



ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS
-ASERJUS-

MANUAL DE CUMPLIMIENTO
PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO U OTROS
ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Quetzaltenango, Quetzaltenango, julio de 2020

El presente documento es propiedad de la **ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS -ASERJUS-** su uso es de carácter confidencial, por lo que está prohibida su reproducción total o parcial, sin la autorización escrita de la Junta Directiva.

INDICE:

CONTENIDO	PAGINA
INTRODUCCION	4
GLOSARIO	5
CAPITULO I:	9
Aspectos Generales	
CAPITULO II	15
Involucramiento de la Administración	
CAPITULO III	19
Administración de Riesgos de LD y FT	
CAPITULO IV	28
Conozca a su Cliente	
CAPITULO V	44
Conozca a su Empleado	
CAPITULO VI	47
Capacitación	
CAPITULO VII	49
Facultades y Atribuciones del Oficial de Cumplimiento	
CAPITULO VIII	52
Monitoreo Transaccional	
CAPITULO IX	53
Transacciones Inusuales - Sospechosas	
CAPITULO X	55
Programa de Auditoria	
CAPITULO XI	56
Procedimiento Sancionatorio y Otras Disposiciones	
ANEXOS	58

INTRODUCCIÓN:

El presente Manual de Cumplimiento fue elaborado para la **ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS -ASERJUS-** en su calidad de Persona Obligada y con el objetivo primordial de contribuir en lo que le corresponda, a promover la lucha contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, a través de la implementación y puesta en marcha de normas, políticas, procedimientos y controles internos de acuerdo a lo establecido en la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y sus respectivos reglamentos, al igual que los diferentes oficios emitidos por la Intendencia de Verificación Especial, IVE.

El Manual de Cumplimiento aborda lo relacionado al involucramiento de la administración, política conozca a su cliente, política conozca a su empleado, capacitación, funciones y atribuciones del oficial de cumplimiento, monitoreo transaccional, transacciones inusuales y/o sospechosas, programa de auditoria, administración de riesgos, procedimiento sancionatorio y otras disposiciones que le sean aplicables.

La ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS -ASERJUS- es una organización no lucrativa, comprometida en fomentar una debida cultura de prevención y responsabilidad profesional en todos los niveles y en cada una de sus actividades, por lo que es importante mencionar que el Manual de Cumplimiento, una vez aprobado por la Junta Directiva y debidamente notificado a la Intendencia de Verificación Especial, resulta siendo de observancia general para órganos directivos, colaboradores y contrapartes con quienes se tenga una relación contractual dentro del giro de sus actividades.

GLOSARIO

- **Actividades y profesiones no financieras designadas (APNFD):** Son APNFD las indicadas en la Recomendación 22 del GAFI. En el caso de Guatemala se podrían considerar como APNFD las indicadas del Grupo B de personas obligadas, según Acuerdo Gubernativo Número 443-2013 del Presidente de la República, específicamente lo establecido en el inciso k) Personas jurídicas sin fines de lucro, sin importar su denominación, que reciban, administren o ejecuten fondos del estado y/o reciban o envíen fondos del o hacia el extranjero.
- **Beneficiario final:** Cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.
- **Canales de Distribución:** Medios a través de los cuales la persona obligada ponen a disposición de los clientes la adquisición y uso de sus productos y servicios.
- **Clientes:** Son todas las Agencias de Cooperación (con sede en el extranjero) con las que ASERJUS establezca relaciones del giro normal de sus actividades, sean estas ocasionales o habituales.
- **Contratista o Proveedor del Estado (CPE):** Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que, sin importar la modalidad de la adquisición pública, provea o venda bienes, suministros, obras, servicios o arrendamientos al estado o a cualquiera de las entidades, instituciones o sujetos indicados en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Diligencia Debida Sobre el Cliente:** Generalmente, la diligencia debida se refiere al cuidado que una persona razonable debería tomar antes de celebrar un acuerdo o transacción con otra parte.
- **Efectivo:** Moneda nacional o extranjera representada en billetes y monedas acuñadas.
- **Eventos de riesgo:** Formas a través de las cuales se pueden presentar los riesgos de LD y FT en las variables identificadas en cada factor de riesgo.
- **Factores de riesgo:** Se entenderán como factores de riesgo los siguientes: clientes, productos y servicios, canales de distribución y ubicaciones geográficas; los que deben segmentarse en variables.

- **Financiamiento del Terrorismo:** Comete el delito de financiamiento del terrorismo quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, por sí mismo o por interpósita persona, en forma deliberada proporcionare, proveyere, recolectare, transfiriere, entregare, adquiriere, poseyere, administrare, negociare o gestionare dinero o cualquier clase de bienes, con la intención de que los mismos se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en todo o en parte, para el terrorismo.
- **Grupo de Acción Financiera Internacional:** Máximo organismo enfocado a fomentar medidas nacionales y globales para combatir el lavado de dinero.
- **Junta Directiva:** Órgano de dirección superior de la Asociación.
- **Lavado de Dinero:** El proceso de ocultamiento y disfrazamiento de la existencia, fuente ilegal, movimiento, destino o aplicación ilegal de propiedad o fondos derivados ilegalmente para hacerlos aparecer como legítimos.
- **Monitoreo:** Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la institución sobre el cliente, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es el funcionario gerencial encargado de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley y en lo que le corresponda.
- **Organización sin fines de lucro:** Se refiere a la persona jurídica u otra estructura u organización jurídica involucrada fundamentalmente en la recaudación o desembolso de fondos para cumplir con propósitos benéficos, religiosos, culturales, educacionales, sociales o fraternales, sin perseguir lucro o ganancia alguna.
- **Persona Expuesta Políticamente:** Es aquella persona que ejerce o ha ejercido un cargo público relevante. La condición se mantendrá durante el tiempo que dure en el cargo y durante los dos años posteriores a la entrega del mismo.
- **Persona(s) Obligadas(s):** Persona(s) individual(es) o jurídica(s) designada(s) como tal(es), según artículo 18 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y artículo 5 de su Reglamento (reformado mediante Acuerdo Gubernativo Número 443-2013 del presidente de la República); y artículo 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

- **Perfil del Cliente:** Conjunto de características que delimitan la capacidad transaccional de una persona individual o jurídica para generar flujos de fondos razonables a su actividad económica, productiva o legal.
- **Productos y Servicios:** Operaciones que, conforme a la ley aplicable, la persona obligada realiza; y que, por medio de las cuales establecen relaciones con los clientes, sean éstos habituales u ocasionales.
- **Riesgo:** Es una posibilidad de peligro, pérdida, daño u otras consecuencias adversas; en detrimento del patrimonio de una persona o grupo social.
- **Riesgo de Contagio:** Probabilidad de pérdida, daño u otra consecuencia adversa en que incurre la persona obligada, por acción o experiencia de un relacionado o asociado, o personas que pueden ejercer influencia en la persona obligada.
- **Riesgo de Reputación:** Posibilidad de pérdida, daño u otra consecuencia adversa en que incurre la persona obligada, derivado del desprestigio o mala imagen que puede sufrir en caso de ser utilizada para actividades de LD y FT o por incumplimientos a lo establecido en la normativa nacional.
- **Riesgo Legal:** Posibilidad de pérdida, daño u otra consecuencia en que incurre la persona obligada, por sanciones o multas que puede sufrir en caso de ser utilizada para actividades de LD y FT, o por incumplimientos a lo establecido en la normativa nacional.
- **Riesgo Operativo:** Posibilidad de pérdida, daño u otra consecuencia adversa en que incurre la persona obligada, por deficiencias o fallas en el recurso humano, procesos, tecnología e infraestructura, o por la ocurrencia de acontecimientos externos, en caso de ser utilizada para actividades de LD y FT, o por incumplimientos a lo establecido en la normativa nacional.
- **Segmento de Riesgo:** Son los grupos de variables de riesgo homogéneas entre sí, de cada factor de riesgo.
- **Señales de Alerta:** Son indicadores cuantitativos o cualitativos que constituyen herramientas de apoyo en la detección de transacciones inusuales y sospechosas de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, derivado del rompimiento del perfil del cliente.
- **Tipología:** Se refiere a un método de lavado de dinero y es un término usado por el GAFI.

- **Transacción Inusual:** Es aquella operación cuya cuantía, frecuencia, monto o características no guardan relación con el perfil del cliente.
- **Transacción sospechosa:** Es aquella transacción inusual debidamente examinada y documentada por la persona obligada, que, por no tener un fundamento económico o legal evidente, podría constituir un ilícito penal.
- **Transferencia de Fondos:** Cualquier operación llevada a cabo en nombre de una persona denominada ordenante, tanto físico como jurídico, por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, con el objeto de hacer disponible una suma de dinero a una persona denominada beneficiaria, tanto en el territorio nacional como fuera de él.
- **Transferencia Internacional:** Transferencias enviadas o recibidas desde o hacia el territorio nacional, pagadas en efectivo, con cualquier instrumento financiero o debitadas de, o acreditadas a una cuenta de depósitos.
- **Transferencia Local y ACH:** Transferencias enviadas o recibidas desde o hacia otras personas obligadas dentro del territorio nacional, pagadas en efectivo, con cualquier instrumento financiero o debitadas de, o acreditadas a, una cuenta de depósitos.
- **Ubicación Geográfica:** Se refiere al lugar o lugares, a nivel nacional e internacional (por ejemplo: zona, municipio, departamento, país, jurisdicción, etc.) en los que la asociación tiene presencia mediante sus canales de distribución físicos, para ofrecer o prestar sus servicios a los clientes; a la ubicación o procedencia de sus clientes; así como al origen y destino de las transacciones que realizan los clientes.

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1 ALCANCE:

El presente Manual de Cumplimiento contiene las Normas, Políticas, Procedimientos y Controles Internos que deben tenerse en cuenta para la interacción con el sistema integral de prevención y control del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, con alcance a todos los niveles de la Asociación. El presente documento es aplicable a todas las oficinas o dependencias con que cuenta ASERJUS y será vinculante para todos sus colaboradores y órganos directivos.

1.2 OBJETIVOS:

Objetivo general:

Cumplir con las disposiciones legales, así como servir de base para el desarrollo de las normativas internas relacionadas con la prevención, detección, control y administración del riesgo de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.

Objetivos específicos:

- a) Salvaguardar los intereses institucionales de la Asociación, con el propósito de evitar sanciones administrativas por parte de la -IVE-.
- b) Proporcionar las Normas, Políticas, Procedimientos y Controles Internos, para evitar que los diferentes productos y servicios que brinda la Asociación, sean utilizados para cometer el delito de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

1.3 DISEÑO Y OBLIGATORIEDAD:

La calidad de Persona Obligada, surge a través de la publicación del Acuerdo Gubernativo Número 443-2013 de fecha 17 de noviembre de 2013.

1.4 HISTORIA DE LA ASOCIACION

La ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS que podrá abreviarse -ASERJUS- es una organización sin fines de lucro y uno de los principales motivos para el surgimiento fue la necesidad expresada por varios grupos y dirigentes rurales, de apoyar los esfuerzos de las comunidades en su recuperación física y espiritual, ante el desgaste provocado durante los años de violencia y represión que implicó el conflicto armado interno, cuyos efectos negativos en la agudización de la opresión y la explotación, les afectan todavía grandemente.

ASERJUS impulsa desde entonces, su propuesta de una organización participativa de la comunidad en la que se entrecruzan la organización territorial y la organización sectorial, retomando las formas culturales de organización maya, que abarcan a toda la comunidad y que buscan incidencia en las autoridades comunitarias y municipales.

Desde el principio se vio la importancia de planificar una economía local autogestiva, en la que necesariamente debía darse la participación de toda la población y de las autoridades en los diferentes niveles. Se viene buscando también, fortalecer un proceso de construcción de economías regionales propias, partiendo de la organización de las economías comunitarias y municipales. Se ha promovido la toma de conciencia de que el trabajo solo con pequeños grupos en las comunidades (comités pro-mejoramiento, cooperativas, ligas campesinas etc.) y la promoción de micro-proyectos aislados, no resuelven la problemática local, provocan más bien, la atomización de la organización comunitaria, dando lugar a divisionismos, con poca eficacia en el desarrollo integral y la construcción del poder local o empoderamiento de las comunidades rurales y urbanas.

Se inició el trabajo con tres planteamientos: la promoción de la organización comunal, la planificación integral del desarrollo local y la atención a las necesidades y reivindicaciones inmediatas de la población. Se buscaba la reintegración de la comunidad como sujeto económico, social, político y cultural, la reestructuración de la economía popular, la toma de posiciones frente al gobierno municipal y la educación y generación de conocimientos a partir de la misma experiencia y de las luchas reivindicativas del pueblo, buscando articulaciones y coordinaciones entre las comunidades y con otros actores en los ámbitos municipal, departamental y regional.

En diversos procesos fueron surgiendo ideas hacia la autodependencia comunitaria, la diversidad productiva, el intercambio, la planificación de la economía local, pero se vio que para lograr todo eso, era necesario tener la participación de todos los grupos y organizaciones de la población y de las autoridades locales y regionales, para lo cual hacía falta organización, capacitación y conciencia en las comunidades y la unión y articulación de organizaciones comunales, municipales y regionales.

1.5 VISIÓN:

ASERJUS aporta y participa en la consolidación de articulaciones territoriales y sectoriales de comunidades, que desde sus realidades, identidades, cosmovisiones y formas propias de gobierno, en unidad y acción política con otros actores afines, impulsan alternativas de desarrollo integral y superación de la pobreza frente al modelo hegemónico neo liberal y avanzan en la reconstitución territorial, económica, social, política, cultural y espiritual de los pueblos que conforman el país, hacia la unidad y la construcción del estado plurinacional.

1.6 MISIÓN:

Acompañar y participar en procesos de reconstrucción, fortalecimiento y articulación de comunidades rurales y urbanas como sujetos políticos y base para la generación de fuerza social con poder, capaz de impulsar las reivindicaciones inmediatas y estratégicas, la reforma del marco jurídico hacia la distribución equitativa de la riqueza, la democracia de género, la erradicación del racismo, la desigualdad y del despojo recurrente de los territorios, la soberanía alimentaria y la pobreza para la construcción del Estado Plurinacional popular, justo y democrático.

1.7 OBJETIVO INSTITUCIONAL:

Avanzar en la reconstrucción de la organización comunitaria y sus articulaciones en todos los niveles, desde lo municipal a lo nacional, con plena participación de mujeres y hombres, que faciliten la reconstitución económica, social, cultural, espiritual y política de los pueblos hacia la construcción de relaciones sociales, con justicia, equidad de género y generacional, equilibrio y armonía, libre de despojos, colonialismo y sus efectos.

1.8 METODOLOGIA DE TRABAJO:

ASERJUS apoya y participa en la construcción de un movimiento de organización, participación y articulación comunal, como alternativa política y de desarrollo, que promueve a la comunidad; como actor sociopolítico de larga duración y base para el desarrollo nacional, a través de su organización y coordinaciones entre sí y con otros actores.

El trabajo se orienta hacia el fortalecimiento de asociaciones de comunidades rurales y urbanas a nivel municipal, en cuanto a su desarrollo organizativo, su participación en relación con el Gobierno Municipal y las coordinaciones que éstas desarrollen entre sí y con otras organizaciones populares y sociales en el nivel municipal, departamental, como pueblos y a nivel nacional, para la acción frente al Gobierno Central, organismos internacionales y ONG´s.

Se impulsa la planificación del desarrollo integral y la definición de un proyecto político aglutinador en y entre todos los niveles, partiendo de las experiencias, la cultura y las iniciativas de la población.

Se pretende desarrollar en los actores acompañados, la capacidad de impulsar un proceso de desarrollo incluyente e integral, y de incidir o negociar, en articulación con otras alternativas del movimiento popular, propuestas y políticas en beneficio de las comunidades, ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

El trabajo se realiza por medio del acompañamiento, entendido como: acciones de capacitación, asesoría permanente y puntual a las organizaciones. Además de una acción conjunta y/o coordinada con otras instituciones.

Los actores o sujetos de este trabajo son:

- a) Asociaciones sin fines de lucro de comunidades, sus grupos y sectores y sus coordinaciones
- b) Coordinadoras de desarrollo en los diferentes niveles
- c) Organizaciones populares sectoriales ONG´s y OG´

Nuestra colaboración específica en esta construcción colectiva se centra en:

- Acompañamiento a procesos territoriales promoviendo los saberes propios

desde las comunidades de acuerdo a su cosmovisión, valores y reivindicaciones, para el fortalecimiento de su identidad y de su organización comunitaria y sus articulaciones a nivel municipal, departamental y como pueblos y naciones.

- Acompañamiento a procesos sectoriales para desarrollo socio-económico sostenible y equitativo mediante el fortalecimiento de las economías locales, y la soberanía alimentaria con el desarrollo de la organización y articulación sectorial, la agroecología, la promoción de emprendimientos económicos con enfoque solidario y la generación estrategias de comercialización y auto financiamiento local y de empoderamiento económico de las mujeres.
- Impulso dentro de estos acompañamientos, a la lucha contra el patriarcado, y el establecimiento de la equidad y democracia de genero con poder y plena participación de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos y la supresión de todo tipo de violencia en su contra y el respeto a la diversidad sexual.
- Desarrollo de procesos de educación popular mediante la formación política metodológica de dirigentes y educadores populares, y la permanente generación e intercambio de conocimiento colectivo
- Asesoría y asistencia jurídica en la institucionalidad de las organizaciones, comunitarias, sociales y populares
- Asesoría y asistencia jurídica en la defensa del territorio y todos los elementos de vida que componen la biodiversidad del sistema ecológico, la madre naturaleza.
- Apoyo y participación en la incidencia y acción política.

La capacitación y asesoría tienen su énfasis en los temas de:

- Fortalecimiento institucional
- Planificación, monitoreo y evaluación
- Organización comunitaria y articulación del tejido social
- Educación popular
- Poder local
- Participación ciudadana
- Democracia en genero
- Negociación e incidencia
- Defensa del territorio
- Soberanía alimentaria
- Agroecología

- Economía comunitaria
- Vivienda

ASERJUS, impulsa otra serie de acciones, encaminadas a fortalecer a las comunidades, a facilitar y apoyar el acompañamiento y a socializar la propuesta organizativa, para la creación de nuevos aliados y la incidencia en espacios de decisión, los cuales son:

- Asistencia y asesoría jurídica para la institucionalización y legalización de la organización comunitaria y para la organización sectorial y popular.
- Practica y difusión de las propuestas teórico-metodológicas institucionales de organización comunal, poder local y educación popular.
- Investigación y elaboración de propuestas legislativas en torno a la comunidad y la participación ciudadana integral.
- Servicio de Centro de Documentación con especialidad en educación popular, poder local y organización comunitaria.
- Elaboración y venta de publicaciones institucionales y de la Red ALFORJA.

1.9 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

- f) Normativa, oficios o circulares emitidas por la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de Verificación Especial -IVE- aplicable a las Organizaciones Sin Fines de Lucro en su calidad de personas obligadas.

CAPITULO II: INVOLUCRAMIENTO DE LA ADMINISTRACION

2.1 INVOLUCRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

A la Junta Directiva de ASERJUS, le corresponde entre otros deberes y atribuciones, autorizar y velar por la implementación y un adecuado funcionamiento y ejecución, de las normas, políticas, procedimientos y controles internos, para evitar que los productos o servicios que brinda, sean utilizados para actividades ilícitas o delictivas.

2.2 NOMBRAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

Se deberá designar funcionarios gerenciales (titular y suplente) encargados de las obligaciones a que se refiere el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Para confirmar la designación de los funcionarios nombrados; o bien, para nombrar nuevos funcionarios se deben nombrar quienes cuenten con el conocimiento y experiencia para cumplir con las funciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento.

ASERJUS tendrá la obligación de informar a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la fecha que el órgano de dirección superior apruebe la renuncia o el cese del cargo del Oficial de Cumplimiento titular y/o suplente, debiendo designar al nuevo oficial de cumplimiento a más tardar un (1) mes después de la renuncia o cese del cargo.

2.3 PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR ANTE LA IVE:

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento se formaliza por medio de acuerdo emitido por la Junta Directiva de ASERJUS, evidenciado por medio de la certificación respectiva. Posteriormente se comunicara en el formulario IVE-OC-22 "Información General del Oficial de Cumplimiento", (o el formulario que se encuentre vigente) a la Intendencia de Verificación Especial, dentro de un plazo no mayor de 10 días posteriores a la fecha de su toma de posesión, debiéndose adjuntar el currículum vitae del empleado designado, fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) y en original la certificación descrita del nombramiento por la Junta Directiva, así como también otros requisitos que solicite la Intendencia de Verificación Especial.

2.4 NOMBRAMIENTO DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE ANTE LA - IVE-:

La Junta Directiva de ASERJUS, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 inciso b) del Reglamento de la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo, aprobará el nombramiento del Oficial de Cumplimiento Suplente, para sustituir al titular en caso de ausencia temporal, con las mismas facultades y atribuciones, quien debe conocer todos los procedimientos ejecutados por el oficial titular.

2.5 PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE ANTE LA IVE:

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento suplente, se formalizará por medio de acuerdo emitido por la Junta Directiva de ASERJUS, evidenciado por medio de la certificación respectiva. Posteriormente se comunicara en el formulario IVE-OC-22 "Información General del Oficial de Cumplimiento", (o el formulario que se encuentre vigente) a la Intendencia, dentro de un plazo no mayor de 10 días posteriores a la fecha de su toma de posesión, debiéndose adjuntar el currículum vitae del empleado designado, fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) y en original la certificación descrita del nombramiento por la Junta Directiva, así como también otros requisitos que solicite la Intendencia de Verificación Especial.

2.6 APOYO AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo Gubernativo No. 86-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo se deben cumplir según corresponda con lo siguiente:

- a) **Exclusividad de Funciones:** El Oficial de Cumplimiento debe tener una relación de dependencia con la entidad, de preferencia dedicarse a tiempo completo a sus funciones las cuales serán incompatibles con el ejercicio de cualquier otro cargo dentro de la entidad, sea este remunerado o no, **excepto lo establecido en el párrafo final del artículo 21 del reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.** La designación del Oficial de Cumplimiento debe ser aprobada por la Junta Directiva.
- b) **Suplencia:** Junto con la designación del Oficial de Cumplimiento Titular, se deberá designar la persona que lo sustituirá en caso de ausencia temporal, quien deberá reunir las condiciones de ejercicios indicadas. La designación del suplente deberá realizarse con el mismo procedimiento del oficial titular.
- c) **Facultades:** El Oficial de Cumplimiento debe gozar de suficiente autoridad, jerarquía y acceso a toda la información de la entidad para el buen ejercicio del cargo; dependerá directamente de la Junta Directiva, la cual debe brindarle el apoyo necesario, así como el equipo humano y técnico correspondiente.

2.7 EMISION DEL MANUAL DE CUMPLIMIENTO:

Los programas, normas, procedimientos y controles internos a que se refiere el artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y que se establecerán dentro del Manual de Cumplimiento, deben enviarse a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, debidamente aprobados por la Junta Directiva, dentro un plazo no mayor de tres (3) meses calendario contados a partir de que haya sido efectuada la inscripción y/o registro, o que haya entrado en vigencia la disposición legal que estableció la incorporación.

En el caso de **ampliaciones o modificaciones** a los programas, normas, procedimientos y controles internos referidos, deben hacerse del conocimiento de la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, en **un plazo no mayor a un (1) mes calendario después de su aprobación** por la Junta Directiva.

2.8 REGISTRO ANTE LA IVE:

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 443-2013, de la Presidencia de la República de Guatemala, de fecha 17 de noviembre de 2013, ASERJUS fue inscrita ante la INTENDENCIA DE VERIFICACION ESPECIAL, IVE de la Superintendencia de Bancos, asignándole el **Código OC78** empezando a observar y aplicar todo lo relativo de dichas leyes **a partir del 17 de noviembre de 2017** fecha en que fue recibido el Oficio IVE Núm. 5170-2017.

2.9 VIGENCIA:

El presente Manual de Cumplimiento, corresponde a la **ACTUALIZACION** del aprobado según acta 1-2018 de fecha 12-01-2018 y notificado a la Intendencia de Verificación Especial el 07-02-2018, código de aceptación 367508. El presente Manual de Cumplimiento cobrara vigencia a partir de la aprobación formal de la Junta Directiva de la Asociación y notificación correspondiente a la Intendencia de Verificación Especial. Las posteriores actualizaciones se realizarán a requerimiento de la Intendencia de Verificación Especial, Junta Directiva o cuando lo considere el Oficial de Cumplimiento.

2.10 REGIMEN DISCIPLINARIO:

Los directivos y empleados, serán responsables administrativamente por sus faltas, acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, de conformidad con lo establecido en Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) **Amonestación Verbal:** Procede cuando el trabajador cometa falta leve en el desempeño de sus labores. Esta amonestación se hará en privado; debiendo dejar constancia escrita de la misma.
- b) **Amonestación Escrita:** Cuando el trabajador reincida a partir de dos veces en una falta leve o cuando la misma se considere grave, por lo que se deberá

amonestar por escrito, enviando copia a la Inspección General de Trabajo si así lo amerite, y archivando copia de la misma en el expediente del empleado.

- c) Suspensión de Trabajo:** De uno a ocho días sin goce de salario, que procederá después de haberse apercibido por escrito al trabajador o cuando la gravedad de la falta así lo amerite. La graduación de los días de suspensión se hará de acuerdo con la calificación de la falta y atendiendo a: tiempo de servicio, comportamientos anteriores, gravedad de la falta y magnitud del daño.
- d) Terminación de Contrato de Trabajo:** Procede el despido o terminación del contrato de trabajo sin responsabilidad para el patrono o su representante, cuando se compruebe que el empleado está vinculado de manera directa o indirecta en actividades ilícitas o delictivas. Adicionalmente se informará a las autoridades correspondientes cuando proceda.

2.11 CLASIFICACION DE LAS FALTAS:

2.10.1 Faltas leves que pueden ameritar una sanción verbal:

- a)** No conservar de manera ordenada y dentro de los expedientes, cada uno de los documentos que los conforman y que se establecen en el presente Manual de Cumplimiento. (Oficial de Cumplimiento)
- b)** Aceptar como clientes a Personas Expuestas Políticamente y Contratistas y Proveedores del Estado, sin la aprobación de la Junta Directiva.

2.10.2 Faltas moderadas que pueden ameritar una sanción escrita:

- a)** No realizar la búsqueda y dejar constancia de la verificación de los nombres de los clientes en listas ONU y OFAC. (Oficial de Cumplimiento)
- b)** No realizar el proceso de actualización de la Declaración Jurada Patrimonial dentro del plazo establecido. (Empleados y Directivos)
- c)** No presentar los Informes Trimestrales al Consejo de Administración, dentro del plazo establecido. (Oficial de Cumplimiento)
- d)** No enviar la información que requiera el Oficial de Cumplimiento, dentro de los plazos establecidos en el Manual de Cumplimiento. (Empleados)
- e)** No responder dentro del plazo establecido por la Intendencia de Verificación Especial o Ministerio Publico, cualquier Oficio, Informe, Circular, Notificación, etc., que sean requeridos. (Oficial de Cumplimiento)

2.10.3 Faltas graves que pueden ameritar suspensión sin goce de salario:

- a) Recibir o aprobar transacciones a clientes que figuren en listas ONU y OFAC. (Empleados y Directivos)
- b) Informar a un cliente que está siendo objeto de investigación por parte de la Unidad de Cumplimiento o que se generó un Reporte de Transacción Sospechosa. (Empleados y Directivos)

CAPITULO III: ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LD Y FT¹

3.1 Administración de Riesgos de LD y FT:

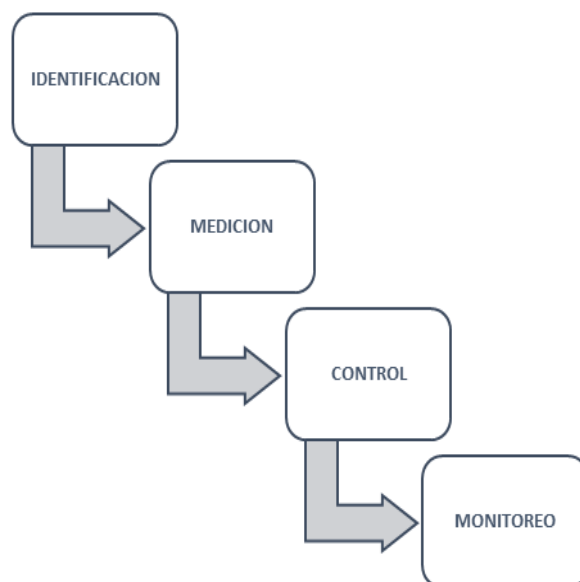
La Administración de Riesgos de LD y FT es un método lógico y sistemático, establecido e implementado por una persona obligada para identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear y mitigar los riesgos de LD y FT a los que está expuesta la Asociación, por la naturaleza y el tamaño de su actividad comercial.

La misma contempla una metodología que integra un conjunto de programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos a través de los cuales la Asociación responde eficazmente ante las amenazas de ser utilizada para actividades de LD y FT, con el objetivo de prevenir, controlar y mitigar la posibilidad de pérdidas, daños u otras consecuencias adversas, derivado de la materialización de los riesgos de LD y FT.

La adopción de una metodología para la Administración de Riesgos de LD y FT debe responder a la naturaleza y al tamaño de la actividad de la Asociación y las medidas de prevención, control y mitigación deben ser proporcionales a los riesgos identificados, asignando los recursos de acuerdo con las prioridades de atención establecidas, de tal forma que los riesgos más altos reciban mayor atención, sin perjuicio de la observancia de la normativa legal aplicable.

Las etapas que como mínimo debe contemplar la metodología para la administración de riesgos de LD y FT son las siguientes:

¹ *Capítulo basado en la "Guía de Administración Basada en Riesgos de Lavado de Dinero u Otros Activos y del Financiamiento del Terrorismo" (IVE-ABR-06) emitida por la Superintendencia de Bancos*



Es importante indicar que la aplicación de un enfoque basado en riesgo de LD tiene similitudes y diferencias con el de FT, debido a las características que presenta cada uno de estos delitos. En el caso del FT se debe considerar el hecho de que los fondos para esta actividad pueden provenir tanto de una fuente legítima como ilegítima; asimismo, no tiene como fin principal el de generar ganancias o riquezas, si no suministrar, recaudar fondos deliberadamente y por cualquier medio, directo o indirecto, con la intención de usarlos ilegalmente, o a sabiendas que van a ser usados, total o parcialmente, (a) para realizar actos terroristas; o (b) por una organización terrorista o por un terrorista (aun en ausencia de un vínculo con un acto o actos terroristas específicos).

En el caso del LD, la fuente es siempre ilícita y su fin es conservar o generar ganancias o riquezas, por lo que se debe poner especial atención al origen de los fondos, mientras que, en el caso del FT, se debe verificar el destino de los mismos.

Para el efecto, se consideraron, los aspectos que se describen en cada una de las etapas indicadas de la forma siguientes:

- Identificación y Evaluación de los Riesgos de LD y FT
- Comprensión de los Riesgos de LD y FT
- Programa de Cumplimiento
- Monitoreo de los Riesgos de LD y FT

3.2 Identificación y Evaluación de los Riesgos de LD y FT:

La Asociación identificó y evaluó los riesgos de LD y FT a los que está expuesta por la naturaleza y tamaño de su actividad, estableciendo las formas a través de las cuales

se pueden presentar estos riesgos en sus factores de riesgo. Para el efecto, además de tomar en cuenta en lo que corresponda, los resultados de la Evaluación Nacional del Riesgo -ENR-, se tomó en cuenta las fuentes de información disponibles, por ejemplo:

- Información contenida en bases de datos o registros.
- Informes de tipologías y alertas de LD y FT publicados a nivel nacional e internacional.
- Experiencia y práctica comercial o de servicios del sector al que pertenece.
- Otras fuentes de información.

A continuación, se describen los factores de riesgo contemplados en esta etapa:

3.2.1 Factor de Riesgo de Clientes:

Debe entenderse como clientes a todas las Agencias de Cooperación (extranjeras) con las que ASERJUS establezca relaciones del giro de sus actividades, sean estas ocasionales o habituales.

Con base en sus propios criterios, ASERJUS identificó y evaluó las categorías o tipos de clientes, o clientes en particular, que representen un mayor riesgo de actividades de LD y FT, tomando en consideración aspectos que pueden aumentar el riesgo, por **ejemplo**, los siguientes:

- La relación con el cliente se da en circunstancias inusuales, con respecto al giro del negocio o actividad económica del cliente.
- Clientes considerados como Personas Expuestas Políticamente -PEP-, parientes o asociados cercanos de una PEP.
- Personas que aparezcan incluidas o designadas en listas especiales como OFAC
- Que derivado de consultas realizadas a fuentes de información públicas disponibles incluyendo publicaciones de medios de comunicación tales como periódicos y revistas, permitan formar elementos de juicio que den un grado de certeza razonable respecto a personas jurídicas que, siendo clientes, ocasionales o habituales, pudieran o hayan podido participar en actividades relacionadas con: narcotráfico y/o delincuencia organizada u organizaciones criminales.

3.2.2 Factor de Riesgo de Productos y Servicios:

Debe entenderse como servicios a las operaciones que, conforme a la normativa aplicable, ASERJUS puede realizar de conformidad con sus actividades y que por medio de las cuales establecen relaciones del giro normal con los clientes, sean éstos ocasionales o habituales.

Con base en sus propios criterios, se identificaron y evaluaron servicios que en particular podrían representar un alto riesgo de actividades de LD y FT, tomando en consideración aspectos que pueden aumentar el riesgo, como por **ejemplo** los siguientes:

- Servicios ofrecidos a clientes ocasionales.
- Servicios que favorecen el ocultamiento de la procedencia y destino de los fondos.
- La existencia o el desarrollo de servicios que den lugar a relaciones que no son cara a cara, que favorecen el anonimato, que no requieran o minimicen el contacto físico con los clientes.

3.2.3 Factor de Riesgo de Canales de Distribución:

Debe entenderse como canales de distribución a los medios a través de los cuales ASERJUS pone a disposición sus servicios (oficinas, agencias, entre otros). Con base en sus propios criterios, se identificaron los canales de distribución que en particular podrían representar un alto riesgo de actividades de LD y FT, tomando en consideración aspectos que pueden aumentar el riesgo, por **ejemplo**, los siguientes:

- Uso de nuevas tecnologías o tecnologías en desarrollo.
- La existencia o desarrollo de canales de distribución que den lugar a relaciones que no son cara a cara, que favorecen el anonimato, que no requieran o minimicen el contacto físico con los clientes.

3.2.4 Factor de Riesgo de Ubicación Geográfica:

Se debe entender como ubicación geográfica al lugar o lugares, a nivel nacional e internacional (ejemplo: zona, municipio, departamento, país, jurisdicción, etc.) en los que ASERJUS tiene presencia mediante sus canales de distribución físicos, para ofrecer sus servicios a los clientes.

Con base en sus propios criterios, se identificaron y evaluaron las ubicaciones geográficas que en particular representen un alto riesgo de actividades de LD y FT, tomando en consideración aspectos que pueden aumentar el riesgo, por **ejemplo**, los siguientes:

Nacional:

ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS -ASERJUS-

- Zonas con altos índices de delincuencia.
- Zonas con alta intensidad de operaciones en efectivo.
- Áreas fronterizas.

Internacional:

- Jurisdicciones que presentan deficiencias estratégicas en la aplicación de las Recomendaciones del GAFI, identificadas por GAFIC y por otros grupos regionales estilo GAFI.
- Jurisdicciones incluidas en listas elaboradas por otras fuentes distintas de las anteriores, entre las que se pueden considerar, pero no se limitan, a organismos tales como OFAC y ONU.

3.2.5 Resumen de los Factores de Riesgo:

FACTOR DE RIESGO	SEGMENTO
Clientes	Agencias de Cooperación
Productos y Servicios	Capacitación y Asesoría en: Fortalecimiento Institucional, Planificación, Monitoreo, Evaluación, Organización Comunitaria, Educación Popular, Poder Local, Participación Ciudadana y Negociación e Incidencia, Economía Comunitaria, Seguridad y Soberanía Alimentaria y Empresarialidad Comunitaria.
Canales de Distribución	Ciudad de Guatemala, Quetzaltenango e Ixcán
Ubicación Geográfica	Región Metropolitana, Región Occidente y Región Ixcán

3.2.6 Matriz para la Segmentación de Factores de Riesgo e Identificación de Variables, Segmentos y Eventos de Riesgo.

SEGMENTACION DE FACTORES DE RIESGO			
FACTOR DE RIESGO	SEGMENTO	VARIABLES	EVENTOS DE RIESGO
CLIENTES	JURIDICOS	NACIONAL / ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO	Posibilidad de realización de actividades distintas a los fines de su creación
		INTERNACIONAL / AGENCIAS DONANTES	Posible dificultad para identificar el verdadero origen de los fondos
PRODUCTOS Y SERVICIOS	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON
CANALES DE DISTRIBUCION	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON
UBICACIÓN GEOGRAFICA	NACIONAL	DEPARTAMENTAL	Beneficiarios que puedan provenir de lugares con altos índices de delincuencia

Para soportar la información relacionada con zonas rojas o de alta peligrosidad en Guatemala, se consultaron los siguientes enlaces electrónicos:

- **Instituto Nacional de Estadística:**
https://www.ine.gob.gt/estadisticasine/index.php/MP_sindicados/index
- **Fundación Insight Crime:**
<https://es.insightcrime.org/noticias-sobre-crimen-organizado-en-guatemala/>

3.3 Comprensión de los Riesgos de LD y FT:

Al identificar y evaluar los riesgos de LD y FT se comprendieron **a fin de determinar con base a criterios propios**, la probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de que ocurran. A continuación, se presenta la escala de niveles de probabilidad e impacto utilizada para la comprensión de sus riesgos de LD y FT:

ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS -ASERJUS-

Nivel de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto en caso de que ocurran (riesgos asociados)			
		Reputacional	Legal	Contagio	Operativo
1 Bajo	Poco Probable	Pueden existir daños leves a la imagen de la persona obligada, los cuales se pueden manejar.	La persona obligada puede incurrir en algún proceso administrativo leve.	Existencia de problemas reputacionales leves en entidades asociadas o relacionadas con la persona obligada, los cuales pueden ser manejables.	Pueden existir problemas en algún proceso interno que no afecte el funcionamiento general de la persona obligada.
2 Medio Bajo	Probable	Pueden generarse daños sustanciales; sin embargo, la persona obligada puede manejarlos.	La persona obligada puede incurrir en algún proceso administrativo mayor.	Existencia de problemas reputacionales sustanciales en entidades asociadas o relacionadas con la persona obligada, que pueden ser manejados.	Pueden existir problemas en varios procesos, que afecten algunas áreas de la persona obligada.
3 Medio Alto	Muy probable	Pueden generarse daños sustanciales a la imagen de la persona obligada.	La persona obligada puede incurrir en sanciones y multas sustanciales.	La persona obligada puede tener problemas reputacionales a causa de la relación o asociación con otra entidad.	Problemas serios en el sistema integral de la persona obligada.
4 Alto	Altamente Probable	La imagen y nombre de la persona obligada se ve dañada severamente.	La persona obligada puede estar involucrada en procesos judiciales.	La reputación de la persona obligada puede presentar daños severos a causa de problemas reputacionales con entidades asociadas o relacionadas.	Pérdidas económicas sustanciales para la persona obligada.

3.3.1 Matriz para la evaluación de Riesgos de LD y FT:

COMPRESION DE LOS RIESGOS DE LD y FT					
FACTOR DE RIESGO	SEGMENTO	VARIABLES	EVENTOS DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
CLIENTES	JURIDICOS	NACIONAL / ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO	Posibilidad de realización de actividades distintas a los fines de su creación	BAJO	POCO PROBABLE
		INTERNACIONAL / AGENCIAS DONANTES	Posible dificultad para identificar el verdadero origen de los fondos	BAJO	POCO PROBABLE
PRODUCTOS Y SERVICIOS	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	N/A	N/A
CANALES DE DISTRIBUCION	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	N/A	N/A
UBICACIÓN GEOGRAFICA	NACIONAL	DEPARTAMENTAL	Beneficiarios que puedan provenir de lugares que con altos índices de delincuencia	BAJO	POCO PROBABLE

3.4 CONCLUSIONES:

En la identificación de los riesgos, se concluye que los riesgos que se describen a continuación merecen especial atención:

3.4.1 Factor de Riesgo Clientes / Agencias de Cooperación:

Se ha concluido que el factor de riesgo que merece especial atención es la relación con las Agencias de Cooperación, específicamente para poder obtener información respecto a la procedencia real de los fondos. Dentro del compromiso institucional asumido por ASERJUS, se establece una adecuación y actualización de las políticas internas, adicionalmente para mitigar el riesgo de una manera más efectiva, se han fortalecido de manera especial las siguientes acciones:

DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE (convenios / contratos)

MONITOREO CONSTANTE

REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS MITIGADORES

Dentro de las principales acciones tomadas para mitigar los riesgos identificados y que merecen especial atención, es la actualización del Manual de Cumplimiento, debidamente aprobado por la Junta Directiva de ASERJUS, el cual contempla mitigadores específicos como por ejemplo la Política Conozca a su Cliente y algunas acciones adicionales como una debida diligencia ampliada.

3.5 Programa de Cumplimiento:

Los programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos que ASERJUS adopte, desarrolle y ejecute para el cumplimiento de lo establecido en la normativa nacional, así como para la atención de lo establecido en la “Guía de Administración Basada en Riesgos de Lavado de Dinero u Otros Activos y del Financiamiento del Terrorismo”, deberán estar contenidos en el Manual de Cumplimiento, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva, observando los lineamientos establecidos en la normativa nacional contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, para su elaboración, aprobación, actualización, publicación y notificación.

3.6 Monitoreo de los Riesgos de LD y FT:

ASERJUS brindara seguimiento oportuno y permanente a la comprensión que tenga de sus riesgos de LD y FT, así como, a los mitigadores de riesgo que haya implementado, a fin de detectar cuando las circunstancias cambiantes de su actividad comercial afecten la prioridad de atención de riesgos que haya establecido, implementando las medidas que correspondan para mitigar las nuevas amenazas.

3.7 Actualización:

ASERJUS deberá actualizar la identificación, evaluación y comprensión que haya realizado de los riesgos de LD y FT, **cuando sea necesario según su criterio, o en un plazo no mayor a los 12 meses** siguientes a la fecha de implementación de los presentes lineamientos, o de la última actualización realizada. Por consiguiente, deberá revisar y en caso corresponda, actualizar los mitigadores de riesgo implementados a fin de que respondan a la prioridad de atención de riesgos establecida.

3.8 Dependencia de terceros:

ASERJUS será responsable del cumplimiento de las obligaciones que le impone la normativa contra el LD/FT u otras disposiciones dictadas en esta materia, sobre los servicios que pueda prestar a través de terceros.

3.9 Nuevas tecnologías:

Cuando se desarrollen nuevos servicios, se deberá realizar una evaluación del riesgo de LD/FT previo al lanzamiento. ASERJUS deberá tomar medidas apropiadas para administrar y mitigar los riesgos cuando aplique.

3.10 Documentación y conservación de registros referentes al riesgo:

ASERJUS documentará los resultados que obtenga en la identificación, evaluación y comprensión de sus riesgos de LD y FT, así como, en las actualizaciones que realice, debiendo conservar los registros correspondientes en medios físicos, electrónicos u otros que considere adecuados. Estos registros deben evidenciar lo siguiente:

- Conclusiones sobre la identificación, evaluación y comprensión que realice de los riesgos de LD y FT, las cuales deben incluir el nivel de riesgo establecido en cada uno de los factores de riesgo (clientes, productos y servicios, canales de distribución y ubicaciones geográficas).
- Acciones tomadas o acciones a tomar para prevenir, controlar y mitigar los riesgos de LD y FT establecidos, con especial atención en los que, a criterio de ASERJUS, deban ser atendidos con prioridad.
- Otros aspectos que se consideren.

Estos registros **deberán conservarse durante al menos cinco (5) años**, contados a partir de la fecha en que se elaboren y deberán estar disponibles y suministrar la información oportunamente, en caso la IVE u otra autoridad competente los requiera.

CAPITULO IV: POLITICA CONOZCA A SU CLIENTE

4.1 ACEPTACIÓN DE CLIENTES:

Debe entenderse como clientes todas las Agencias de Cooperación (con sede en el extranjero) con las que ASERJUS establezca relaciones del giro normal de sus actividades, sean estas ocasionales o habituales. La relación con los clientes deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

La información de cada cliente será guardada por el Oficial de Cumplimiento en una carpeta, folder o sobre debidamente rotulado y ordenados alfabéticamente o numéricamente según corresponda. Las políticas de seguridad para el acceso a los

expedientes, quedarán a criterio y responsabilidad del Oficial de Cumplimiento o quien designe la Junta Directiva.

4.2 PROHIBICIÓN DE CUENTAS ANÓNIMAS:

Según lo estipulado en el artículo 20, del Decreto 67-2001, Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, se prohíbe mantener cuentas anónimas ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos. En el caso de cuentas no nominativas, ASERJUS, deberá mantener el registro a que se refiere el artículo 21 de la misma ley, el cual estará obligada a exhibir mediante orden de autoridad competente.

4.3 IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS:

Para cumplir con lo establecido en el artículo 22, del Decreto 67-2001, Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, cuando aplique ASERJUS deberá obtener, actualizar, verificar y conservar la información acerca de la verdadera identidad de terceras personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se lleve a cabo una transacción cuando exista duda acerca de que tales terceros puedan estar actuando en su propio beneficio o, a la vez, lo hagan en beneficio de otro tercero, especialmente en el caso de personas jurídicas que no lleven a cabo operaciones comerciales, financieras o industriales en el país o en el país donde tengan su sede o domicilio. En relación a lo anterior ASERJUS podrá aplicar los mismos procedimientos que se relacionan con el conocimiento del cliente.

4.4 FORMULARIOS APLICABLES:

- Formulario para inicio de relaciones (**FORMULARIO IVE-NF-30**):
- Formulario para el registro diario de transacciones (**FORMULARIO IVE-NF-29**)
- Formulario para el reporte de operaciones en efectivo mayores a US\$ 10,000.00 (**FORMULARIO IVE-MY-28**)
- Formulario para el reporte de transacción sospechosa de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo, persona obligada no financiera (**FORMULARIO IVE-NF-RTS-LD/FT**)

Con el objetivo de llevar un registro diario de las operaciones o transacciones realizadas con los clientes (Agencias Donantes) y se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Para llevar el registro diario de las operaciones o transacciones relacionadas con la recepción o envío de fondos del o hacia el extranjero, se utilizará el formulario para registro diario de operaciones o transacciones **IVE-NF-29**.
- b) Cuando las operaciones o transacciones indicadas en el inciso anterior o literal a) sean mayores a diez mil dólares de los Estados Unidos de America (USD 10,000.00) o su equivalente en cualquier otra moneda, no importando la forma de pago, y con el objetivo de conocer e identificar a los clientes (donantes y beneficiarios) se utilizará el formulario para inicio de relaciones **IVE-NF-30**.

En relación a la asistencia y revisión de los formularios inicio de relaciones, se faculta al personal administrativo u Oficial de Cumplimiento, mientras que la autorización corresponderá a la Gerencia General o quien designe la Junta Directiva.

4.5 MEDIDAS RELACIONADAS CON EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN DEL CLIENTE (Oficio 712-2020)

No aplica para ASERJUS lo instruido en el Oficio 712-2020 de fecha 28 de febrero de 2020, toda vez que los clientes son única y exclusivamente las Agencias de Cooperación (con sede en el extranjero) quienes cuentan con Personería Jurídica.

4.6 IDENTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES EN EFECTIVO REALIZADAS POR O EN BENEFICIO DE LA MISMA PERSONA, QUE EN UN DÍA SUPEREN EL MONTO DE US\$ 10.0000.00 O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL: (CUANDO APLIQUE)

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

Es importante mencionar que cuando se realice una operación en efectivo igual o mayor a US\$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional realizadas por o en beneficio de la misma persona de forma única o con transacciones múltiples acumuladas diariamente, el Oficial de Cumplimiento será el responsable de llenar el formulario, debiendo documentar debidamente la transacción.

4.7 DEPURACIÓN DE REGISTROS Y NOTIFICACIÓN A LA IVE:

ASERJUS deberá conservar sus registros como mínimo cinco (5) años después de la finalización de la operación o transacción, así mismo deberá informar a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, acerca de la destrucción como mínimo con un (1) mes de anticipación a la fecha en que se haya acordado la destrucción de registros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y 13 de su Reglamento. Con relación al aviso que indica el segundo párrafo del artículo 13 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Además, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Deberá describir en forma concisa la información a destruir y adjuntar un inventario pormenorizado de la misma.
- b) Que el plazo establecido en el artículo 23 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, es un plazo mínimo de conservación de los referidos registros; sin embargo, dicho plazo no exonera que la información a destruirse pueda ser exigida por las autoridades competentes en las investigaciones de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo al amparo de la legislación aplicable; y,
- c) Que el aviso a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, de la decisión de llevar a cabo la destrucción de registros, no implica autorización de la referida Intendencia a realizar la destrucción que se informe, la cual, en todo caso, la realizará bajo su propia responsabilidad.

4.8 MEDIDAS DE CONTROL QUE GARANTICEN QUE LA INFORMACIÓN ENVIADA A LA IVE POR MEDIO DEL FORMULARIO IVE-MY-28 CORRESPONDE A TRANSACCIONES QUE REALMENTE INVOLUCREN EFECTIVO: (CUANDO APLIQUE)

El Oficial de Cumplimiento, deberá llevar un control interno detallado, que contenga todos los campos reportados en el formulario IVE-MY-28 con sus respectivos medios de soporte de **todas las operaciones en efectivo iguales o mayores a US\$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional**, realizadas por o en beneficio de la misma persona de forma única o con transacciones múltiples acumuladas diariamente. Los datos mínimos que se deberán recabar son los siguientes:

- Fecha
- Tipo de persona
- CUI/NIT/PASAPORTE
- Apellidos / Nombres
- Fecha de nacimiento
- País (de la transacción)
- Número de cuenta del producto
- Tipo de moneda
- Código de la transacción (tipo de transacción)
- Área (lugar donde se realizó la transacción / departamento)
- Monto en quetzales
- Monto en dólares

Además de verificar toda la información proporcionada por el cliente, se deberá verificar que efectivamente corresponde a transacciones que efectivamente involucra operaciones en efectivo, para ello se tomará en cuenta lo establecido en el Oficio IVE Núm. 3721-2014 donde establece que se entiende por efectivo la “Moneda nacional o extranjera representada en billetes o monedas acuñadas” recibida directamente en sus oficinas o cajas propias.

4.9 MEDIDAS PARA LA ACEPTACIÓN DE SOCIEDADES U OTRAS ENTIDADES EN FORMACIÓN:

Actualmente **NO SE ACEPTARÁN SOCIEDADES U OTRAS ENTIDADES MERCANTILES EN FORMACION**, toda vez que SERJUS trabaja únicamente con Organizaciones Sin Fines de Lucro, sin embargo, cuando proceda y sea aprobado por la Junta Directiva, se deberá velar porque los clientes que constituyan cuentas a nombre de sociedades en formación, completen en el plazo de 60 días, la documentación que corresponda a la inscripción definitiva de la sociedad en el Registro Mercantil.

En relación a lo anterior y tomando en consideración el riesgo a que puede estar sujeta ASERJUS, en cuanto a mantener cuentas activas o con movimiento especialmente de “Sociedades u Otras Entidades en Formación”, se debe considerar que vencido el plazo antes señalado, cuya inscripción provisional podría ser cancelada conforme lo establecido en el último párrafo del artículo 341 del Código de Comercio, contenido en el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, así como, lo estipulado en el artículo 223 de ese mismo cuerpo legal.

4.10 MEDIDAS RELACIONADAS CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE: (ACTUALMENTE NO SE ACEPTARÁN CLIENTES PEP, SIN EMBARGO, SE DEJA LA POLITICA PARA CUANDO APLIQUE)

Es importante mencionar que las Personas Expuestas Políticamente, son las personas que desempeñan o han desempeñado un cargo público relevante en Guatemala, ejemplo: los dirigentes de partidos políticos, directores de instituciones gubernamentales, los jefes y ministros de Estado de gobiernos extranjeros, etc., que por su perfil están expuestos a riesgos inherentes a su nivel o posición jerárquica. Adicionalmente es importante considerar la siguiente terminología:

- a) **Cargo público relevante en Guatemala:** aquel que deviene de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual se ejerce autoridad, competencia legal o representación de carácter oficial, de una municipalidad, dependencia, entidad u organismo estatal.
- b) **Cargo público relevante en otro país:** aquel que deviene de elección popular o nombramiento conforme los ordenamientos jurídicos internos de los países, por el cual se ejerce función pública, autoridad o representación de carácter oficial de alto rango o nivel jerárquico, de una dependencia, entidad u organismo estatal. Entre los que se deben considerar están: jefes de estado, ministros de consejo o de gobierno o puestos equivalentes en cada país, y embajadores.
- c) **Funcionario de una organización internacional:** son las personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones prominentes por una organización internacional (véase definición en glosario de los estándares

internacionales sobre la lucha contra el LD/FT de GAFI), tales como: puesto prominente más relevante a nivel internacional, delegado o coordinador específico residente en el país para cada organización, misión internacional, agencia u oficina de cooperación.

- d) Dirigentes de partidos políticos:** se refiere al Secretario General, los Secretarios Generales Adjuntos y el Secretario de Actas, de los partidos políticos nacionales y el cargo equivalente al Secretario General para partidos políticos de otro país.

4.10.1 DURACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PEP:

Esta condición se mantendrá **mientras la persona permanezca en el cargo y durante los dos años posteriores** a partir de la fecha de entrega o cese del cargo, para el caso de PEP nacional; y para las PEP extranjeras, la entidad deberá establecer para cada caso y con base en su análisis documentado del riesgo, la duración de la condición, la cual no deberá ser menor al período en el que permanezca en el cargo.

4.10.2 CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN CON PEP:

Esta deberá ser aprobada por la Junta Directiva, en caso que un cliente durante su relación con la asociación adquiera la condición de PEP, quienes son los responsables de aprobar el inicio o la continuidad de la relación comercial con una Persona Expuesta Políticamente, por lo que el Oficial de Cumplimiento deberá informar de manera trimestral, el listado de Personas Expuestas Políticamente a quienes se aprobó el inicio o la continuidad de la relación comercial. Esta información deberá contener entre otros datos, los siguientes: Fecha de inicio de la relación comercial, nombre completo de la Persona Expuesta Políticamente, puesto e institución donde lo desempeña, nacionalidad y fecha de aprobación del inicio o continuidad de la relación comercial.

ASERJUS, a través del Oficial de Cumplimiento, deberá capacitar a los directivos y empleados sobre las medidas relativas a las Personas Expuestas Políticamente y a quienes aplique, en especial acerca de los procedimientos que se deberán adoptar para conocer e identificar a las mismas.

4.10.3 MEDIDAS A IMPLEMENTAR AL INICIO DE LA RELACIÓN COMERCIAL CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE:

- a)** Se deberá requerir al solicitante la información y documentación que se indica en el formulario IVE para inicio de relaciones, prestando especial atención de que los solicitantes completen adecuadamente la información requerida en los numerales relacionados con la información de Personas Expuestas Políticamente.

- b) Mediante una debida diligencia y con base en sus políticas y procedimientos para conocer e identificar al cliente, se deberá establecer si el solicitante es Persona Expuesta Políticamente.
- c) Si es una Persona Expuesta Políticamente y se aprueba el inicio de la relación comercial, se le deberá asignar el control correspondiente para el monitoreo de las transacciones que realice.
- d) El inicio de relaciones comerciales con Personas Expuestas Políticamente, deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva, de lo cual se deberá dejar evidencia por el medio que considere conveniente, de acuerdo con las políticas que adopte, siempre que el mismo pueda ser objeto de verificación; aspecto que deberá vigilar el Oficial de Cumplimiento.

4.10.4 MEDIDAS A IMPLEMENTAR DURANTE LA RELACIÓN COMERCIAL CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE:

- a) A través del Oficial de Cumplimiento se deberá monitorear de forma amplia o mejorada y continua las transacciones realizadas por las Personas Expuestas Políticamente. Para ello deberá establecer entre otros aspectos, si la naturaleza, volumen y frecuencia de sus transacciones se encuentran dentro del perfil declarado, y a su juicio requerir a la Persona Expuesta Políticamente, información o documentación adicional que compruebe el origen de los fondos.
- b) A través de todos los directivos y empleados, se deberá identificar los servicios de personas individuales o jurídicas en las que una Persona Expuesta Políticamente tenga firma registrada o sea el beneficiario final; para el efecto, deberá monitorear las transacciones de dichas personas de forma amplia o mejorada y continua, como se indica en el numeral anterior.
- c) Se deberá mantener en el expediente del cliente, especialmente de las Personas Expuestas Políticamente y de aquellos clientes en los que el firmante adicional o el beneficiario final sea una Persona Expuesta Políticamente, toda la información y documentación que permita conocer e identificar a las mismas. Dicha información deberá ser revisada y, en su caso, actualizada anualmente.
- d) A través del Oficial de Cumplimiento, se deberá revisar y actualizar de forma anual, si los controles internos implementados le permiten identificar oportunamente los productos y servicios en los que Personas Expuestas Políticamente tengan relación comercial.

4.11 MEDIDAS RELACIONADAS CON CONTRATISTAS O PROVEEDORES DEL ESTADO: (ACTUALMENTE NO SE ACEPTARÁN CLIENTES CPE, SIN EMBARGO, SE DEJA ESTABLECIDA LA POLITICA PARA CUANDO APLIQUE)

Se entenderá por "Contratista o Proveedor del Estado" (en adelante de forma indistinta "CPE"): La persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que, sin importar la modalidad de la adquisición pública, provea o venda bienes, suministros, obras, servicios o arrendamientos al Estado o a cualquiera de las entidades, instituciones o sujetos indicados en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, por valor que exceda a novecientos mil quetzales (Q900,000.00).

Para efecto de determinar si un solicitante o cliente es CPE, los funcionarios y empleados podrán consultar, además de la información que éste le proporcione, información de acceso público, mediante el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado denominado "GUATECOMPRAS", del Ministerio de Finanzas Públicas, al que se refiere el artículo 4 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual genera información útil para la identificación de los CPE.

La consulta se realizará a través del portal: www.guatecompras.gob.gt. y las medidas instruidas deberán ser aplicadas sin distinción, a los CPE, mientras el solicitante o cliente encuadre dentro de la definición y como mínimo durante los **4 años** posteriores a partir de la fecha que se evidencie que el cliente ya no ha obtenido adquisición pública con el Estado o con alguna de las instituciones o sujetos indicados en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado **por valor que exceda a novecientos mil quetzales (Q900,000.00)**.

4.11.1 PROGRAMAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INTERNOS IDÓNEOS PARA CONOCER E IDENTIFICAR A CLIENTES CONSIDERADOS CPE:

- a) ASERJUS, deberá adoptar, desarrollar y ejecutar los programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para el inicio o la continuidad de relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios con CPE, los que deberán incluir, entre otros, aspectos relacionados con la aprobación para su aceptación y continuidad como clientes, controles para monitoreo, cancelación o denegación de operaciones, actualización de información, periodicidad y contenido de informes a la Junta Directiva, análisis de transacciones inusuales y reporte de transacciones sospechosas a la IVE.
- b) La Junta Directiva deberá aprobar los programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para el inicio o la continuidad de relaciones con CPE.
- c) Se deberán establecer controles internos idóneos y sistemas apropiados para el manejo del riesgo, que le permitan determinar el inicio o la continuidad de relaciones del giro normal de sus actividades con CPE, aun cuando estén actuando por medio de un tercero.

- d) La Junta Directiva, es la responsable de autorizar el inicio o la continuidad de la relación comercial con CPE.
- e) El Oficial de Cumplimiento deberá presentar dentro de su informe trimestral el listado de personas a quienes se aprobó el inicio o la continuidad de la relación comercial como PEPs, y que contenga como mínimo lo siguiente:
 - Fecha de aprobación del inicio o la continuidad de la relación comercial,
 - Nombre, razón social o denominación completa de la persona,
 - Número de identificación tributaria (NIT),
 - Tipo de bien o servicio que provee o suministra al Estado,
 - Dependencia(s) o entidad(es) a la(s) que provee o suministra bienes o servicios, nombre de representantes legales y beneficiario final de personas o estructuras jurídicas.
- f) Se deberá capacitar a sus funcionarios y empleados sobre las medidas relativas a los CPE y a quienes aplique, en especial acerca de los procedimientos que se deberán adoptar para conocer e identificar a los mismos.

4.11.2 MEDIDAS A IMPLEMENTAR AL INICIO DE LA RELACIÓN COMERCIAL CON PERSONAS CONSIDERADAS CPE:

- a) Todos los directivos y empleados deberán prestar especial atención que los solicitantes completen adecuadamente la información relacionada con CPE en los formularios para inicio de relaciones y sus respectivos anexos cuando proceda.
- b) Todos los funcionarios y empleados, mediante una debida diligencia en la que podrán utilizar información de acceso público y con base en las políticas y procedimientos para conocer e identificar al cliente, deberán establecer si el solicitante es CPE. Si el posible cliente es una persona individual o jurídica que pueda ser considerada CPE y se aprueba el inicio de la relación comercial, se deberán asignar los controles correspondientes para el monitoreo ampliado o mejorado y continuo de las transacciones que realice.

4.11.3 MEDIDAS A IMPLEMENTAR DURANTE LA RELACIÓN COMERCIAL CON CLIENTES CONSIDERADOS CPE:

- a) A través del Oficial de Cumplimiento se deberá monitorear de forma ampliada y continua las transacciones realizadas por los CPE. Para ello deberá establecer entre otros aspectos, si la naturaleza, volumen y frecuencia de sus transacciones se encuentran dentro de la información

económico-financiera y del producto o servicio, declarada en el formulario para inicio de relaciones y sus respectivos anexos, y a su juicio requerir a las mismas información o documentación adicional acerca del origen y destino de los fondos de las cuentas propias o relacionadas con los CPE o en aquellas en que sus representantes legales, funcionarios, accionistas o beneficiarios finales sean titulares o firmantes.

- b)** EL Oficial de Cumplimiento con el apoyo de los directivos y empleados, deberán identificar los productos y servicios en los que clientes considerados CPE figuren como firmante adicional, representante legal o beneficiario final.
- c)** Cuando derivado del monitoreo transaccional realizado por el Oficial de Cumplimiento, identifique transacciones inusuales en las que se relacionen o involucren CPE, deberá examinarlas y en caso de determinar que no tienen el carácter de sospechosa deberá documentar adecuadamente el o los motivos por los cuales se determinó tal extremo; observando para el efecto lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. En caso de determinar que las transacciones tienen el carácter de sospechosas deberá comunicarlas inmediatamente a la Intendencia de Verificación Especial, en la forma y plazo establecidos en la referida normativa; asimismo, sin perjuicio de lo anterior, deberá evaluar bajo su propia responsabilidad continuar con la relación comercial con el cliente considerado CPE.
- d)** Se deberá llevar el registro diario, en los formularios que para el efecto diseñó la Intendencia de Verificación Especial, de todas las transacciones (débitos, créditos, ingresos y egresos) que lleven a cabo en efectivo en los productos y servicios relacionados con los CPE, sean estas ocasionales o habituales, en moneda nacional o extranjera y que superen el monto de USD10,000.00 de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional; observando para el efecto lo establecido en el artículo 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
- e)** Se deberán mantener en el expediente de los clientes considerados CPE y de aquellos en los que figuren como firmante adicional, representante legal o beneficiario final, toda la información y documentación que permita conocer e identificar a los mismos. Esta información deberá ser revisada y actualizada anualmente.
- f)** El Oficial de Cumplimiento, deberá determinar como mínimo una vez al año, si los controles internos implementados le permiten identificar oportunamente los productos y servicios en los que clientes considerados

CPE tengan relación comercial, de lo cual deberá dejar evidencia por el medio que considere conveniente.

4.12 MEDIDAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE DEPOSITOS, CREDITOS O ABONOS EN CUENTAS CONSTITUIDAS EN BANCOS DEL SISTEMA:

La presente política tiene por objeto instruir medidas ampliadas para prevenir que las instituciones sean utilizadas en actividades de lavado de dinero u otros activos (LD) y financiamiento del terrorismo (FT), derivado de depósitos, créditos o abonos, realizados por clientes, en las cuentas que éstas tienen constituidas en bancos del sistema. Adicionalmente, el establecimiento de lineamientos para que implementen programas, normas, políticas y procedimientos; así como, para que adopten controles sobre dichas transacciones, siempre que éstas se encuentren relacionadas con la actividad que le da carácter de Persona Obligada.

4.12.1 MEDIDAS AMPLIADAS A CONSIDERAR:

Para aplicar los depósitos, créditos o abonos realizados por sus clientes en cuentas constituidas en los bancos del sistema (en adelante transacciones), se deberán considerar los siguientes criterios:

- a) **Transacciones menores o iguales a Q24,000.00:** Aplica a una o varias transacciones realizadas por un mismo cliente en el transcurso de un mes calendario, que en su conjunto sean menores o iguales al monto indicado. En este rango, únicamente llevará un registro de éstas y realizará el monitoreo correspondiente, **dejando evidencia** de lo actuado.
- b) **Transacciones mayores a Q24,000.00:** Aplica a una o varias transacciones realizadas por un mismo cliente en el transcurso de un mes calendario, que en su conjunto sean mayores al monto indicado. Además del registro y monitoreo respectivo, se solicitará al cliente, previo a la recepción de fondos, que **indique por escrito** el plazo y monto máximo a pagar por el bien o servicio adquirido; así como, el medio de pago a utilizar en la transacción (cheque, efectivo, transferencia, giro, entre otros).

4.12.2 CAPACITACIÓN:

ASERJUS, incorporara en sus programas de capacitación, el riesgo de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo que puede implicar el acreditar o abonar fondos de origen desconocido de sus clientes a sus cuentas de depósitos constituidas en las entidades bancarias, para que sus empleados estén conscientes de dicho riesgo.

4.13 MEDIDAS PARA REVISAR EN FORMA PERMANENTE LAS BASES DE DATOS Y DEMÁS REGISTROS, A FIN DE DETERMINAR SI EXISTEN COINCIDENCIAS DE PERSONAS O ENTIDADES DESIGNADAS EN LOS

LISTADOS INSTAURADOS Y MANTENIDOS POR EL COMITÉ DEL CONSEJO DE SEGURIDAD DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS:

A través del Oficial de Cumplimiento, deberá revisar de forma permanente en sus bases de datos y demás registros, si dentro de los clientes, usuarios o personas con quienes se realicen negocios, existen coincidencias de personas o entidades designadas en los listados instaurados y mantenidos por el Comité del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, siendo los siguientes:

- a) **Relacionado con Al-Qaida:** Listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de las Resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2011); así como sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas, grupos, empresas y entidades asociadas con Al-Qaida, al cual se puede accederse vía internet por medio del siguiente enlace electrónico:
[https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq_sanctions list](https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq_sanctions_list)
- b) **Relacionado con el Talibán:** Listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de la Resolución 1988 (2011); así como sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas, grupos, empresas y entidades asociadas con el Talibán y la amenaza a la paz, la estabilidad y la seguridad de Afganistán, al cual puede acceder vía internet por medio del siguiente enlace electrónico:
<http://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1988/materials>
- c) **Relacionado con el Programa de Armas de Destrucción Masiva de la República Popular Democrática de Corea:** Listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de la Resolución 1718 (2006); así como sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas o entidades, grupos, empresas y entidades involucradas en los programas nucleares relacionado con ADM (armas de destrucción masiva) y relacionados con misiles balísticos y otros relacionados con la República Popular Democrática de Corea (RPDC), al cual se puede acceder vía internet por medio del siguiente enlace electrónico:
<http://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1718/materials>
- d) **Relacionado con el Programa de Armas Nucleares de la República Islámica de Irán:** Listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de la Resolución 1737 (2006); así como, sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas o entidades, grupos, empresas y entidades involucradas en los programas nucleares, actividades de proliferación nuclear, desarrollo de vectores de armas nucleares y otros relacionados con Irán, al cual se puede acceder vía internet por medio del siguiente enlace electrónico:
<http://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1737/materials>

Para lo anterior se deberá tomar en consideración las modificaciones periódicas que realiza el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas a los

referidos listados consolidados, para lo cual el Oficial de Cumplimiento, deberá consultar permanentemente las notificaciones de actualizaciones a los listados (comunicados de prensa) que hace el referido Consejo vía internet, mismos que son publicados en la actualidad por medio de los enlaces electrónicos siguientes:

- a) En cuanto al listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de las Resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2p11); así como, sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas, grupos, empresas y entidades asociadas con Al-Qaida, el enlace siguiente:
<https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/press-releases>
- b) En cuanto al listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de la Resolución 1988 (2011); así como, sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas, grupos, empresas y entidades asociadas con el Talibán y la amenaza a la paz, la estabilidad y la seguridad de Afganistán, el enlace siguiente:
<https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1988/press-releases>
- c) En cuanto al listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de la Resolución 1718 (2006); así como, sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas o entidades, grupos, empresas y entidades involucradas en los programas nucleares relacionados cori ADM (armas de destrucción masiva) y relacionados con misiles balísticos y otros relacionados con la República Popular Democrática de Corea (RPDC), el enlace siguiente:
<https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1718/press-releases>
- d) En cuanto al listado consolidado de personas individuales y jurídicas establecido y mantenido en virtud de la Resolución 1737 (2006), así como sus resoluciones sucesorias, con respecto a personas o entidades, grupos, empresas y entidades involucradas en los programas nucleares, actividades de proliferación nuclear, desarrollo de vectores de armas nucleares y otros relacionados con Irán:
<https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1737/press-releases>

En caso que derivado de la aplicación de lo ordenado en el numeral anterior y se encontrará(n) coincidencia (s) con los listados consolidados, deberá:

- a) Inmovilizar de manera inmediata, cualquier bien, activo, fondo, valor, transferencia o cuenta que pueda pertenecer o ser controlado directo o indirectamente, debiendo mantener dicha inmovilización en tanto no reciba notificación de la fiscalía correspondiente que ordene lo contrario; y
- b) Informar de manera inmediata a la Intendencia de Verificación Especial, o a la autoridad competente, por medio escrito, acerca de la(s) coincidencia(s) encontrada(s) y la inmovilización efectuada de bienes, activos, fondos, valores,

transferencias o cuentas, debiendo también proveer de forma documental toda la información y registros relacionados con las personas individuales o jurídicas designadas y bienes, activos, fondos, valores, transferencias o cuentas congeladas, incluyendo lo indicado en el artículo 19 de la Ley de Extinción de Dominio y los registros a los que se hace referencia la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, para efectos de judicializar la medida cautelar ordenada.

4.14 MEDIDAS PARA INFORMAR SOBRE LA EXISTENCIA O NO DE COINCIDENCIAS EN SUS BASES DE DATOS, DE PERSONAS DESIGNADAS POR EL CSNU, MEDIANTE EL REPORTE ONU, ACTUALIZACIONES Y EL REPORTE PERIÓDICO LISTAS ONU:

El Consejo de Seguridad de Naciones Unidas (CSNU), ha emitido resoluciones vinculantes para el Estado de Guatemala, con respecto a la aplicación de sanciones financieras, las cuales consisten entre otras en que las entidades apliquen medidas de inmovilización sin demora de bienes, fondos, recursos financieros o activos, dirigidas en contra de personas individuales o jurídicas que pueden estar relacionadas con el terrorismo, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Las referidas resoluciones son las siguientes:

- i. Resoluciones 1267 (1999), 1989 (2011), 2253 (2015) y sus resoluciones sucesivas, las cuales están relacionadas con los grupos terroristas Al-Qaida e ISIL/Dáesh;
- ii. Resolución 1988 (2011) y sus resoluciones sucesivas, las cuales están relacionadas con El Talibán y la amenaza a la paz, la estabilidad y la seguridad de Afganistán; y,
- iii. Resolución 1718 (2006) y sus resoluciones sucesivas, las cuales están relacionadas con programas nucleares relacionados con armas de destrucción masiva, misiles balísticos y otros relacionados con la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte).

De conformidad con las resoluciones antes referidas, y lo preceptuado en la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su reglamento, así como en los Convenios aceptados y ratificados por Guatemala, se debe considerar lo siguiente:

- a) Por cada grupo de resoluciones descritas de conformidad con los incisos del i. al iii. que anteceden, el CSNU por medio de sus respectivos comités de sanciones, ha emitido y mantiene un listado de persona individuales y jurídicas designadas, existiendo en consecuencia tres (3) listados de personas designadas.
- b) Los listados referidos en la literal que antecede son **(i)** publicados por el CSNU de manera oficial en el portal electrónico de Naciones Unidas (ONU), para

facilidad de consulta de los mismos, la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial (IVE) ha puesto a disposición del público en general en el apartado de Prevención de LD/FT, Listas ONU de su sitio web, los enlaces del sitio oficial de la ONU en donde se puede consultar cada uno de los listados e información relacionada con los mismos; **(ii)** actualizados y consolidados periódicamente por el CSNU, derivado de la inclusión de nuevos designados, la modificación de información o bien, la eliminación de personas designadas de las listas. Lo anterior con la finalidad de evitar el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva a nivel internacional; y a efecto que se apliquen a nivel global de manera oportuna y sin demora sanciones financieras consistentes en la inmovilización de bienes, fondos o activos de las personas que se designan, en un plazo no mayor a 24 horas contadas desde su designación por el CSNU o el plazo vigente para él efecto. Dichas actualizaciones también son publicadas por el CSNU mediante su sitio oficial.

- c)** En consecuencia de lo anterior y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el Ministerio Público por medio de la Fiscalía de Sección Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, ha solicitado oportunamente a la IVE que notifique e instruya a las mismas, para que procedan a: **(i)** revisar de manera inmediata y permanente en sus bases de datos y demás registros, si dentro de sus clientes, usuarios o personas con quienes realicen negocios o contratos de bienes o servicios, existen coincidencias de personas designadas en los referidos listados y sus actualizaciones; y **(ii)** en caso de encontrar coincidencias, se deberá inmovilizar de manera inmediata cualquier bien, activo, fondo, valor, transferencia o cuenta que pueda pertenecer o ser controlado(a) directa o indirectamente por la(s) persona(s) o entidad(es) designada(s), debiendo informar sin dilación de lo mismo a la referida Fiscalía de Sección, proveyendo de forma documental toda la información y registros relacionados.

Cuando se reciba comunicación por parte de la IVE, vía correo electrónico sobre actualización de los listados instaurados y mantenidos por el CSNU, mediante la cual se incluya la designación de nueva(s) persona(s) individual(es) o jurídica(s) en los listados de designados a los que se ha hecho referencia, deberá informar mediante el "Reporte ONU Actualizaciones" del Portal Personas Obligadas SI existen o NO coincidencias de personas designadas a las que se refiere esa comunicación en la base de datos y demás registros con quienes la Asociación, realice negocios o contratos de bienes o servicios, incluyendo los intentos de transacciones. La información solicitada mediante el referido reporte deberá ser proporcionada a la IVE por la vía electrónica **a más tardar el día hábil siguiente a la recepción de la comunicación electrónica recibida de la IVE**, sobre la actualización respectiva por parte de CSNU, o de conformidad con lo que se le indique en la comunicación electrónica en donde se le informe de la actualización.

Cuando derivado de la revisión permanente que se realizan en las bases de datos, se encuentren coincidencias de sus clientes, usuarios o personas con quien realice negocios o contratos de bienes y servicios, con personas designadas en los listados mantenidos por el CSNU y en consecuencia haya inmovilizado bienes, fondos o activos de los mismos o controlados por ellos, en virtud de lo ordenado por el Ministerio Público a través de la Fiscalía respectiva, se deberá informar mediante el "Reporte Periódico Listas ONU" a la IVE de manera independiente de la información que deba proveer al Ministerio Público dentro de los cinco (5) días hábiles del mes inmediato siguiente al que haya realizado dicha inmovilización; en caso su representada no haya identificado coincidencias dentro de un mes, se deberá informar de lo mismo, a través del "Reporte Periódico Listas ONU" dentro del plazo antes indicado.

4.15 DEBIDA DILIGENCIA ADICIONAL PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES ESPECIALES: (ACTUALMENTE NO SE ACEPTARÁN CLIENTES ESPECIALES, SIN EMBARGO, SE DEJA ESTABLECIDA LA POLITICA PARA CUANDO APLIQUE)

Con el objeto de prevenir las operaciones de ocultamiento y movilización de activos provenientes de actividades ilícitas y de cualquier otra transacción encaminada a su legitimación, todos los funcionarios y empleados de ASERJUS, deberán actuar conforme a la debida diligencia, en lo referente a la identificación y mantenimiento de los registros de clientes especiales como, por ejemplo:

- Personas con alto manejo de efectivo
- Fideicomisos
- Sociedades o negocios establecidos en el extranjero

Cumpliendo lo que al respecto se disponga en la normativa vigente y en las directrices que emita la Intendencia de Verificación Especial, -IVE- se deben considerar las acciones siguientes:

- a) Identificar fehacientemente al cliente y verificar su identidad sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- b) Realizar una debida diligencia durante la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las mismas que se realicen sean consistentes con el conocimiento que se tiene sobre el cliente, su actividad comercial y el perfil de riesgo.
- c) En caso en que la información recabada sea inconsistente con la proporcionada por el cliente, se podrá dar por terminada la relación.

4.16 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23, de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos los registros a que se refieren los artículos 20, 21 y 22 de la ley antes

mencionada, **deberán actualizarse durante la vigencia de la relación comercial, y conservarse como mínimo cinco años después de la finalización de la transacción.** De igual manera, ASERJUS, deberá mantener registros que permitan la reconstrucción de las transacciones que superen el monto de US\$ 10,000.00, como mínimo durante cinco años después de la conclusión de la transacción.

4.17 CRITERIO DE EFECTIVO:

Cuando aplique y de acuerdo a lo instruido por la Intendencia de Verificación Especial, se entenderá por efectivo “Moneda nacional o extranjera, representada en billetes o monedas acuñadas” recibida directamente en sus oficinas o cajas propias. Actualmente ASERJUS por ser una Asociación sin Fines de Lucro, no realiza ninguna operación que involucre efectivo.

CAPITULO V: POLITICA CONOZCA SU EMPLEADO

5.1 RECLUTAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL CANDIDATO:

El reclutamiento de personal se hará mediante un proceso de selección a cargo de una comisión interna integrada por tres personas, un miembro(a) de la Junta Directiva de ASERJUS, el funcionario(a) responsable del subprograma que corresponda y el coordinador(a) operativo del cargo para el que se hace la selección. En caso de la contratación de funcionarias o funcionarios gerenciales y personal para coordinaciones la selección estará a cargo de la Junta Directiva. Para el efecto se analizará las propuestas y hojas de vida de las personas que presenten su candidatura, haciendo indagaciones si fuera necesario y realizando entrevistas a las o los candidatos preseleccionados. El personal seleccionado tiene un proceso de inducción en el que se incluirá capacitación sobre las normas, políticas y reglamentos internos y lo relativo a la prevención del lavado de dinero y prevención de financiamiento del terrorismo.

Se podrá verificar contra documentos originales lo concerniente a los datos personales consignados en la hoja de vida. Además, se verificará a través de entrevista telefónica o personal la veracidad de las referencias laborales, que le hayan sido presentadas por escrito en el expediente para la solicitud de empleo y documentará los resultados obtenidos según las fuentes consultadas.

Se deberá verificar razonablemente el documento de identificación, el título académico obtenido, la dirección de su vivienda, lugares anteriores de trabajo, estados patrimoniales y otros que se consideren sensibles o susceptibles de falsificar o mentir.

5.2 CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES LABORALES Y DE DIRECTIVOS:

La persona que esté a cargo del recurso humano o quien designe la Junta Directiva, será responsable de realizar la conformación de expedientes por cada empleado y miembros de Junta Directiva. El registro de los empleados deberá actualizarse como mínimo una vez al año en el mes de enero o a partir de la fecha del inicio de la relación laboral.

Los expedientes como mínimo contendrán la siguiente información:

5.2.1 Personal:

- Curriculum vitae u hoja de vida actualizada con sus referencias
- Solicitud de empleo
- Fotocopia legible del Documento Personal de Identificación, DPI
- Fotocopia del título académico, constancias de estudio o similar
- Antecedentes penales y policíacos y su constancia de verificación

- Cartas de recomendación
- Constancias de capacitación en prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo
- Declaración jurada patrimonial
- Constancia de verificación en listas ONU y OFAC
- Otros documentos que se consideren necesarios

5.2.2 Junta Directiva:

- Curriculum vitae u hoja de vida actualizada con sus referencias
- Fotocopia legible del documento personal de identificación, DPI
- Fotocopia del acta de nombramiento
- Fotocopia de título académico, constancias de estudios o similar
- Antecedentes penales y policíacos y su constancia de verificación
- Cartas de recomendación
- Constancias de capacitación en prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo
- Declaración jurada patrimonial
- Constancia de verificación en listas ONU y OFAC
- Otros documentos que se consideren necesarios

5.2.3 Consideraciones generales:

- a) Los antecedentes penales y policíacos se deberán presentar únicamente al momento del inicio de la relación laboral o cuando sea solicitado por el Oficial de Cumplimiento.

- b) El estado patrimonial y la actualización de información deberá requerirse a todo el personal y directivos, una vez al año durante el mes de enero.

- c) El Oficial de Cumplimiento deberá realizar el análisis de las variaciones patrimoniales y deberá informarlo a la Junta Directiva en el primer informe trimestral.
- d) Cada vez que se impartan capacitaciones de prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, se deberá dejarse constancia de la misma en el expediente.

5.3 ACTUALIZACIÓN DE DATOS O REGISTROS DE EMPLEADOS:

Cada empleado o directivo, deberá realizar actualización de la información proporcionada al inicio de la relación laboral o como mínimo una vez al año, así también deberá llenar el formato de estado patrimonial y otros documentos que se consideren necesarios. Se deberá informar por escrito de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, cualquier cambio significativo en aumento o disminución igual o superior a Q 50,000.00 que se produzca en su estado patrimonial.

5.4 CONTRATACIÓN Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE TERCEROS:

En el caso que ASERJUS, realice el proceso de contratación de personal por medio de firmas o entidades especializadas para el efecto, deberá requerirse que estas empresas cumplan con lo establecido en la normativa vigente en el país y todo lo relacionado al sistema de prevención establecido e implementado por la Asociación, lo cual deberá quedar establecido en el contrato de prestación de servicios.

5.5 MONITOREO DEL COMPORTAMIENTO DEL EMPLEADO Y DIRECTIVOS:

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de monitorear la situación patrimonial de los empleados y directivos, información que será tratada como confidencial, debiendo realizar un análisis de coherencia de la información presentada por éstos.

CAPITULO VI: POLITICA DE CAPACITACION

6.1 CAPACITACIÓN:

El Oficial de Cumplimiento deberá diseñar el Plan Anual de Capacitación, que dote a directivos y empleados de las herramientas necesarias que contribuyan a la prevención del LD/FT. La Junta Directiva brindará apoyo para el cumplimiento de la capacitación continua del personal, en el tema de prevención del lavado de dinero u otros activos y financiamiento al terrorismo, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y artículo 10 de su Reglamento.

El Oficial de Cumplimiento titular y suplente deberán mantener una constante actualización técnica y legal, sobre el tema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos y el financiamiento al terrorismo de conformidad con lo establecido en el artículo 22 inciso e) del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Los procesos de capacitación podrán ser tanto a nivel local como internacional, con el propósito de mantenerse al día sobre los cambios en las reglas y regulaciones internacionales y las mejores prácticas anti lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

6.2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIONES:

El Plan Anual de Capacitación propuesto por el Oficial de Cumplimiento, será autorizado por la Junta Directiva con el apoyo necesario para su realización. El programa de capacitación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Contenido a desarrollar
- b) Listados de asistencia o participantes
- c) Calendarización
- d) Material utilizado para la capacitación
- e) Evaluaciones realizadas a los empleados
- f) Reportes semestrales presentados a la IVE

6.3 MECANISMOS DE CAPACITACIONES:

Para poder impartir las capacitaciones a directivos y empleados, se podrán utilizar los siguientes medios:

- Seminarios
- Conferencias y video conferencias
- Talleres
- Mesas técnicas
- Reuniones virtuales
- Otras que se adecuen y contribuyan a que el proceso sea efectivo.

6.4. ENVIO SEMESTRAL DE LOS REPORTES DE CAPACITACIÓN A LA IVE:

Para dar cumplimiento a los artículos 22 literal f) del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, 15 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, el Oficial de Cumplimiento deberá enviar en forma semestral a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, utilizando el procedimiento establecido para el efecto, **dentro del mes inmediato siguiente de finalizado cada semestre (enero y julio)**, un reporte de la capacitación impartida a su personal que deberá incluir como mínimo: lugar y fecha en que se recibió la capacitación; persona o entidad que la impartió; tema, tipo de actividad (conferencia, seminario, taller, etc.) y duración en horas; departamento, sección o área que la recibió, número de participantes y puestos o cargos de trabajo del personal capacitado. ASERJUS realizara como mínimo 2 capacitaciones durante el año, una por cada semestre.

6.5 PRESENTACIÓN DE INFORME DE CAPACITACIÓN A LA JUNTA DIRECTIVA:

El Oficial de Cumplimiento, de conformidad con el inciso h) del artículo 22 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, deberá incluir en su informe trimestral que corresponda, el resultado del cumplimiento del Programa de Capacitación.

CAPITULO VII: FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

7.1 FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

El Oficial de Cumplimiento debe gozar de la suficiente autoridad, jerarquía y acceso a toda la información de la entidad para el buen ejercicio del cargo; dependerá directamente de la Junta Directiva, la cual debe brindarle el apoyo necesario, así como el equipo humano y técnico correspondiente. El cumplimiento de las condiciones de ejercicio anteriormente descritas será objeto de verificación por parte de la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, y su inobservancia dará lugar a las sanciones administrativas que establece el artículo 19 de la ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo y la normativa contra el lavado de dinero u otros activos, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que puedan proceder.

El Oficial de Cumplimiento, para cumplir con lo establecido en el último párrafo del artículo 19 del decreto 67-2001, tendrá las siguientes atribuciones las cuales se encuentran establecidas en el artículo 22 del Acuerdo Gubernativo 118-2002 y entre las cuales se mencionan las siguientes:

- a) Proponer programas, normas, procedimientos y controles internos que se deberán adoptar, desarrollar y ejecutar, para evitar el uso indebido de los servicios en actividades de lavado de dinero u otros activos;
- b) Hacer del conocimiento del personal todas las disposiciones legales y reglamentarias, así como los procedimientos internos existentes en materia de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos;
- c) Coordinar con otras instancias, la implementación de los programas, normas, procedimientos y controles internos que la Ley establece y velar porque los mismos se cumplan;
- d) Preparar y documentar la información que deba remitirse a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, con relación a los datos y documentación a que se refiere la Ley.
- e) Mantener una constante actualización técnica y legal sobre el tema de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos, así como establecer canales de comunicación y cooperación con los oficiales de cumplimiento, o con quien ejerza dicha función, en otras personas obligadas, en lo relativo a capacitación y patrones de lavado de dinero u otros activos, cuidando siempre la reserva de información establecida en la Ley;

- f) Organizar la capacitación del personal en los aspectos relacionados con la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos, debiendo remitir a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, un reporte semestral de dicha capacitación;
- g) Documentar los esfuerzos realizados en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos
- h) Presentar informes trimestrales a la Junta Directiva, sobre la eficacia de los mecanismos de controles internos ejecutados en su institución, relacionados con el programa de cumplimiento,
- i) Otras que señalen las leyes en la materia

7.2 INFORMES TRIMESTRALES:

De conformidad con el inciso h) del artículo 22 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar Informes Trimestrales a la Junta Directiva, sobre la **eficacia de los mecanismos de control interno ejecutados en su institución**, relacionados con el Programa de Cumplimiento.

7.3 EXCLUSIVIDAD DE FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

El Oficial de Cumplimiento debe tener una relación de dependencia, de preferencia dedicarse a tiempo completo a su servicio. La designación del oficial de cumplimiento debe ser aprobada por la Junta Directiva.

7.4 SUPLENCIA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

Junto con la designación del Oficial de Cumplimiento, la Junta Directiva deberá designar a la persona que lo sustituirá en caso de ausencia temporal, quien deberá reunir las mismas condiciones de ejercicio del titular. La designación del suplente deberá realizarse de conformidad con lo indicado en el segundo párrafo de la literal a) del artículo 6, del Acuerdo Gubernativo 86-2006, Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y comunicarse en la misma forma a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial.

7.5 PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

El Oficial de Cumplimiento (titular y suplente) debe tener el perfil, las habilidades y destrezas para cumplir con el puesto, principalmente resaltan las siguientes:

- a) Deberá contar como mínimo con el nivel diversificado o preferiblemente profesional con estudios a nivel universitario.
- b) Debe tener amplios conocimientos respecto a leyes aplicables a Organizaciones Sin Fines de Lucro.

- c) Estar capacitado en la normativa de prevención, especialmente a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
- d) Conocimiento en sistemas computarizados de información y herramientas de office e internet, especialmente lo relacionado al manejo de hojas electrónicas.
- f) Habilidad para redactar y responder a informes ejecutivos gerenciales u oficios.

7.6 LIMITACIONES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (TITULAR Y SUPLENTE)

No podrán optar al cargo de Oficial de Cumplimiento titular o suplente, aquellas personas que:

- a) Quienes hayan recibido sanción disciplinaria escrita por parte de la Asociación.
- b) Las personas que no llenen las condiciones del perfil del Oficial de Cumplimiento descritas anteriormente.
- c) Las personas que aparezcan en listas negras, así también quienes cuenten con antecedentes o se tengan indicios o sospechas que puedan estar involucradas en actividades ilícitas o delictivas.

CAPITULO VIII: POLITICA DE MONITOREO

8.1 MECANISMO Y METODO DE MONITOREO:

El Monitoreo será ejecutado manualmente y de forma permanente por el Oficial de Cumplimiento, con el objetivo de establecer la aplicación de los controles diseñados para este tipo de actividades.

8.2 RESPONSABLE DE REALIZAR EL MONITOREO:

El responsable directo de realizar el Monitoreo, será el Oficial de Cumplimiento, sin embargo, se podrá apoyar del personal de cualquier unidad o departamento de la Asociación.

8.3 RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES QUE GENERE EL MONITOREO:

El responsable de darle seguimiento a los reportes que se generen producto del Monitoreo, será el Oficial de Cumplimiento, sin embargo, se podrá apoyar del personal de cualquier unidad o departamento de la Asociación.

8.4 MÉTODO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS SEÑALES DE ALERTA:

Una señal de alerta es aquella situación que al ser analizadas se sale de los comportamientos particulares de los clientes, considerándose atípicas y que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de lavado de activos o financiación del terrorismo.

8.5 FORMA DE COMUNICACIÓN DE LAS SEÑALES DE ALERTA:

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de generar y llevar un control de las señales de alerta, las cuales deberá compartir a todos los colaboradores, a través de los diversos mecanismos de capacitación que considere convenientes.

8.6 RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SEÑALES DE ALERTA:

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de la recepción y análisis de cada una de las alertas generadas, para ello podrá solicitar el apoyo de cada una de las dependencias y áreas de la Asociación, debiendo observar dentro de otras cosas la actividad económica financiera del cliente y toda la información proporcionada en el formulario de inicio de relaciones.

CAPITULO IX: TRANSACCIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS

9.1 INFORME TRIMESTRAL DE NO DETECCIÓN DE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS:

A sabiendas que en un trimestre calendario no se detectaron transacciones sospechosas de lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo, deberá informarlo por medio del Oficial de Cumplimiento, a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, dentro del mes inmediato siguiente del vencimiento del trimestre que corresponda (abril, julio, octubre y enero), utilizando el procedimiento establecido para el efecto.

9.2 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MEDIANTE REPORTES ELECTRÓNICOS:

La Superintendencia de Bancos pone a disposición y uso el Portal de Internet de la Intendencia de Verificación Especial (“Portal Personas Obligadas”) para el cumplimiento de los requerimientos que se formulen, así como, los que le impone la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo. Dicho “Portal Personas Obligadas” contendrá un listado de los reportes implementados por la Intendencia de Verificación Especial y que la Asociación, deberá presentar en forma electrónica, según el procedimiento establecido. Además, se deberán enviar dentro del plazo establecido en la normativa aplicable contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo u otras disposiciones dictadas en la materia. Cuando no se genere información a reportar durante el período estipulado para cada reporte, se deberá indicar dicha situación a través del “Portal Personas Obligadas”.

9.3 RESGUARDO DE LOS REGISTROS:

Los registros se deben mantener al menos por 5 años, después de terminada la relación comercial, todos los registros y en especial:

- a) **Registro de operaciones en efectivo:** deberá contener todas las operaciones en efectivo que superen las \$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional u otra.
- b) **Registro de operaciones de PEP y CPE:** deberá contener la información relativa a las operaciones realizadas por los PEP y CPE, la que se debe emitir de forma inmediata a la IVE cuando tenga el carácter de inusual (operación sospechosa). Así como el registro de Debida Diligencia y Conocimiento de todos los clientes.
- c) **Registro de transferencias electrónicas de fondos:** deberá contener todas las transacciones realizadas de forma electrónica con los clientes. Este registro deberá contener, Nombre del cliente, Monto, fecha, número de transacción, domicilio y los comprobantes respectivos.

9.4 CONFIDENCIALIDAD:

Toda información generada, solicitada, recopilada y mantenida en una investigación tiene el carácter de confidencial. Directivos y empleados no podrán hacer del conocimiento de persona alguna, salvo a un Tribunal o al Ministerio Público, que una información le ha sido solicitada o la ha proporcionado a otro tribunal o autoridad competente. Esta norma de confidencialidad aplica tanto a directivos, órganos gerenciales como a empleados.

9.5 REPORTE DE TRANSACCIONES SOSPECHOSAS ANTE LA –IVE-:

Para la comunicación y reporte de transacciones sospechosas, se deberá observar lo indicado en los artículos 26 y 27 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, 16 de su Reglamento, 16 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y 7 de su Reglamento, utilizando los formularios y procedimientos establecidos para el efecto. Se prestará especial atención a todas las transacciones, concluidas o no, complejas, insólitas, significativas, y a todos los patrones de transacciones no habituales y a las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente, debiéndolo comunicar inmediatamente a la Intendencia de Verificación Especial.

9.6 OBLIGACIÓN DE INFORMAR:

Se deberá proporcionar a la Intendencia de Verificación Especial la información que ésta les solicite en la forma y plazo establecidos en el reglamento, en relación a datos y documentación a que se refiere la Ley Contra el Lavado de Dinero los artículos anteriores, para los propósitos de esta ley. Cuando se considere no poder hacerlo dentro del plazo estipulado por la Intendencia de Verificación Especial, se podrá solicitar una prórroga con la debida anticipación explicando los motivos que la justifiquen y ésta deberá resolverse antes de que concluya el plazo señalado originalmente.

CAPITULO X: PROGRAMAS DE AUDITORIA

10.1 AUDITORÍA EXTERNA:

Se deberá incluir en los contratos que suscriba con firmas de Auditoría Externa, una clausula especial para que la firma pueda revisar y emitir opinión por escrito acerca de la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos aplicados, para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y el financiamiento al terrorismo, como mínimo una vez año.

10.2 PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA IVE POR AUDITORÍA EXTERNA:

Se deberá enviar una copia del Dictamen emitida por Auditoría Externa a la Superintendencia de Bancos, por medio de la Intendencia de Verificación Especial IVE, dentro del plazo de quince (15) días, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 del Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, 11 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

10.3 SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA EXTERNA:

La Gerencia en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, deberán comunicar a los empleados responsables de las áreas evaluadas, los resultados obtenidos en la evaluación del cumplimiento realizada por la Auditoría Externa, a efecto de que superen las debilidades señaladas. El Oficial de Cumplimiento dará seguimiento y apoyará para subsanar los hallazgos y documentará el desvanecimiento de los hallazgos detectados, con el propósito de que estos documentos estén disponibles en el momento que el ente regulador los requiera, en futuras evaluaciones de cumplimiento.

CAPITULO XI: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y OTRAS DISPOSICIONES

11.1 INFORME DE AUDIENCIA:

En caso que se reciba una audiencia por incumplimiento a la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo, podrá evacuarla dentro de un plazo de diez (10) días, conforme a lo establecido en los artículos 33 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y 12 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. El memorial o escrito de evacuación de la audiencia deberá ser firmado por el representante legal.

11.2 SANCIONES:

De conformidad con los artículos 31 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y 19 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, las Personas Obligadas serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que ésta les impone y serán sancionadas con una multa de EUA\$10,000.00 a EUA\$50,000.00 o su equivalente en moneda nacional.

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
2.	Incumplimiento a lo establecido en el inciso b) del artículo 19 de la Ley.	10,000
3.	Incumplimiento a lo establecido en el inciso c) del artículo 19 de la Ley.	10,000
4.	Incumplimiento al artículo 20 de la Ley.	10,000
5.	Incumplimiento en la actualización de los registros a que se refiere el artículo 23 de la Ley.	10,000
6.	Incumplimiento a cualquier requerimiento de información por parte de la Superintendencia de Bancos, a través de la IVE, sea éste ocasional o periódico, de conformidad con el artículo 28 de la Ley.	10,000
7.	Incumplimiento del primer párrafo del artículo 21 de la Ley, por no llevar los registros establecidos.	20,000
8.	Incumplimiento del artículo 23 de la Ley por no conservar los registros a que se refiere.	20,000
9.	Incumplimiento de registro diario a que se refiere el artículo 24 de la Ley.	20,000
10.	Incumplimiento de comunicación de transacciones que deben reportarse como sospechosas, de conformidad con el artículo 26 de la Ley.	20,000
11.	Incumplimiento de cualquiera de las medidas para conocer e identificar a los clientes, a que se refieren los artículos 19, inciso d); 21, segundo párrafo y 22 de la Ley.	25,000
12.	Por no efectuar el nombramiento del oficial de cumplimiento o de quien haga sus veces, de conformidad con el último párrafo del artículo 19 de la Ley.	25,000
13.	Cualquier otro incumplimiento no contemplado en la presente tabla.	10,000

11.3 CÓMPUTO DE AÑOS, SEMESTRES Y TRIMESTRES:

Para efecto de la interpretación de los plazos establecidos en el presente manual, se entenderá por año, el período comprendido de enero a diciembre; por semestre cada uno de los períodos comprendidos de enero a junio y de julio a diciembre, de cada año; se entenderá por trimestre cada uno de los períodos comprendidos de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre, de cada año.


11.4 CANCELACIÓN DE REGISTRO:

Para la cancelación del registro como persona obligada en la Intendencia de Verificación Especial, se deberá utilizar el procedimiento establecido para el efecto y el cual se encuentra en el portal de la Intendencia de Verificación Especial. (cuando deje de tener la calidad de persona obligada)

ANEXOS

ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS -ASERJUS-

FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES IVE-NF-30

FORMULARIO IVE-NF-30		Número o Código de Cliente:	
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:	3.2.1 Código de agencia o sucursal:		
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:			
4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE / CUENTE			
4.1 Tipo de persona: Individual (PI) <input type="checkbox"/> Jurídica (PJ) <input type="checkbox"/>	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: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> 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:	4.3.5.3 País:	
4.3.5.4 Departamento:	4.3.5.5 Municipio:	4.3.5.6 País:	
4.3.6 Condición migratoria:	Residente temporal <input type="checkbox"/>	Residente permanente <input type="checkbox"/>	
4.3.6.1 Turista o visitante <input type="checkbox"/>	Permiso de trabajo <input type="checkbox"/>	Persona en tránsito <input type="checkbox"/>	
4.3.6.2 Otro: <input type="checkbox"/>	Permiso consular o similar <input type="checkbox"/>	Permiso consular o similar <input type="checkbox"/>	
4.3.6.3 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:	
4.6 ¿El solicitante/cliente actúa en nombre propio (PI) o en beneficio de la entidad antes descrita (Rep. Legal):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
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 / CUENTE			
5.1 Información persona individual:			
5.1.1 Fuentes de ingreso:	Relación de dependencia <input type="checkbox"/>	Negocio propio <input type="checkbox"/> Otras (ver numeral 5.1.2) <input type="checkbox"/>	
5.1.1.1 Nombre de empresa/institución donde trabaja o del negocio:			
5.1.1.1.1 Puesto o cargo que desempeña:	5.1.1.1.2 Número(s) de teléfono(s):		
5.1.1.1.3 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:	
5.1.2 Otras fuentes o ingresos adicionales específicos:	5.1.2.1 Información persona individual con negocio propio:		
5.1.2.1.1 Número de identificación tributaria (NIT):	5.1.2.1.2 Número(s) de teléfono(s):		
5.1.2.1.3 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:	
5.1.2.2 Información persona individual con negocio propio o de la persona 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, calzados; 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 subedificios, 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(s):	País ubicación proveedor(s):	5.3.2 Nombre cliente(s):	
País ubicación cliente(s):	País ubicación cliente(s):		
5.4 Información persona individual o jurídica:			
5.5 Ingresos y Egresos mensuales aproximados (Persona Individual):			
5.5.1 Rango	Moneda	Ingresos	Egresos
0.00 - 3,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3,000.01 - 10,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10,000.01 - 50,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50,000.01 - 100,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100,000.01 - 200,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200,000.01 - hasta (indicar monto)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7 Ingresos y Egresos mensuales aproximados (Personas Jurídicas):			
5.7.1 Rango	Moneda	Ingresos	Egresos
0.00 - 25,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25,000.01 - 100,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100,000.01 - 400,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
400,000.01 - 700,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
700,000.01 - 1,000,000.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1,000,000.01 - hasta (indicar monto)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ASOCIACION COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO SERJUS -ASERJUS-

FORMULARIO IVE-NF-30		Número o Código de Cliente:
----------------------	---	-----------------------------

FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES

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:	
6.4 Monto inicial a manejar en el producto o servicio:	6.5 Monto mensual a manejar en el producto o servicio:
6.6 El propósito o destino del producto o servicio:	
6.7 El origen o origen de los fondos, valores o bienes para el inicio o durante la relación comercial: <small>Indicar si son sueldos, salarios, rentas, manutención, pensiones por jubilación, ahorros personales, intereses, dividendos, utilidades, venta de inmuebles o vehículos, ventas o servicios del negocio, amandamiento, préstamo o cancelación de cuenta o inversión (adicional indicar la entidad).</small>	
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"/>

7. PERSONA EXPOSITA (POLÍTICAMENTE (PE)) -Persona individual o Representante Legal de la persona jurídica-	
<small>(PE): Quien desempeña o haya desempeñado un cargo público relevante en Guatemala u otro país, un cargo prominente en un organismo internacional, dirigente de partidos políticos nacionales o de otro país.</small>	
7.1 El solicitante (Persona individual o Representante Legal) es la persona expuesta (políticamente) (PE):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.2 El solicitante (Persona individual o Representante Legal) tiene parentesco con una (PE):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.2.1 Indicar parentesco:	Padre: <input type="checkbox"/> Madre: <input type="checkbox"/> Hijo(s): <input type="checkbox"/> Hermano(s): <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 (PE):	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.3.1 Indicar motivo:	Profesionales: <input type="checkbox"/> Políticos: <input type="checkbox"/> Comerciales: <input type="checkbox"/> Negociales: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> Especifique: _____
7.4 Datos de la persona que desempeña el cargo público relevante (PE):	7.4.1 Condición: Nacional <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/>
7.4.2 Primer apellido:	Segundo apellido: _____ Apellido de casada: _____
7.4.3 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 Cargo que desempeña: _____ 7.4.6 Fecha de la institución cliente: _____
7.5 En el caso del que el solicitante sea (PE) (relacionado con numeral 7.1), indicar el origen o procedencia de su riqueza: <small>Riqueza: Conjunto de bienes inmuebles y muebles que una persona posee de acuerdo a lo estipulado en los artículos 445, 460 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.</small>	

8. REFERENCIAS DEL SOLICITANTE / CLIENTE		
8.1 Personales: (nombres de dos personas que no sean familiares)	Teléfono (línea fija):	Celular / Móvil:
8.2 Laborales, Comerciales o Bancarias: (nombre de patrono, empresa o banco)	Teléfono (línea fija):	Celular / Móvil:


9. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES	
9.1 Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde.	9.2 Anexar al presente formulario como mínimo y según las políticas, normas, procedimientos y controles internos de la PC, la documentación siguiente:
9.2.1 Fotocopia legible de los documentos de identificación del solicitante/cliente, persona 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 inicia 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 conseguir la información del formulario

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

FORMULARIO REPORTE DE TRANSACCION SOSPECHOSA DE LAVADO DE DINERO Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO IVE-NF-RTS-LD/FT

FORMULARIO IVE-NF-RTS LD/FT		(Para uso exclusivo de la IVE)
REPORTE DE TRANSACCIÓN SOSPECHOSA DE LAVADO DE DINERO Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO		
Reporte de Transacción Sospechosa de: Lavado de Dinero: <input type="checkbox"/> Financiamiento del Terrorismo: <input type="checkbox"/>		
1. Lugar:	2. Fecha (dd/mm/aaaa):	
3. DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA		
3.1 Nombre completo y/o código:		
3.2 Número de reporte:	3.3 Clase de reporte:	
3.4 No. de folios del RTS:	Inicial <input type="text"/>	Ampliación <input type="text"/>
	Número <input type="text"/>	Fecha RTS inicial <input type="text"/>
4. INFORMACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) RELACIONADA(S) CON LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA (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"> a) Realizar una descripción de los hechos, de manera organizada, clara y completa. b) Mencionar las características de la transacción por las cuales se considera sospechosa. c) Mencionar cualquier irregularidad que se haya detectado con las personas o transacciones implicadas en la transacción sospechosa. 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). e) Mencionar si la transacción sospechosa se relaciona con algún informe realizado anteriormente o con otras operaciones. f) No omitir ningún dato conocido de la transacción e indicar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de la misma. 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. h) Otros que se estimen necesarios. 	

DESCRIPCIÓN DE LA TRANSACCIÓN SOSPECHOSA Y LAS SEÑALES DE ALERTA DETECTADAS:

(Si el espacio es insuficiente, utilice hojas adicionales)

<p>Sello de la persona obligada</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 86-2006 del Presidente de la República.