

**Otras monedas**

Monto: \_\_\_\_\_

Moneda: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Equivalente en US\$: \_\_\_\_\_

5.2 Medio de pago utilizado en la transacción: (efectivo, cheque, tarjeta de crédito o débito, transferencia de fondos, u otro medio)

5. (Continuación)		INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA							
5.3	Transacción nacional:					5.4	Transacción internacional:		
5.5	Período de la transacción:	Desde:	día	mes	año	Hasta:	día	mes	año
5.6	Cuenta(s), producto(s) o servicio(s) involucrado(s) en la transacción sospechosa:								
5.7	Ciudad y país origen de los fondos:								
5.8	Ciudad y país destino de los fondos:								

6. DESCRIPCIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA	
<p>El informe de transacción sospechosa es un aspecto esencial en el análisis que realiza la IVE, por lo que la persona obligada debe realizar su examen minuciosamente, puesto que constituye un componente importante del caso. En tal sentido, al reportar una operación sospechosa el Oficial de Cumplimiento debe realizar, como mínimo, los pasos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar una descripción de los hechos, de manera organizada, clara y completa.</li> <li>b) Mencionar las características de la transacción por las cuales se considera sospechosa.</li> <li>c) Mencionar cualquier irregularidad que se haya detectado con las personas o transacciones implicadas en la transacción sospechosa.</li> <li>d) Indicar que procedimiento utilizó la Persona Obligada para solicitar alguna declaración, explicación, justificación u otro, que los implicados hayan dado y que se relacionen con la transacción sospechosa, mencionarla e indicar la forma en que se hizo (escrita o verbalmente, a partir de un formulario de solicitud de la institución u otros).</li> <li>e) Mencionar si la transacción sospechosa se relaciona con algún informe realizado anteriormente o con otras operaciones.</li> <li>f) No omitir ningún dato conocido de la transacción e indicar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de la misma.</li> <li>g) Adjuntar fotocopia de toda la documentación de soporte de la transacción informada, la cual deberá ser clara y legible. Asimismo, deberá ser presentada debidamente foliada y el número de folios deberá indicarse en la casilla número 3.4 de este reporte.</li> <li>h) Otros que se estimen necesarios.</li> </ul>	

DESCRIPCIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA Y LAS SEÑALES DE ALERTA DETECTADAS:

(Si el espacio es insuficiente, utilice hojas adicionales)

<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p><b>Sello de la persona obligada</b></p>
--

**BASES LEGALES:** Artículo 26 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República, 16 de su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 del Presidente de la República; y, Artículo 16 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala, 3 y 7 de su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 86-

## INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO ELECTRÓNICO MENSUAL IVE-IN-25 DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN INMOBILIARIA O COMPRAVENTA DE INMUEBLES

El presente instructivo, establece los lineamientos para el envío de información a la Intendencia de Verificación Especial -IVE- de las transacciones de promoción inmobiliaria; así como, compra y venta de bienes inmuebles.

Dicha información deberá ser remitida por las personas obligadas régimen especial que se dedican a la promoción inmobiliaria y/o compra y venta de bienes inmueble, en forma mensual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al que corresponde la información.

Es importante indicar que la persona obligada régimen especial deberá conservar los archivos y documentación de respaldo de las transacciones que reporta; así como, todos los registros de la forma de pago utilizada durante la transacción, en caso que se le requiera información adicional a la indicada en el presente reporte.

### 1. PROPIEDADES Y ESTRUCTURACIÓN DEL ARCHIVO DE INFORMACIÓN

Propiedades del archivo:

- a) **Tipo de archivo:** archivo de texto plano.
- b) **Traslado de archivo:** empaquetado en formato ZIP por medio del Portal Personas Obligadas -PPO- (Validador Web).
- c) **Carácter delimitador de campos:** debe ser el código ASCII 38 (&), el cual será empleado al finalizar cada uno de los campos en representación doble (&&).
- d) **Nombre del Archivo:**

Posición	Contenido	Observaciones
1,2	BI	Indica el tipo de información que contiene el archivo BI = Promoción, compra y venta de Bienes Inmuebles.
3,4	Últimos dos dígitos del año que se está reportando.	13=2013
5,6	Dígitos que indican el mes al cual corresponden las transacciones que se están reportando	01=Enero 02=Febrero ... 12=Diciembre
7,8	Código del tipo de persona obligada régimen especial que reporta.	IN = Promoción Inmobiliaria o compraventa de inmuebles.
9	Punto.	Punto que delimita el nombre del archivo de la extensión.
10,11,12	Extensión del archivo: código de la persona obligada régimen especial que está reportando y fue asignado por la IVE.	Se deben colocar los tres dígitos del código.



Ejemplo:

Archivo para reportar las transacciones del mes de septiembre 2013 de la empresa de promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles código 001: **B11309IN.001**

**Nota: El nombre del archivo no debe contener ninguna extensión .TXT, .DOC, .XLS, .PRN, etc., será aceptada únicamente la extensión del código de entidad.**

**e) Importante:**

- Los campos alfanuméricos deben estar en mayúscula y sin tildes.
- Si durante el mes a reportar no hubo transacciones, indicarlo en la opción "Sin Transacciones" del Portal Personas Obligadas -PPO- (Validador Web).

**NOTA:** cuando la empresa realice una transacción de compra se deberá consignar los datos del **VENDEDOR**, cuando realice una transacción de Venta deberá consignar los datos del **COMPRADOR**, en caso la transacción realizada sea de Promoción consignar datos del **VENDEDOR** y del **COMPRADOR**.

**f) Contenido del Archivo**

Sección	Campos	Formato	Posiciones	Contenido
<b>DATOS DE LA TRANSACCIÓN</b>	Fecha de la transacción	YYYYMMDD	8	Fecha que se efectuaron las transacciones de promoción, compra o venta del bien inmueble. Para 9 de Enero de 2013 se debe consignar 20130109.
	Número o código de sucursal, agencia o agente	Alfanumérico	10	Código asignado a la agencia, sucursal o agente en la cual se realizó la actividad de promoción, compra o venta del bien inmueble. El cual debe estar registrado en la bases de datos de la IVE. El mismo es asignado por cada persona obligada y reportado por medio del Portal Personas Obligadas -PPO- (Validador Web).
	Tipo de Transacción	Alfanumérico	1	Indicar tipo de transacción de acuerdo a Catálogo Tipo de Transacción: P = Promoción (información del comprador y del vendedor) C = Compra (información del vendedor) V= Venta (información del comprador)



DATOS DE LA TRANSACCIÓN	Número de factura o comprobante	Alfanumérico	100	Indicar el número de factura o comprobante (documento, recibo, comprobante, nota de pago, etc.) extendida(o) por la transacción reportada.
	Monto total transacción	Numérico	20	Monto total del valor de la transacción reportada, debe estar expresado en Quetzales (independientemente del tipo de moneda en la cual se expresa el precio del bien inmueble). No deberá contener comas en ninguna posición para expresar miles o millones, toda la cifra debe ser de corrido, antes de las décimas de centavos utilizar punto. Ejemplo: para 70,824.00 = 70824.00.
	Monto total transacción en efectivo	Numérico	20	Monto total de <b>efectivo involucrado</b> en la transacción reportada, debe estar expresado en Quetzales (utilizar tipo de cambio del día cuando el pago sea realizado en moneda extranjera). No deberá contener comas en ninguna posición para expresar miles o millones, toda la cifra debe ser de corrido, antes de las décimas de centavos utilizar punto. Ejemplo: para 70,824.00 = 70824.00.
DATOS DEL COMPRADOR	Tipo de persona	Alfanumérico	1	Catálogo Tipo de Persona: I= Persona Individual J= Persona Jurídica
	Tipo de documento de identificación	Alfanumérico	1	Catálogo Tipo de Documento: D = DPI P = Pasaporte
	Número de identificación	Alfanumérico	20	Ingresar número de identificación de corrido sin ningún guion. Ejemplo: Si el número de identificación es el pasaporte 123456-K consignar 123456K.

DATOS DEL COMPRADOR			
Número de Identificación Tributaria -NIT-.	Alfanumérico	10	Número de Identificación Tributaria -NIT- del comprador, ingresarlo de corrido sin ningún guion. Aplica para persona individual y jurídica.
Nacionalidad	Alfanumérico	2	Indicar la nacionalidad del comprador. Utilizar Catálogo Países.
Fecha de nacimiento (persona individual) o constitución (persona jurídica)	YYYYMMDD	8	Fecha de nacimiento (persona individual) o constitución (persona jurídica) del comprador. Para 12 de enero de 1975 se debe consignar 19750112.
Primer apellido	Alfanumérico	15	Primer apellido del comprador. Aplica para tipo de persona I = individual
Segundo apellido	Alfanumérico	15	Segundo apellido del comprador. Aplica para tipo de persona I = individual
Apellido de casada	Alfanumérico	15	Apellido de casada de la compradora (persona individual). No debe anteponerse la palabra "DE" al referirse al apellido de casada, únicamente especificar el apellido.
Primer nombre	Alfanumérico	15	Primer nombre del comprador. Aplica para tipo de persona I = individual
Segundo nombre	Alfanumérico	15	Segundo nombre del comprador. Aplica para tipo de persona I = individual. No obligatorio, no siempre se cuenta con un segundo nombre.
Nombre persona jurídica	Alfanumérico	150	Nombre de la persona jurídica: razón o denominación social y/o nombre comercial. Aplica para tipo de persona J = Persona Jurídica.
DATOS DEL VENDEDOR			
Tipo de persona	Alfanumérico	1	Catálogo Tipo de Persona: I= Persona Individual J= Persona Jurídica
Tipo de documento de identificación	Alfanumérico	1	Catálogo Tipo de Documento: D = DPI P = Pasaporte
Número de identificación	Alfanumérico	20	Ingresar número de identificación de corrido sin ningún guion. Ejemplo: Si el número de identificación es el pasaporte 123456-K consignar 123456K.

<b>DATOS DEL VENDEDOR</b>	Número de Identificación Tributaria -NIT-.	Alfanumérico	10	Número de Identificación Tributaria -NIT- del vendedor, ingresarlo de corrido sin ningún guion. Aplica para persona individual y jurídica.
	Nacionalidad	Alfanumérico	2	Indicar la nacionalidad del vendedor. Utilizar Catálogo Países.
	Fecha de nacimiento (persona individual) o constitución (persona jurídica)	YYYYMMDD	8	Fecha de nacimiento (persona individual) o constitución (persona jurídica) del vendedor. Para 12 de enero de 1975 se debe consignar 19750112.
	Primer apellido	Alfanumérico	15	Primer apellido del vendedor. Aplica para tipo de persona I = individual
	Segundo apellido	Alfanumérico	15	Segundo apellido del vendedor. Aplica para tipo de persona I = individual
	Apellido de casada	Alfanumérico	15	Apellido de casada de la vendedora (persona individual). No debe anteponerse la palabra "DE" al referirse al apellido de casada, únicamente especificar el apellido.
	Primer nombre	Alfanumérico	15	Primer nombre del vendedor. Aplica para tipo de persona I = individual
	Segundo nombre	Alfanumérico	15	Segundo nombre del vendedor. Aplica para tipo de persona I = individual. No obligatorio, no siempre se cuenta con un segundo nombre.
Nombre persona jurídica	Alfanumérico	150	Nombre de la persona jurídica: razón o denominación social y/o nombre comercial. Aplica para tipo de persona J = Persona Jurídica.	
<b>DATOS DEL BIEN INMUEBLE</b>	Descripción del inmueble	Alfanumérico	1	Indicar la descripción del inmueble según Catálogo Descripción Inmueble: C = Casa A = Apartamento, etc.
	Finca	Alfanumérico	10	Indicar el número de finca que le corresponde al inmueble en el Registro General de la Propiedad de Guatemala. Campo obligatorio.

<b>DATOS DEL BIEN INMUEBLE</b>	Folio	Alfanumérico	10	Indicar el número de folio donde se encuentra registrado el inmueble en el Registro General de la Propiedad de Guatemala. Campo obligatorio.
	Libro	Alfanumérico	10	Indicar el número de libro donde se encuentra registrado el inmueble en el Registro General de la Propiedad de Guatemala. Campo obligatorio.
	Departamento RGP	Alfanumérico	10	Indicar el código de Departamento asignado por el Registro General de la Propiedad de Guatemala de acuerdo al Catálogo Departamento RGP. Campo obligatorio.
	Dirección	Alfanumérico	20	Indicar con detalle la dirección del cliente. (Detalles de Calle, Avenida, Número de Casa, Aldea, Edificio, etc.)
	Zona	Numérico	4	Indicar el número de la zona de la dirección del cliente. Campo no obligatorio, debido a que no siempre las direcciones cuentan con número de zona.
	Municipio	Numérico	5	Indicar el código del municipio de la dirección del cliente, según Catálogo de Municipios.
	Departamento	Numérico	2	Indicar el código del departamento de la dirección del cliente, según Catálogo de Departamentos Guatemala.

## 2. CATÁLOGOS REPORTE ELECTRÓNICO DE TRANSACCIONES DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN INMOBILIARIA O COMPRAVENTA DE INMUEBLES

Catálogo1. Transacción de actividades de bienes inmuebles

Tipo de Transacción	
Código	Descripción
C	Compra
V	Venta
P	Promoción

Catálogo2. Tipo de Persona

Tipo de Persona	
Código	Descripción
I	Individual
J	Jurídica

Catálogo 3. Tipo de Identificación

Tipo de Identificación	
Código	Descripción
D	DPI
P	Pasaporte

Catálogo 4. Municipios

Municipios					
Depto.	Código	Descripción Municipio	Depto.	Código	Descripción Municipio
<b>GUATEMALA</b>	0101	Guatemala	<b>CHIMALTENANGO</b>	0401	Chimaltenango
	0102	Santa Catarina Pinula		0402	San José Poaquil
	0103	San José Pinula		0403	San Martín Jilotepeque
	0104	San José del Golfo		0404	San Juan Comalapa
	0105	Palencia		0405	Santa Apolonia
	0106	Chinautla		0406	Tecpán Guatemala
	0107	San Pedro Ayampuc		0407	Patzún
	0108	Mixco		0408	Pochutá
	0109	San Pedro Sacatepéquez		0409	Patzicía
	0110	San Juan Sacatepéquez		0410	Santa Cruz Balanya
	0111	San Raymundo		0411	Acatenango
	0112	Chuarrancho		0412	San Pedro Yepocapa
	0113	Fraijanes		0413	San Andrés Itzapa
	0114	Amatitlán		0414	Parramos
	0115	Villa Nueva		0415	Zaragoza
0116	Villa Canales	0416		El Tejar	
0117	San Miguel Petapa				
<b>EL PROGRESO</b>	0201	Guastatoya	<b>ESCUINTLA</b>	0501	Escuintla
	0202	Morazán		0502	Santa Lucía Cotzumalguapa
	0203	San Agustín Acasaguastlán		0503	La Democracia
	0204	San Cristóbal Acasaguastlán		0504	Siquinalá
	0205	El Júcaro		0505	Masagua
	0206	Sansare		0506	Tiquisate
	0207	Sanarate		0507	La Gomera
	0208	San Antonio la Paz		0508	Guanagazapa
<b>SACATEPÉQUEZ</b>	0301	Antigua Guatemala		0509	Puerto San José
	0302	Jocotenango		0510	Iztapa
	0303	Pastores		0511	Palín
	0304	Sumpango		0512	San Vicente Pacaya
	0305	Santo Domingo Xenacoj		0513	Nueva Concepción
	0306	Santiago Sacatepequéz	<b>SANTA ROSA</b>	0601	Cuilapa
	0307	San Bartolomé Milpas Altas		0602	Barberena
	0308	San Lucas Sacatepéquez		0603	Santa Rosa De Lima
	0309	Santa Lucía Milpas Altas		0604	Casillas
	0310	Magdalena Milpas Altas		0605	San Rafael Las Flores
	0311	Santa María de Jesús		0606	Oratorio
	0312	Ciudad Vieja		0607	San Juan Tecuaco
	0313	San Miguel Dueñas		0608	Chiquimulilla
	0314	Alotenango		0609	Taxisco
	0315	San Antonio Aguas Calientes		0610	Santa María Ixhuatán
	0316	Santa Catarina Barahona		0611	Guazacapán
		0612		Santa Cruz Naranjo	
		0613		Pueblo Nuevo Viñas	
		0614		Nueva Santa Rosa	

Municipios					
Depto.	Código	Descripción Municipio	Depto.	Código	Descripción Municipio
SOLOLÁ	0701	Sololá	QUETZALTENANGO	0916	Zunil
	0702	San José Chacoyá		0917	Colomba
	0703	Santa María Visitación		0918	San Francisco La Unión
	0704	Santa Lucía Utatlán		0919	El Palmar
	0705	Nahualá		0920	Coatepeque
	0706	Santa Catarina Ixtahuacán		0921	Génova Costa Cuca
	0707	Santa Clara La Laguna		0922	Flores
	0708	Concepción		0923	La Esperanza
	0709	San Andrés Semetabaj		0924	Palestina De Los Altos
	0710	Panajachel	SUCHITEPÉQUEZ	1001	Mazatenango
	0711	Santa Catarina Palopó		1002	Cuyotenango
	0712	San Antonio Palopó		1003	San Francisco Zapotitlán
	0713	San Lucas Tolimán		1004	San Bernardino
	0714	Santa Cruz La Laguna		1005	San José El Ídolo
	0715	San Pablo La Laguna		1006	Santo Domingo Suchitepequez
	0716	San Marcos La Laguna		1007	San Lorenzo
	0717	San Juan La Laguna		1008	Samayac
	0718	San Pedro La Laguna		1009	San Pablo Jocopilas
	0719	Santiago Atitlán		1010	San Antonio Suchitepéquez
TOTONICAPÁN	0801	Totonicapán	1011	San Miguel Panán	
	0802	San Cristóbal Totonicapán	1012	San Gabriel	
	0803	San Francisco El Alto	1013	Chicacao	
	0804	San Andrés Xecul	1014	Patulul	
	0805	Momostenango	1015	Santa Bárbara	
	0806	Santa María Chiquimula	1016	San Juan Bautista	
	0807	Santa Lucía La Reforma	1017	Santo Tomás La Unión	
	0808	San Bartolo	1018	Zunilito	
QUETZALTENANGO	0901	Quetzaltenango	1019	Pueblo Nuevo	
	0902	Salcajá	1020	Río Bravo	
	0903	Olintepeque	RETALHULEU	1101	Retalhuleu
	0904	San Carlos Sija		1102	San Sebastián
	0905	Sibilia		1103	Santa Cruz Muluá
	0906	Cabricán		1104	San Martín Zapotitlán
	0907	Cajola		1105	San Felipe
	0908	San Miguel Sigula		1106	San Andrés Villa Seca
	0909	San Juan Ostuncalco		1107	Champerico
	0910	San Mateo		1108	Nuevo San Carlos
	0911	Concepción Chiquirichapa		1109	El Asintal
	0912	San Martín Sacatepéquez	SAN MARCOS	1201	San Marcos
	0913	Almolonga		1202	San Pedro Sacatepéquez
	0914	Cantel		1203	San Antonio Sacatepéquez
	0915	Huitán		1204	Comitancillo



Municipios						
Depto.	Código	Descripción Municipio	Depto.	Código	Descripción Municipio	
<b>SAN MARCOS</b>	1205	San Miguel Ixtahuacán	<b>HUEHUETENANGO</b>	1317	Santa Eulalia	
	1206	Concepción Tutuapa		1318	San Mateo Ixtatán	
	1207	Tacaná		1319	Colotenango	
	1208	Sibinal		1320	San Sebastián Huehuetenango	
	1209	Tajumulco		1321	Tectitán	
	1210	Tejutla		1322	Concepción Huista	
	1211	San Rafael Pie De La Cuesta		1323	San Juan Ixcay	
	1212	Nuev o Progreso		1324	San Antonio Huista	
	1213	El Tumbador		1325	San Sebastián Coatán	
	1214	San Jose El Rodeo		1326	Barillas	
	1215	Malacatán		1327	Aguacatán	
	1216	Catarina		1328	San Rafael Petzal	
	1217	Ayutla (Tecun Uman)		1329	San Gaspar Ixchil	
	1217	Ciudad Tecún Umán		1330	Santiago Chimaltenango	
	1218	Ocós		1331	Santa Ana Huista	
	1219	San Pablo		1332	Union Cantinil	
	1220	El Quetzal		<b>QUICHÉ</b>	1401	Santa Cruz Del Quiché
	1221	La Reforma			1402	Chiché
	1222	Pajapita			1403	Chinique
	1223	Ixchiguán			1404	Zacualpa
1224	San José Ojetenam	1405	Chajul			
1225	San Cristóbal Cucho	1406	Chichicastenango			
1226	Sipacapa	1407	Patzite			
1227	Esquipulas Palo Gordo	1408	San Antonio Ilotenango			
1228	Río Blanco	1409	San Pedro Jocopilas			
1229	San Lorenzo	1410	Cunén			
<b>HUEHUETENANGO</b>	1301	Huehuetenango	1411	San Juan Cotzal		
	1302	Chiantla	1412	Joyabaj		
	1303	Malacatancito	1413	Nebaj		
	1304	Cuilco	1414	San Andrés Sajcabaja		
	1305	Nentón	1415	San Miguel Uspantán		
	1306	San Pedro Necta	1416	Sacapulas		
	1307	Jacaltenango	1417	San Bartolomé Jocotenango		
	1308	Soloma	1418	Canillá		
	1309	Ixtahuacán	1419	Chicamán		
	1310	Santa Bárbara	1420	Ixcán		
	1311	La Libertad	1421	Pachalum		
	1312	La Democracia	<b>BAJA VERAPAZ</b>	1501	Salamá	
	1313	San Miguel Acatán		1502	San Miguel Chicaj	
	1314	San Rafael La Independencia		1503	Rabinal	
	1315	Todos Santos Cuchumatán		1504	Cubulco	
	1316	San Juan Atitán		1505	Granados	



Municipios						
Depto.	Código	Descripción Municipio	Depto.	Código	Descripción Municipio	
<b>BAJA VERAPAZ</b>	1506	El Chol	<b>ZACAPA</b>	1904	Gualán	
	1507	San Jerónimo		1905	Teculután	
	1508	Purulhá		1906	Usumatlán	
<b>ALTA VERAPAZ</b>	1601	Cobán		1907	Cabañas	
	1602	Santa Cruz Verapaz		1908	San Diego	
	1603	San Cristóbal Verapaz		1909	La Unión	
	1604	Tactic		1910	Huité	
	1605	Tamahú		<b>CHIQUMULA</b>	2001	Chiquimula
	1606	Tucurú			2002	San José La Arada
	1607	Panzós			2003	San Juan Ermita
	1608	Senahú	2004		Jocotán	
	1609	San Pedro Carchá	2005		Camotán	
	1610	San Juan Chamelco	2006		Olopa	
	1611	Lanquín	2007		Esquipulas	
	1612	Cahabón	2008		Concepción Las Minas	
	1613	Chisec	2009		Quetzaltepeque	
	1614	Chahal	2010		San Jacinto	
1615	Fray Bartolomé De Las Casas	2011	Ipala			
1616	Santa Catarina La Tinta	<b>JALAPA</b>	2101	Jalapa		
1617	Raxruha		2102	San Pedro Pinula		
<b>PETÉN</b>	1701		Flores	2103	San Luis Jilotepeque	
	1701		Santa Elena	2104	San Miguel Chaparrón	
	1702		San José	2105	San Carlos Alzatate	
	1703		San Benito	2106	Monjas	
	1704		San Andrés	2107	Mataquescuintla	
	1705	La Libertad	<b>JUTIAPA</b>	2201	Jutiapa	
	1706	San Francisco		2202	El Progreso	
	1707	Santa Ana		2203	Santa Catarina Mita	
	1708	Dolores		2204	Agua Blanca	
	1709	San Luis		2205	Asunción Mita	
	1710	Sayaxché		2206	Yupiltepeque	
	1711	Melchor De Mencos		2207	Atescatempa	
	1712	Poptún		2208	Jerez	
1713	Las Cruces	2209		El Adelanto		
<b>IZABAL</b>	1801	Puerto Barrios		2210	Zapotitlán	
	1802	Liv ingston	2211	Comapa		
	1803	El Estor	2212	Jalpatagua		
	1804	Morales	2213	Conguaco		
	1805	Los Amates	2214	Moyuta		
<b>ZACAPA</b>	1901	Zacapa	2215	Pasaco		
	1902	Estanzuela	2216	San José Acatempa		
	1903	Río Hondo	2217	Quezada		



Catálogo 5. Países

<b>Catálogo Países</b>			
<b>Código</b>	<b>Descripción País</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción País</b>
AD	Andorra	CH	Suiza
AE	Emiratos Arabes Unidos	CI	Costa de Marfil
AF	Afganistan	CK	Islas Cook
AG	Antigua Y Barbuda	CL	Chile
AI	Anguila	CM	Camerun
AL	Albania	CN	China
AM	Armenia	CO	Colombia
AN	Antillas Neerlandesas	CR	Costa Rica
AO	Angola	CS	Serbia y Montenegro
AQ	Antarctica	CU	Cuba
AR	Argentina	CV	Cabo Verde
AS	Samoa Americana	CX	Isla Navidad
AT	Austria	CY	Chipre
AU	Australia	CZ	Republica Checa
AW	Aruba	C1	Curaçao
AX	Islas de Aland	DE	Alemania
AZ	Azerbaijan	DJ	Djibouti
BA	Bosnia Y Herzegovina	DK	Dinamarca
BB	Barbados	DM	Dominica
BD	Bangladesh	DO	Republica Dominicana
BE	Belgica	DZ	Argelia
BF	Burkina Faso	EC	Ecuador
BG	Bulgaria	EE	Estonia
BH	Bahrain	EG	Egipto
BI	Burundi	EH	Sahara Occidental
BJ	Benin	ER	Eritrea
BL	San Bartolome	ES	España
BM	Bermudas	ET	Etiopia
BN	Brunei Darussalam	FI	Finlandia
BO	Bolivia	FJ	Fiji
BR	Brasil	FK	Islas Malvinas
BS	Bahamas	FM	Estados Federados De Micronesia
BT	Butan	FO	Islas Feroe
BV	Isla Bouvet	FR	Francia
BW	Botswana	GA	Gabon
BY	Belarus	GB	Reino Unido
BZ	Belice	GD	Granada
CA	Canada	GE	Georgia
CC	Islas Cocos	GF	Guyana Francesa
CD	Republica Democratica Del Congo	GG	Guernsey
CF	Republica Central Africana	GH	Ghana
CG	Congo	GI	Gibraltar



Catálogo Países

Código	Descripción País	Código	Descripción País
GL	Groelandia	KI	Kosovo
GM	Gambia	LA	República Democrática Popular Lao
GN	Guinea	LB	Libano
GP	Guadalupe	LC	Santa Lucía
GQ	Guinea Ecuatorial	LI	Liechtenstein
GR	Grecia	LK	Sri Lanka
GS	Islas Georgias del Sur y Sandwich del Sur	LR	Liberia
GT	Guatemala	LS	Lesotho
GU	Guam	LT	Lithuania
GW	Guinea-Bissau	LU	Luxemburgo
GY	Guyana	LV	Latvia
HK	Hong Kong	LY	Libia
HM	Islas Heard y McDonald	MA	Marruecos
HN	Honduras	MC	Monaco
HR	Croacia	MD	Republica De Moldova
HT	Haiti	ME	Montenegro
HU	Hungria	MF	San Martin (Lado Frances)
ID	Indonesia	MG	Madagascar
IE	Irlanda	MH	Islas Marshall
IL	Israel	MK	Macedonia
IM	Isla De Man	ML	Mali
IN	India	MM	Myanmar
IO	Territorio Británico del Océano Indico	MN	Mongolia
IQ	Irak	MO	Macau
IR	Republica Islamica De Iran	MP	Islas Marianas del Norte
IS	Iceland	MQ	Martinica
IT	Italia	MR	Mauritania
JE	Jersey	MS	Montserrat
JM	Jamaica	MT	Malta
JO	Jordan	MU	Mauritius
JP	Japon	MV	Maldivas
KE	Kenia	MW	Malawi
KG	Kyrgyzstan	MX	Mexico
KH	Camboya	MY	Malasia
KI	Kiribati	MZ	Mozambique
KM	Comoros	NA	Namibia
KN	San Cristóbal y Nieves	NC	New Caledonia
KP	República Democrática de Korea	NE	Niger
KR	Republica De Korea	NF	Isla Norfolk
KW	Kuwait	NG	Nigeria
KY	Islas Caiman	NI	Nicaragua
KZ	Kazakstan	NL	Holanda



### Catálogo Países

<b>Código</b>	<b>Descripción País</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción País</b>
NO	Noruega	ST	Santo Tomé y Príncipe
NP	Nepal	SV	El Salvador
NR	Nauru	SY	Siria
NU	Niue	SZ	Swaziland
NZ	Nueva Zelanda	SI	San Martin
OM	Oman	TC	Islas Turcos y Caicos
PA	Panamá	TD	Chad
PE	Perú	TF	Tierras Australes y Antárticas Francesas
PF	Polinesia Francesa	TG	Togo
PG	Papua Nueva Guinea	TH	Tailandia
PH	Filipinas	TJ	Tajikistan
PK	Pakistan	TK	Tokelau
PL	Polonia	TL	Timor Oriental
PM	San Pedro y Miquelón	TM	Turkmenistan
PN	Pitcairn	TN	Tunisia
PR	Puerto Rico	TO	Tonga
PS	Territorio Palestino Ocupado	TR	Turquia
PT	Portugal	TT	Trinidad y Tobago
PW	Palau	TV	Tuvalu
PY	Paraguay	TW	Taiwan, Provincia De China
QA	Qatar	TZ	Republica Unida De Tanzania
RE	Reunion	UA	Ucrania
RO	Rumania	UG	Uganda
RS	Serbia	UM	Islas Ultramarinas Menores de Estados U
RU	Federacion Rusa	US	Estados Unidos
RW	Ruanda	UY	Uruguay
SA	Arabia Saudita	UZ	Uzbekistan
SB	Islas Salomon	VA	Vaticano
SC	Seychelles	VC	San Vicente y Granadinas
SD	Sudan	VE	Venezuela
SE	Suecia	VG	Virgin Islands, British
SG	Singapur	VI	Virgin Islands, U.S.
SH	Santa Elena	VN	Vietnam
SI	Slovenia	VU	Vanuatu
SJ	Svalbard y Jan Mayen	WF	Wallis Y Futuna
SK	Slovaquia	WS	Samoa
SL	Sierra Leona	YE	Yemen
SM	San Marino	YT	Mayotte
SN	Senegal	ZA	South Africa
SO	Somalia	ZM	Zambia
SR	Surinam	ZW	Zimbabwe
SS	Sudán del Sur		



Catálogo 6. Descripción del Inmueble

Descripción inmueble	
Código	Descripción
C	Casa
A	Apartamento
F	Finca
P	Parcela
T	Terreno
LC	Local Comercial
G	Granja
EV	Edificio viviendas
EO	Edificio oficinas
CC	Centro comercial
LT	Lote
OF	Oficina
O	Otros

Catálogo 7. Departamento Registro General de la Propiedad

Departamento RGP			
Código	Descripción Departamento RGP	Código	Descripción Departamento RGP
1	Guatemala	104	Libro de Aguas de Quetzaltenango
2	El Progreso	105	Prenda Especial
3	Sacatepéquez	106	Prenda Agraria
4	Chimaltenango	107	Prenda Ganadera
5	Escuintla	108	Prenda Industrial
6	Santa Rosa	109	Prenda Agrícola Industrial
7	Sololá	110	Libro de Minas de Quetzaltenango
8	Totonicapán	111	Libro Bienes de la Nación
9	Quetzaltenango	112	Prenda Agraria de Quetzaltenango
10	Suchitepéquez	113	Concesiones de Quetzaltenango
11	Retalhuleu	117	Primera Serie
12	San Marcos	120	Amatitlán
13	Huehuetenango	125	Vehículos Motorizados
14	El Quiché	126	Prenda de Vehículos Motorizados
15	Baja Verapaz	127	Ferrocarriles
16	Alta Verapaz	128	Diario de Alta Verapaz
17	El Petén	129	Nav es y Aeronav es
18	Izabal	130	Testamentos
19	Zacapa	131	Testamentos Quetzaltenango
20	Chiquimula	132	Vehículos Motorizados Quetzaltenango
21	Jalapa	133	Prendas de Vehículos Motorizados Quetzaltenango
22	Jutiapa	134	Propiedad Horizontal de Sololá
23	Jalapa-Jutiapa	135	Propiedad Horizontal de Totonicapán
90	Propiedad Horizontal Guatemala	136	Propiedad Horizontal de Suchitepéquez
91	Grupo Norte	137	Propiedad Horizontal de Retalhuleu
92	Propiedad Horizontal Escuintla	138	Propiedad Horizontal de San Marcos
93	Propiedad Horizontal Sacatepéquez	139	Propiedad Horizontal de Huehuetenango
94	Libro Antiguo	140	Propiedad Horizontal de El Quiché
95	Propiedad Horizontal Alta Verapaz	141	Propiedad Horizontal Izabal
96	Vivienda Popular	142	Inscripciones Especiales Quetzaltenango
97	Propiedad Horizontal Quetzaltenango	143	Propiedad Horizontal de Santa Rosa
98	Transformación Agraria	144	Propiedad Horizontal de El Petén
99	Reforma Agraria	145	Prenda Especial Quetzaltenango
100	Inscripciones Especiales	146	Prenda Agraria Bandesa
101	Concesiones	147	Prenda Especial Bandesa
102	Minas	148	Prenda Ganadera Bandesa
103	Bienes Muebles de Quetzaltenango	149	Prenda Pequeña Empresa



Catálogo 8. Departamentos Guatemala

Departamento	
Código	Descripción
01	Guatemala
02	Sacatepéquez
03	Chimaltenango
04	El Progreso
05	Escuintla
06	Santa Rosa
07	Sololá
08	Totonicapán
09	Quetzaltenango
10	Suchitepéquez
11	Retalhuleu
12	San Marcos
13	Huehuetenango
14	El Quiché
15	Baja Verapaz
16	Alta Verapaz
17	Petén
18	Izabal
19	Zacapa
20	Chiquimula
21	Jalapa
22	Jutiapa

# ORGANIGRAMA INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS

Elaborado por el Departamento de Recursos Humanos  
Aprobado en Resolución de Junta Directiva No. 251-2017  
Guatemala, 25 de abril de 2017

