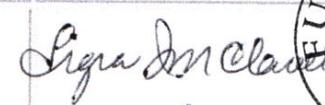
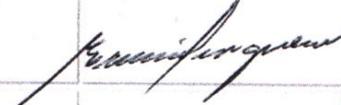
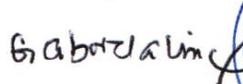
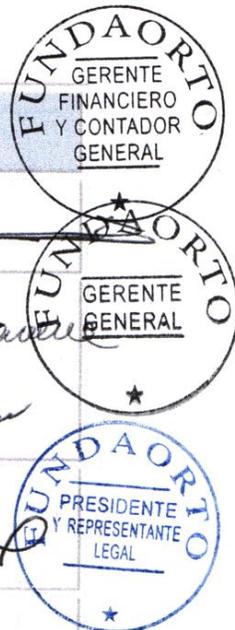


**Manual de Cumplimiento  
 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley para  
 Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo  
 Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía  
 Ortopédica Avanzada  
 -FUNDAORTO-**

	Nombre y puesto	Fecha	Firma
<b>Actualizado por:</b>	Lic. Otto Daniel Atz Catú -Gerente Financiero y Contador General	Julio 2024	
<b>Revisado por:</b>	Licda. Ligia Iveth Martínez Noack - Gerente General / Licda. Sonia Elizabeth Hernández Guerra - Abogada y Notario	Agosto 2024	 
<b>Aprobado por:</b>	María Gabriela Lima Samayoa Presidente y Representante Legal	Septiembre 2024	
<b>Vigencia a partir de:</b>	Diciembre 2024		



<b>INDICE</b>	<b>Pág. No.</b>
<b>1 ASPECTOS GENERALES</b>	4
<b>2 GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS</b>	5
<b>3 INVOLUCRAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN</b>	10
3.1 Nombrar y comunicar a la IVE del Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente	10
3.2 Actualizar, reemplazar y comunicar a la IVE del Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente	10
3.3 Emitir, revisar, actualizar, aprobar y comunicar a la IVE del programa de cumplimiento	10
3.4 Notificar a la IVE de los cambios o modificaciones de la información general de la Fundación	11
3.5 Régimen disciplinario para empleados que incumplan lo establecido en el programa de cumplimiento y la normativa vigente	11
3.6 Pago de sanciones administrativas por incumplimiento a las leyes en materia de prevención y represión de LD/FT	11
3.7 Respuesta a requerimiento de la IVE	11
<b>4 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO</b>	13
<b>5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	14
5.1 Designación del oficial de cumplimiento	14
5.2 Jerarquía, autoridad y facultades del oficial de cumplimiento	14
5.3 Atribuciones del oficial de cumplimiento	14
5.4 Funciones del oficial de cumplimiento	15
5.5 Responsabilidades del oficial de cumplimiento	16
5.6 Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento suplente	17
5.7 Limitantes para ejercer las funciones de oficial de cumplimiento	17
5.8 Actualización de la información ante la IVE del oficial de cumplimiento	17
<b>6 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (DONANTE/BENEFICIARIO Y/O TERCEROS)</b>	18
6.1 Identificación y registro de clientes (donantes/ beneficiarios y/o terceros)	18
6.2 Verificar la información proporcionada por los clientes (donantes/ beneficiarios y/o terceros)	18
6.3 Conformar y resguardar los expedientes de los clientes (donantes/ beneficiarios y/o terceros)	18
6.4 Políticas para la recepción de efectivo (moneda nacional y/o extranjera) en las operaciones realizadas por los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)	19
6.5 Verificación de nombres de clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)	19
6.6 Políticas para personas expuestas políticamente	19
6.7 Revisar y cuando aplique actualizar la información de los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)	19
6.8 Políticas a implementar cuando los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros) sean atendidos por terceros	19
6.9 Políticas a implementar cuando se desarrollen nuevos productos y/o servicios	20
6.10 Notificar a la IVE la destrucción de registros de los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)	20
6.11 Medidas específicas para identificar y conocer a las personas jurídicas con quienes se establezcan relación del giro normal de la Fundación	20

<b>7 CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO / TERCEROS</b>	<b>21</b>
7.1 Reclutamiento, selección y contratación de personal	21
7.2 Identificación y registro de los empleados	21
7.3 Verificar la información de los empleados	21
7.4 Conformación y resguardo de los expedientes de los empleados	22
7.5 Monitoreo del empleado	22
7.6 Requerir, analizar y actualizar la información patrimonial de los empleados	22
7.7 Contratación de personal utilizando terceros	22
<b>8 CAPACITACIÓN</b>	<b>23</b>
8.1 Programa anual de capacitación	23
8.2 Metodología de Capacitación	23
8.3 Registro de las capacitaciones recibidas en materia de prevención y lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	23
<b>9 MONITOREO</b>	<b>24</b>
9.1 Mecanismos de monitoreo	24
<b>10 REPORTES PERIÓDICOS Y NO PERIÓDICOS</b>	<b>25</b>
10.1 Obligaciones ante la Intendencia de Verificación Especial	25
<b>11 TRANSACCIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS</b>	<b>29</b>
11.1 Señales de alerta de transacciones inusuales y/o sospechosas de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo	29
11.2 Análisis de transacciones inusuales	29
11.3 Registro de transacciones inusuales	29
11.4 Conformar, identificar y resguardar los expedientes de transacciones inusuales y/o sospechosas	29
11.5 Seguimiento de las transacciones inusuales y/o sospechosas	29
11.6 Comunicar transacciones sospechosas a la IVE	29
<b>12 IMPREMENTACIÓN DEL REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO (RTE)</b>	<b>31</b>
12.1 Medidas a implementar con las transacciones únicas en efectivo que superen el umbral establecido.	31
12.2 Medidas a implementar con las transacciones múltiples en efectivo que en su conjunto superen el umbral establecido	31
12.3 Conservación de registros	32
12.4 Reporte único	32
<b>13 MECANISMOS DE AUDITORÍA</b>	<b>33</b>
<b>13 ANEXOS</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO I - GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO II - PROCESO PARA LA IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y MONITOREO DE UNA RELACIÓN CON UN CLIENTE CONSIDERADO PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE -(PEP)-</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO III - PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO IV - NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>45</b>
INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LA IVE	46

## **ASPECTOS GENERALES**

La Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada –FUNDAORTO- es una persona obligada, sujeta por disposición de la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial -IVE- por estar dentro del grupo de “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”; tal como lo establece el Artículo 5, numeral II, literal k) del Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 “Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos”; por tal motivo debe adoptar, desarrollar y ejecutar programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo y dar cumplimiento con lo establecido en la normativa legal vigente.

El presente Manual de Cumplimiento ha sido elaborado por la Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada –FUNDAORTO-, entidad privada sin fines de lucro, que se dedica a realizar cirugías de rodilla y cadera, a pacientes de escasos recursos que provienen de toda la República de Guatemala y que padecen de osteoartritis degenerativa.

La osteoartritis degenerativa es una enfermedad incapacitante de la familia de la artritis, que afecta principalmente las articulaciones de carga (rodilla y cadera) y más a mujeres que a hombres, limitando la capacidad de movilización. El tratamiento de la osteoartritis degenerativa es la cirugía de sustitución total de rodilla y cadera, ésta devuelve al paciente la movilidad de estas articulaciones al primer día post quirúrgico, e incorpora a los pacientes a sus actividades laborales, sociales y familiares.

FUNDAORTO recibe un aporte anual del Estado de Guatemala, a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por medio de un convenio de provisión de servicios de salud y cooperación financiera que se celebra de enero a diciembre; así también recibe donaciones de personas individuales o jurídicas.

A pesar de ser FUNDAORTO una entidad privada, el aporte que se recibe del Estado es una causa de cumplimiento para integrarse al grupo de personas obligadas, según la literal k) del artículo 5, del Acuerdo Gubernativo No. 118-2002, de fecha 17 de abril de 2002; Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, reformado por el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 443-2013 de fecha 19 de noviembre de 2013; Reforma al Acuerdo Gubernativo No. 118-2002 de fecha 17 de abril de 2002; y el Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

<b>Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD):</b>	Personas individuales y jurídicas que por la naturaleza de sus actividades deben adoptar, desarrollar y ejecutar políticas y procedimientos para la prevención y detención del LD y FT.
<b>Cargo Público Relevante en Guatemala:</b>	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:</b>	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.
<b>Clientes: (Donantes/beneficiarios y/o terceros)</b>	Se entenderá para propósitos del presente Manual por clientes, a las entidades, organizaciones, personas individuales o jurídicas nacionales o extranjeras que otorguen fondos y/o donaciones a la Fundación.
<b>Continuidad de la Relación con PEP:</b>	La continuidad deberá ser aprobada por la PO, luego de haber identificado y monitoreado a la PEP, en las relaciones habituales.
<b>Dirigentes de Partidos Políticos:</b>	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.
<b>Duración de la Condición de PEP:</b>	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 PO 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.
<b>Efectivo:</b>	Billetes y Monedas acuñadas.
<b>Eventos de riesgo:</b>	Formas a través de las cuales se pueden presentar los riesgos de LD y FT en las variables identificadas en cada factor de riesgo.

<b>Factores de riesgo:</b>	Elementos de una transacción financiera, generadores de riesgos de LD y FT. Para efectos de ejemplificar se pueden describir como factores de riesgo los siguientes: clientes, productos y servicios, canales de distribución y ubicaciones geográficas; los que deben segmentarse en variables.
<b>Financiamiento al Terrorismo:</b>	Es la actividad que realiza una persona por el medio que fuera, directa o indirectamente, por sí mismo o por medio de otra persona y que en forma deliberada proporcione, provea, recolecte, transfiera, entregue, adquiera, posea, administre, negocie o gestione dinero o cualquier clase de bienes, a sabiendas que serán utilizados en todo o en parte para terrorismo. De acuerdo al artículo dos (2) de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo “comete delito de terrorismo quien con la finalidad de alterar el orden constitucional, el orden público del Estado o coaccionar a un persona jurídica de derecho público, nacional e internacional, ejecutare acto de violencia atentare contra la vida o integridad humana, propiedad o infraestructura, o quien con la misma finalidad ejecutare actos encaminados a provocar incendio o a causar estragos o desastre ferroviarios, marítimos fluviales o aéreos. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.
<b>Funcionario de una Organización Internacional:</b>	Son las personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones prominentes por una organización internacional, 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.
<b>FUNDAORTO:</b>	Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada.
<b>IVE:</b>	Intendencia de Verificación Especial
<b>Lavado de Dinero u Otros Activos:</b>	También conocido como corrupción, lavado de capitales, lavado de activos, blanqueo de capitales u operaciones con recursos de procedencia ilícita o legitimación de capitales) es una operación que consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legales y circulen sin problema en el sistema financiero. Para que exista blanqueo de capitales, es precisa la previa comisión de un acto delictivo de tipo grave y la obtención de beneficios ilegales que quieren ser introducidos en los mercados financieros u otros sectores económicos.
<b>LD/FT:</b>	Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo

<b>Normativa nacional:</b>	Se refiere a la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento; Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su Reglamento; Resoluciones de Junta Monetaria y del Superintendente de Bancos e instrucciones y/o lineamientos emitidos por la IVE relacionados con la lucha contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.
<b>Oficial de Cumplimiento:</b>	Es la persona encargada de vigilar el cumplimiento de programas, políticas y procedimientos internos, así como del cumplimiento de las obligaciones que la normativa contra el LD/FT establece, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales.
<b>ONU:</b>	Organización de las Naciones Unidas
<b>PEP:</b>	Persona Expuesta Políticamente
<b>Perfil del Cliente:</b>	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.
<b>Persona Expuesta Políticamente (PEP):</b>	Quienes desempeñan o hayan desempeñado un cargo público relevante en Guatemala o en otro país, o aquella persona que tiene o se le ha confiado una función prominente en una organización internacional, así como los dirigentes de partidos políticos nacionales y de otro país que por su perfil están expuestos a riesgos inherentes a su nivel o posición jerárquica.
<b>Persona(s) Obligada(s):</b>	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.
<b>PO:</b>	Persona Obligada
<b>Productos y servicios:</b>	Operaciones que, conforme a la Ley aplicable, la persona obligada realiza; y que, por medio de las cuales establecen relaciones comerciales del giro normal o aparente de sus negocios con los clientes, sean éstos habituales u ocasionales.
<b>Riesgo de contagio:</b>	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 inherente:** Es el riesgo intrínseco de LD y FT a que está expuesta la persona obligada, por la naturaleza y el tamaño de su actividad comercial, el cual se establece sin tomar en cuenta los controles implementados para su mitigación.
- 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:** Es una posibilidad de peligro, pérdida, daño u otras consecuencias adversas; en detrimento del patrimonio de una persona o grupo social.
- Riesgos de LD y FT:** Es la posibilidad de pérdida, daño u otra consecuencia adversa en que incurre la persona obligada en caso de ser utilizada directa o indirectamente para actividades de LD y FT, derivado de la naturaleza y el tamaño de su actividad comercial.
- Riqueza:** Conjunto de bienes inmuebles y muebles que la PEP posea de acuerdo a lo estipulado en los artículos 445, 446 y 451, del Código Civil, Decreto Ley Número 106; la cual puede tener como origen herencias, negocios propios, servicios profesionales, desempeño en puestos de trabajo anteriores, préstamos bancarios, entre otros.
- RTS:** Reporte de Transacción Sospechosa.
- RTE:** Reporte de Transacciones en Efectivo.
- Segmentación:** Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de los elementos constituidos de cada factor de riesgo (variables), en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos.
- 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.
- Transacción inusual:** Es aquella operación cuya cuantía, frecuencia, monto o características no guardan relación con el perfil del cliente.
- TU = Transacción Única:** corresponde a la transacción en efectivo que individualmente supera el umbral diario establecido, en este caso deben completarse todos los campos, a excepción de las transacciones registradas en cuentas de

características especiales, según lo considerado más adelante, en las que se podrá obviar la información referente al propósito de la transacción.

**TM = Transacción múltiple:** corresponde a las transacciones en efectivo que de forma acumulada superan el umbral diario establecido, en las que no son obligatorios los datos referentes al propósito de la transacción.

**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.

**Variables de riesgo:** Se refiere a los elementos constitutivos de los factores de riesgo, es decir, cada uno de los tipos de clientes, productos y servicios, canales de distribución y localización geográfica, que identifique la persona obligada.

### **3 INVOLUCRAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Consejo Directivo, como órgano de dirección superior de la Fundación tiene las siguientes funciones:

#### **3.1 Nombrar y comunicar a la IVE del Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente:**

El Consejo Directivo tiene que designar al Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente, a través de un acta y comunicarlo a la Superintendencia de Bancos, a través del Portal de Personas Obligadas de la Intendencia de Verificación Especial, en la sección de Obligaciones, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha del nombramiento, debiendo adjuntar Acta de nombramiento del Consejo Directivo, donde se hace constar el nombramiento, Documento Personal de Identificación (DPI), Registro Tributario Unificado (RTU) y Curriculum Vitae debidamente actualizado. Esto para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, y en la ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo.

#### **3.2 Actualizar, reemplazar y comunicar a la IVE del Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente:**

En caso de renuncia o reemplazo de uno de los oficiales de cumplimiento, la Fundación por medio del oficial en funciones o el Representante Legal registrado ante la IVE tendrá la obligación de informar a la SIB, a través del portal de Personas Obligadas de la IVE, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a la fecha que el Consejo Directivo apruebe la renuncia o el cese del cargo del Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente y comunicar a la SIB, a través de la Intendencia de Verificación Especial en el Portal de Personas Obligadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la aprobación del nuevo nombramiento por parte del Consejo Directivo, debiendo adjuntar los documentos requeridos según lo establecido en la normativa.

El Consejo Directivo de la Fundación deberá brindar al oficial de cumplimiento y al suplente, el apoyo necesario en cuanto a recurso humano, tecnológico y financiero, con el objetivo que pueda cumplir con las funciones asignadas en el presente manual, el oficial de cumplimiento y el suplente deben contar con la suficiente autoridad, jerarquía y acceso a la información que requieran para el desempeño de sus funciones, así como las herramientas necesarias para el buen ejercicio del cargo, para cumplimiento de toda la normativa legal vigente en materia de prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento al Terrorismo.

#### **3.3 Emitir, revisar, actualizar, aprobar y comunicar a la IVE del programa de cumplimiento:**

El Consejo Directivo velará porque se implementen los programas de cumplimiento, normas, políticas y procedimientos relacionados a la prevención de LD/FT, incluyendo la metodología de administración de riesgo inherente de LD/FT, e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución. Las actualizaciones o modificaciones al programa de cumplimiento, dentro de otros aspectos, podrán derivarse de nuevas instrucciones emitidas por la IVE, resultados de actividades de supervisión de la IVE, actualización de la Evaluación Nacional de Riesgos LD/FT, aplicación y resultado de su metodología de Administración, basada en Riesgos de LD/FT y/o a propuesta del oficial del cumplimiento. El Consejo Directivo deberá conocer y aprobar la estrategia para la

implementación de programas, normas, políticas y procedimientos relacionados con la prevención de LD/FT y su adecuado cumplimiento.

El Consejo Directivo deberá conocer y autorizar las propuestas de actualización de los programas, normas, políticas y procedimientos presentados por el Oficial de Cumplimiento en atención a instrucciones de la IVE o por mejoras al sistema de prevención de LD/FT.

### **3.4 Notificar a la IVE de los cambios o modificaciones de la información general de la Fundación:**

Cuando se produzcan modificaciones en los datos generales reportados, por ejemplo: cambio de dirección, actualización del Representante Legal, miembros del Consejo Directivo, entre otros, el Oficial de Cumplimiento deberá hacerlo del conocimiento de la SIB, a través del Portal del Personas Obligadas de la Intendencia de Verificación Especial, en un plazo de quince (15) días hábiles después de efectuado el cambio correspondiente. De conformidad con el artículo 7 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el oficial de cumplimiento deberá comunicar al Consejo Directivo los cambios que surjan en relación al cumplimiento de las obligaciones solicitadas por la Superintendencia de Bancos, con el fin que estas sean implementadas eficientemente.

### **3.5 Régimen disciplinario para empleados que incumplan lo establecido en el programa de cumplimiento y la normativa vigente:**

Los empleados que cometan infracciones a cualquiera de las disposiciones de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y demás normativa vigente para la prevención del lavado de dinero u otros activos y financiamiento al terrorismo, será puesto a disposición de la Superintendencia de Bancos para que exponga sus argumentos y presente las pruebas de descargo que estime convenientes y se le sancione de conformidad con la ley aplicable.

### **3.6 Pago de sanciones administrativas por incumplimiento a las leyes en materia de prevención y represión de LD/FT:**

Las infracciones que cometan las personas obligadas a cualquiera de las disposiciones de la Ley, serán sancionadas por la Superintendencia de Bancos. Para este efecto, la Superintendencia de Bancos definirá los parámetros que deberán tomarse en cuenta para determinar la gravedad del hecho e imponer la sanción respectiva, así como el procedimiento para el pago, de conformidad con las leyes de la materia y normativa interna de la Superintendencia de Bancos.

### **3.7 Respuesta a requerimiento de la IVE:**

El Consejo Directivo y/o el Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente, según se les solicite, darán respuesta a los requerimientos de información realizados por la Intendencia de Verificación Especial, por medio del Portal de Personas Obligadas.

Las personas obligadas sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos que resultaren sancionadas, podrán hacer uso de los recursos que las leyes vigentes permiten contra las resoluciones que emita la Superintendencia de Bancos.

Cuando se trate de una sanción pecuniaria, la Superintendencia de Bancos emitirá una orden de pago que debe hacerse efectiva en las cajas del Banco de Guatemala, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación. El importe de las multas constituirá fondos privativos de la Superintendencia de Bancos, para que los distribuya de conformidad con el artículo 37 de la Ley Contra el Lavado del Dinero u Otros activos.

#### 4 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

La Fundación debe mantener mecanismos que le permitan identificar nuevas amenazas y fortalecer los controles existentes, a fin de evitar que sus productos o servicios sean utilizados para actividades de LD y FT, en ese sentido implementará la “*Guía de Procedimientos para la Administración de Riesgos de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento al Terrorismo*”, la cual debe estar diseñada con base a lo establecido en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo.

La Administración de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo es un método lógico y sistemático, establecido e implementado por la Fundación, para identificar, medir, evaluar, controlar, monitorear y mitigar los riesgos de LD/FT a los que está expuesta la Fundación, por la naturaleza de su actividad y para el efecto se debe contemplar la Guía de Administración Basada en Riesgos de LD/FT implementada por la Fundación, la cual se enfoca en los siguientes aspectos:

- a) Identificación y evaluación de los riesgos
- b) Comprensión de los riesgos
- c) Prevención, control, y mitigación de riesgos
- d) Monitoreo y actualización
- e) Registro de la administración de riesgos

**Ver Anexo 1**

## **5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

El Oficial de Cumplimiento Titular y el Suplente, tienen a su cargo vigilar el cumplimiento de programas, políticas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que la normativa contra el LD/FT establece, incluidos el mantenimiento y envío de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas e inusuales.

### **5.1 Designación del oficial de cumplimiento**

El Consejo Directivo de la Fundación, debe nombrar al Oficial de Cumplimiento Titular y al Suplente respectivamente, quiénes serán los encargados de gestionar el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal en materia de Lavado de Dinero u Otros Activos, Financiamiento del Terrorismo y lo establecido en el presente Manual.

Los candidatos a optar al puesto de Oficial de Cumplimiento deberán ser seleccionados por la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, quien será la responsable de remitir los expedientes de los postulantes a Consejo Directivo para su nombramiento.

### **5.2 Jerarquía, autoridad y facultades del oficial de cumplimiento**

Por la naturaleza de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento gozará de la suficiente autoridad, jerarquía, independencia de criterio y acceso a toda la información de la persona obligada para el desempeño de sus funciones.

Para el buen ejercicio de su cargo, dependerá directamente del Consejo Directivo de la Fundación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y legales que se deriven del desempeño de sus funciones en el sistema de prevención de LD/FT.

Las gerencias de la Fundación, sin excepción, deberán atender las solicitudes de documentación e información que requiera el Oficial de Cumplimiento, en la forma y plazo que éste determine.

### **5.3 Atribuciones del oficial de cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir con las siguientes atribuciones establecidas en el Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos:

- a) Proponer a la Fundación los programas, normas, procedimientos y controles internos que se deberán adoptar, desarrollar y ejecutar para evitar el uso indebido de sus servicios en actividades de lavado de dinero u otros activos.
- b) Hacer del conocimiento del personal de la Fundación todas las disposiciones legales y reglamentarias, así como los procedimientos internos existentes en materia de prevención y detección de lavado de dinero u otros activos.
- c) Coordinar con otras instancias de la Fundación 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 de Verificación Especial, con relación a los datos y documentación a que se refiere la ley; particularmente los reportes de las transacciones sospechosas que se detecten en la Fundación.
- 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 la Intendencia de Verificación Especial en lo relativo a capacitación y patrones de lavado de dinero u otros activos, cuidando siempre la reserva de la información establecida en la ley.
- f) Organizar la capacitación del personal administrativo 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 de Verificación Especial, un reporte semestral de dicha capacitación.
- g) Documentar los esfuerzos realizados por la Fundación, en materia de prevención de lavado de dinero u otros activos.
- h) Presentar informes trimestrales al Consejo Directivo sobre la eficacia de los mecanismos de control interno ejecutados en FUNDAORTO, relacionados con el programa de cumplimiento.
- i) Otras que señale la ley en la materia.

#### **5.4 Funciones del oficial de cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento tiene como funciones principales las siguientes:

- a) Establecer normas, procedimientos y controles internos que se deben adoptar, ampliar modificar, desarrollar y ejecutar para evitar el uso indebido de los recursos de FUNDAORTO en actividades de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.
  - Coordinar con las diferentes áreas de la Fundación, la implementación de los programas, normas, procedimientos y controles internos establecidos en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento y la Ley para prevenir y reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su reglamento y velar porque los mismos se cumplan.
  - Hacer del conocimiento de los colaboradores de la Fundación, las disposiciones legales y reglamentarias, así como los procedimientos internos existentes en materia de prevención y detección de LD/FT.
  - Preparar y documentar la información que deberá remitirse a la Superintendencia de Bancos por medio de la Intendencia de Verificación Especial, con relación a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento y

la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su Reglamento, dando retroalimentación de lo actuado.

- Mantener constante actualización técnica y legal sobre el tema de prevención y detección de LD/FT, así como establecer canales de comunicación y cooperación con las diferentes áreas de la Fundación.
- Documentar los esfuerzos realizados en la Fundación en materia de detección y prevención de LD/FT.
- Verificar información para la detección de Personas Expuestas Políticamente y actualización de información de los colaboradores.
- Establecer mecanismos y parámetros que permitan monitorear las operaciones de la Fundación, buscando detectar transacciones inusuales o sospechosas.
- Establecer mecanismos de control que permitan medir la eficacia del control interno para la verificación de la información de los clientes, proveedores y aliados estratégicos de la Fundación.
- Presentar informes trimestrales al Consejo Directivo sobre la eficacia de los mecanismos de control interno ejecutados, relacionados con la prevención del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.
- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos para verificar la información contenida en los formularios –IVE- de inicio de relación y/o actualización de datos de los clientes, con el objeto de validar la consistencia de los mismos.

**b) Establecer procesos de formación para el personal de la Fundación:**

- Comunicar a los colaboradores de la Fundación la información relacionada con nuevos patrones de Lavado de Dinero y Otros Activos y de Financiamiento al Terrorismo y señales de alerta.
- Participar en reuniones y seminarios relacionados con temas de LD/FT.
- Elaborar y organizar la capacitación semestral de los colaboradores de la Fundación en temas de LD/FT y presentarlo al Consejo Directivo al que le reporta, asimismo, remitir a la Superintendencia de Bancos por medio de la Intendencia de Verificación Especial-IVE- un reporte semestral de dicha capacitación.

**5.5 Responsabilidades del oficial de cumplimiento**

- a) Asistir a los cursos de formación y desarrollo a los cuales se convoque.
- b) Mantener la confidencialidad de la información que se maneja en cada área.

### **5.6 Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento suplente**

- a) Desempeñar todas las funciones y responsabilidades asignadas al Oficial de Cumplimiento Titular, según corresponda, en caso de su ausencia.

Debido a la naturaleza de las actividades de la Fundación, los Oficiales de Cumplimiento no se dedicarán exclusivamente a las funciones como tales, sino que podrán ejercer su actividad profesional e independiente.

### **5.7 Limitantes para ejercer las funciones de oficial de cumplimiento**

No podrán ejercer las funciones de Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente los trabajadores que posean en su perfil:

- a) Antecedentes penales o policíacos por la comisión de un delito.
- b) Estar sujeto a proceso penal por los delitos que contempla la normativa legal vigente.
- c) Haber sido condenado por alguno de los delitos contemplados en la normativa legal vigente.
- d) Poseer malas referencias laborales.

### **5.8 Actualización de la información ante la IVE del oficial de cumplimiento**

Los oficiales de cumplimiento deberán actualizar sus datos en el portal de Personas Obligadas de la Intendencia de Verificación Especial cuando el caso lo amerite.

## **6. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (DONANTE/BENEFICIARIO Y/O TERCEROS)**

### **6.1 Identificación y registro de clientes (donantes/ beneficiarios y/o terceros)**

Con el objeto de tener conocimiento del donante previo a obtener la donación siempre y cuando la misma sea mayor a US\$10,000.00 o su equivalente en quetzales en efectivo y debido a que la Fundación es persona obligada a cumplir con la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y con la Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, así como sus respectivos reglamentos, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

- a) Realizar registro de las transacciones realizadas por los clientes, mediante los formularios diseñados por la IVE para el efecto, por ejemplo: formularios IVE-NF-30, IVE-NF-29 y Formulario Electrónico de Información del Cliente (FEIC).
- b) Documentar los datos generales del cliente (donante/beneficiarios y/o terceros).
- c) Documentar la información de las actividades de la persona individual o jurídica interesada en colaborar con la entidad mediante el aporte de su donación.

### **6.2 Verificar la información proporcionada por los clientes (donantes/ beneficiarios y/o terceros)**

En cumplimiento con el artículo 21 de la Ley Contra el Lavado del Dinero u Otros Activos y último párrafo del artículo 12 de su Reglamento, la información que les proporción a la entidad sus potenciales donantes y de conformidad con la Ley deberán ser verificados fehacientemente para confirmar lo siguiente:

- a) Donantes nacionales: La identidad, razón social o denominación de la persona, edad, ocupación u objeto social, estado civil, domicilio, nacionalidad, personería, capacidad legal.
- b) Donantes internacionales: las personas obligadas deberán exigir la comprobación por medios fehacientes de su ingreso y permanencia legal en el país, así como su condición migratoria y cuando no sean residentes en el país, la identidad de la persona que los representará legalmente.

### **6.3 Conformar y resguardar los expedientes de los clientes (donantes/ beneficiarios y/o terceros)**

Con base a la información proporcionada por el donante se deberá conformar un expediente de los clientes (donantes/ beneficiarios y/o terceros), o bien agregar la información presentada, al expediente ya conformado. La documentación de los clientes se debe conservar como mínimo cinco años después de la finalización de la transacción o vigencia del convenio. La documentación de registro de clientes debe ser resguardada en documentos, medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, de manera que puedan ser utilizados eficientemente por la Fundación y que permitan atender requerimientos de las autoridades competentes.

#### **6.4 Políticas para la recepción de efectivo (moneda nacional y/o extranjera) en las operaciones realizadas por los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)**

En caso de que la Fundación reciba efectivo que supere los diez mil dólares US\$10,000.00 o su equivalente en quetzales mensuales, el oficial de cumplimiento deberá preparar el reporte en los formularios que la Intendencia de Verificación Especial diseñe para el efecto.

#### **6.5 Verificación de nombres de clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)**

Verificar los nombres de los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros) contra listados de personas designadas por el consejo de seguridad de la ONU, listas OFAC u otras.

#### **6.6 Políticas para personas expuestas políticamente**

La Fundación debe conocer e identificar a clientes denominados Personas Expuestas Políticamente (PEP), en el inicio o continuidad de relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios con los mismos y así evitar el uso indebido de sus recursos en actividades de lavado de dinero u otros activos. Los lineamientos serán establecidos en el **“Proceso para la Identificación, Verificación, Autorización y Monitoreo de una Relación con un Cliente Considerado Persona Expuesta Políticamente”**.

#### **Ver Anexo II**

#### **6.7 Revisar y cuando aplique actualizar la información de los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)**

La Fundación a través de la dependencia correspondiente, deberá actualizar la información proporcionada por los clientes como mínimo una vez al año, dejando constancia por escrito de la fecha en que se efectúe tal revisión y/o actualización, o bien cuando el Oficial de Cumplimiento así lo requiera.

La documentación de los clientes se debe conservar como mínimo cinco años después de cancelada una cuenta o de la realización de la transacción u operación. La documentación de registro de clientes debe ser resguardada en documentos, medios magnéticos o cualquier otro dispositivo electrónico, de manera que puedan ser utilizados eficientemente por la Fundación y que permitan atender requerimientos de las autoridades competentes.

La Fundación deberá informar a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia, como mínimo con un (1) mes de anticipación a la fecha que se llevará a cabo la destrucción de los registros, por haber transcurrido el plazo mínimo de conservación establecido en la normativa legal.

#### **6.8 Políticas a implementar cuando los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros) sean atendidos por terceros**

La Fundación es la responsable de obtener, actualizar, verificar y conservar la información acerca de la verdadera identidad de terceras personas contratadas por FUNDAORTO, quienes deberán cumplir las políticas y procedimientos implementados por FUNDAORTO y ésta deberá verificar que los terceros den cumplimiento adecuado a sus políticas y procedimientos.

La Fundación debe solicitar al cliente (donante/beneficiario y/o terceros) que indique si actúa como intermediario de otra persona, en cuyo caso debe identificar adecuadamente al beneficiario.

#### **6.9 Políticas a implementar cuando se desarrollen nuevos productos y/o servicios**

La Fundación es más propensa de ser usada para el LD/FT cuando reciba donaciones de manera electrónica, es decir, cuando no se tiene un conocimiento cara a cara con el cliente, por lo que se deberá obtener toda la información del mismo para constatar que no figure en las listas de personas designadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y verificarla previo a ser admitido para desarrollar nuevos productos o servicios dirigidos a los beneficiarios de la misma.

#### **6.10 Notificar a la IVE la destrucción de registros de los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros)**

En caso de destrucción de registros de los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros), la Fundación deberá de informar a la Superintendencia de Bancos como mínimo con un mes de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la destrucción de los registros, por haber transcurrido el plazo mínimo de conservación establecido en la ley, informando los periodos que correspondan. Notificar a la IVE la destrucción de registros de los clientes

#### **6.11 Medidas específicas para identificar y conocer a las personas jurídicas con quienes se establezcan relación del giro normal de la Fundación**

**La Fundación deberá completar la información en el formulario electrónico de información del cliente (FEIC) para personas jurídicas de acuerdo al Oficio IVE Núm. 2357-2022 el cual contiene:**

#### **Anexo I**

**6.11.1 Definiciones desarrolladas para efectos de implementar e interpretar las medidas establecidas.**

**6.11.2 Información para requerir en el inicio de la relación de negocios**

**6.11.3 Información de los productos o servicios**

#### **Anexo II**

**6.11.4 Aspectos complementarios para identificar y conocer a la persona jurídica con la que se establezcan relaciones comerciales o relaciones del giro aparente de sus negocios, así como verificar su información y conservar los registros correspondientes.**

**El conocimiento de las personas jurídicas con quienes se establezca relación, se hará por medio del aplicativo offline multiplataforma ScaiAPP elaborado por la IVE, el cual brinda una opción tecnológica para la captura de información del cliente y permite generar el archivo electrónico para el envío correspondiente.**

## **7 CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO / TERCEROS**

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado del Dinero y Otros Activos, la Fundación deberá velar por el cumplimiento de las siguientes políticas, según corresponda:

### **7.1 Reclutamiento, selección y contratación de personal**

La Fundación considera que el recurso humano es su activo más valioso para el logro de sus objetivos y metas. Los puestos de trabajo de la Fundación serán otorgados en función de capacidad e idoneidad comprobadas, mediante procedimientos técnicos de reclutamiento y selección, tal como se indica en el Manual de Puestos y Funciones y Marcos de Referencia para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales, Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Fundación Guatemalteco Americana de Cirugía Ortopédica Avanzada FUNDAORTO u otro manual afín.

### **7.2 Identificación y registro de los empleados**

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos deberá llevar un registro de cada uno de los colaboradores de la Fundación. Toda persona debe completar los siguientes requisitos para su contratación:

- Currículum actualizado
- Fotografías recientes
- Fotocopia de documento de identificación
- Acreditaciones académicas (cuando aplique)
- Carencia de antecedentes penales y policíacos
- Constancias laborales y/o referencias personales
- Colegiado activo (cuando aplique)
- Cualquier otro documento pertinente que sea requerido por la Fundación.

### **7.3 Verificar la información de los empleados**

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos debe realizar el procedimiento de verificación de información que los candidatos registraron en su solicitud de empleo de la siguiente manera:

- a) Confirmar la veracidad de la carencia de antecedentes penales y policíacos en las páginas web del Organismo Judicial y la Policía Nacional Civil.
- b) Confirmación de las referencias laborales y/o personales de los candidatos vía telefónica o por correo electrónico.
- c) Utilizar diferentes medios disponibles que sirvan para la verificación de la información de los empleados.

Se agregará al expediente de los empleados los documentos físicos que resulten de dicha verificación para que la Fundación pueda contar con evidencia y utilizarla cuando sea necesario.

#### **7.4 Conformación y resguardo de los expedientes de los empleados**

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos deberá conformar y resguardar los expedientes de los empleados, así como la información y/o documentación que sea requerida a los mismos. Los expedientes deberán archivar de forma adecuada y bajo medidas de seguridad durante la relación laboral.

#### **7.5 Monitoreo del empleado**

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos con el fin de detectar alertas que pudieran estar relacionadas con el lavado de dinero u otros activos y el financiamiento al terrorismo, deberá monitorear a los colaboradores como mínimo una vez al año y dejar evidencia por medio de documentos, los cuales serán archivados en los expedientes de los colaboradores.

Las Gerencias de la Fundación deberán observar la conducta de sus colaboradores e identificar empleados que presenten cambios significativos en su situación económica, que no guarde relación con su perfil, dicha información debe ser comunicada de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.

#### **7.6 Requerir, analizar y actualizar la información patrimonial de los empleados**

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos, solicitará a los trabajadores del área administrativa de nuevo ingreso, la información patrimonial, la cual deberá analizar.

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos deberá solicitar como mínimo una vez al año, la actualización de la información patrimonial de cada uno de los colaboradores.

La información obtenida deberá ser remitida para el proceso de análisis al Oficial de Cumplimiento, quien determinará si existen indicios de actividades sospechosas y de confirmar tal extremo, procederá a reportarlo a la Intendencia de Verificación Especial en el plazo otorgado por la Ley.

#### **7.7 Contratación de personal utilizando terceros**

En el caso que la Fundación contrate los servicios de un tercero (empresas reclutadoras) para la contratación del personal, la Gerencia de Administración y Recursos Humanos deberá cerciorarse razonablemente que los procedimientos utilizados por las empresas, garanticen un alto nivel de integridad y de conocimiento de los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del personal. Estas empresas deberán implementar las mismas políticas y procedimientos utilizados por la Fundación.

## **8. CAPACITACIÓN**

Dentro de las opciones de capacitación, se considerarán reuniones con el personal administrativo contratado de FUNDAORTO. Las capacitaciones recibidas serán reportadas a la IVE de forma semestral a través del Portal Personas Obligadas, dentro del mes inmediato siguiente a cada semestre (enero y julio).

Adicionalmente, se podrán utilizar otras fuentes de información que estén al alcance relacionados con temas de prevención de lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo, para su actualización en el tema.

### **8.1 Programa anual de capacitación**

El Oficial de Cumplimiento Titular y/o Suplente elaborarán un programa de capacitación anual en temas relacionados a la prevención de LD/FT en conjunto con la Gerencia de Administración y Recursos Humanos. El programa deberá incluir temas a impartir, calendarización, personal a capacitar, entre otros, tomando en cuenta la obligación establecida en la normativa vigente de capacitar al personal, como mínimo una vez al año.

### **Ver Anexo III**

### **8.2 Metodología de Capacitación**

El Oficial de Cumplimiento Titular y/o Suplente llevarán a cabo la capacitación de los colaboradores de la Fundación, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, actividad que desarrollará a través de internet u otra modalidad, evaluando al final de cada evento el nivel de conocimiento adquirido por los participantes y adjuntar dicha constancia en el expediente de cada colaborador.

La Gerencia de Administración y Recursos Humanos, organizará la logística para la capacitación de los colaboradores de la Fundación, quienes deberán participar de forma obligatoria.

### **8.3 Registro de las capacitaciones recibidas en materia de prevención y lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo**

El Oficial de Cumplimiento Titular y/o Suplente deberán enviar en forma semestral a la Superintendencia de Bancos, a través del Portal de Personas Obligadas 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 los colaboradores que deberá incluir como mínimo: registro de asistencia, constancia de capacitación, historial de capacitación por empleado, evaluación del conocimiento adquirido por los empleados.

## **9. MONITOREO**

El Oficial de Cumplimiento Titular y/o Suplente deberá monitorear permanentemente las transacciones efectuadas por los clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros) de la Fundación, utilizando para el efecto los mecanismos de monitoreo implementados, con el objeto de identificar transacciones que representen riesgo de LD/FT.

### **9.1 Mecanismos de monitoreo**

- Monitoreo de clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros) PEP: El Oficial de Cumplimiento debe monitorear permanentemente las operaciones realizadas a nombre de Personas Expuestas Políticamente, estableciendo si la naturaleza, volumen y frecuencia de los mismos son consistentes con su perfil económico.
- Monitoreo de listas externas de personas identificadas como de alto riesgo: La Fundación no podrá iniciar o mantener relaciones comerciales o del giro normal del negocio, con personas que figuren en las listas de Personas Designadas “OFAC, ONU u otras”.
- Recepción, análisis y seguimiento de alertas y reportes de monitoreo: El Oficial de Cumplimiento será el responsable de la recepción, investigación, análisis y seguimiento de la información generada por los mecanismos de monitoreo a través de formularios para inicio de relación, FEIC u otros instruidos por la IVE.
- La evidencia del monitoreo será la apertura de un expediente por cada cliente (donante/beneficiario y/o terceros), al cual se le agregarán todos los documentos relacionados al monitoreo, por ejemplo, el reporte mensual de operaciones en efectivo superiores a US\$10,000.00 o su equivalente en quetzales, la información proporcionada por el cliente en los formularios de inicio de relación, así como cualquier otro mecanismo que permita detectar transacciones inusuales o sospechosas.

## 10. REPORTES PERIÓDICOS Y NO PERIÓDICOS

### 10.1 Obligaciones ante la Intendencia de Verificación Especial

Se dará cumplimiento a las obligaciones siguientes:

Obligaciones Específicas		
Obligación	Periodicidad	Fecha de Presentación
Actualizar la información general de la Persona Obligada relacionada con el Registro de Persona Obligada.	Cuando se den modificaciones en los datos generales reportados al momento del registro como Persona Obligada.	Dentro del plazo de quince (15) días hábiles después de efectuado el cambio correspondiente.
Elaborar y enviar el Manual de Cumplimiento a través del Portal Personas Obligadas (programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo).	Primera vez.	Dentro de los tres meses después del registro como Persona Obligada. El cual debe ser aprobado por el Consejo Directivo.
	Cuando existan modificaciones	Dentro del mes inmediato luego de las modificaciones realizadas y aprobadas por el Consejo Directivo.
Nombrar a los Oficiales de Cumplimiento titular y suplente a través del Portal Personas Obligadas.	Primera vez.	Dentro de los tres meses siguientes a la notificación del registro como Persona Obligada.
	Cuando existan modificaciones.	Dentro de los diez días hábiles siguientes luego de los cambios de oficiales de cumplimiento efectuados.
	Renuncia o cese del cargo del Oficial de Cumplimiento titular y/o suplente.	Notificar la baja, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el Consejo Directivo apruebe la renuncia o el cese del cargo. Designar al nuevo oficial de cumplimiento a más tardar un (1) mes después de la renuncia o cese del cargo.

<b>Obligaciones Específicas</b>		
<b>Obligación</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Fecha de Presentación</b>
Examinar y registrar las transacciones inusuales a través del Oficial de Cumplimiento.	Se deberán examinar las transacciones inusuales para determinar si las mismas tienen carácter sospechoso y abrir expedientes que podrán constar en documentos, medios magnéticos, o cualquier otro dispositivo electrónico, asignándoles números que servirán de identificación para trámites posteriores.	En un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contado a partir de que se tenga conocimiento la transacción inusual.
Comunicar y Reportar Transacciones Sospechosas.	Prestar especial atención a todas las transacciones, concluidas o no, complejas insólitas, significativas y a todos los patrones de transacciones no habituales y a las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente.	Una vez transcurrido el plazo indicado en el punto anterior y en caso de establecer que la transacción tiene carácter de sospechosa, el oficial de cumplimiento o quien haga sus veces deberá comunicarlo a la IVE dentro de los 10 días hábiles siguientes.
Registro de Empleados (cuando tenga empleados).	Deberá llevar el registro de cada uno de ellos, el cual deberá contener, como mínimo, documentación de los antecedentes personales, patrimoniales y laborales (fotocopia del documento de identificación, estado patrimonial inicial y actualizaciones, referencias laborales, etc.).	Registro de control interno y deberá actualizarse como mínimo una vez al año, a partir de la fecha de inicio de la relación laboral.

<b>Obligaciones Específicas</b>		
<b>Obligación</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Fecha de Presentación</b>
Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE) Mayores a US\$10,000.00 o su Equivalente en Moneda Nacional.	Mensual	Primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente (a través del Portal de Persona Obligada).
Formulario IVE ONU Mensual Archivo Electrónico para el Reporte mensual de las coincidencias con personas que figuren en las listas de personas designadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.	Mensual	Primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente (a través del Portal Personas Obligadas).
Informe sobre la no detección de transacciones sospechosas de LD. Las personas obligadas que en un trimestre calendario no detecten transacciones sospechosas, deben informarlo a través del Portal Personas Obligadas.	Trimestral	Dentro del mes inmediato siguiente a cada trimestre. (a través del Portal Personas Obligadas).
Informe sobre la no detección de transacciones sospechosas de FT. Las personas obligadas que en un trimestre calendario no detecten transacciones sospechosas, deben informarlo a través del Portal Personas Obligadas.	Trimestral	Dentro del mes inmediato siguiente a cada trimestre. (a través del Portal Personas Obligadas).
Reporte de las capacitaciones recibidas en materia de prevención de LD/FT. Las personas obligadas deberán reportar las capacitaciones a través del Portal Personas Obligadas.	Semestral	Dentro del mes inmediato siguiente a cada semestre. (a través del Portal Personas Obligadas).

Obligaciones Específicas		
Obligación	Periodicidad	Fecha de Presentación
<p><b>Informe de Auditoría Interna.</b>                      Cuando cuente con auditoría interna, deberán incluir como parte de los procedimientos de esta, los mecanismos tendientes a verificar y evaluar la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.</p>	Semestral	Dentro de los quince días hábiles posteriores a su recepción por parte del Consejo Directivo, a través del Portal Personas Obligadas.
<p><b>Informe de Auditoría Externa.</b>                      Cuando contraten auditoría externa, deberá estipularse en el contrato que suscriban que, en el dictamen correspondiente, se emita opinión acerca del cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.</p>	Anual	Dentro de los quince días hábiles posteriores a su recepción por parte del Consejo Directivo, a través del Portal Personas Obligadas.
<p><b>Cuestionario electrónico:</b> para recopilar información de la Persona Obligada</p>	Anual	La información solicitada en el referido cuestionario deberá ser actualizada al 31 de julio de cada año, y ser presentada dentro del mes de septiembre del año en cuestión. Para el efecto deberá ingresar en el apartado Obligaciones seleccionar el año en que se presenta la obligación en el campo Período de Referencia "Septiembre".

## 11. TRANSACCIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS

### 11.1 Señales de alerta de transacciones inusuales y/o sospechosas de lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo

Se considera como una transacción inusual y/o sospechosa aquellas transacciones con montos significativos, transacciones por montos no significativos pero periódicos, clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros) que no proporcionan información.

### 11.2 Análisis de transacciones inusuales

Los colaboradores, que detecten una operación inusual o sospechosa, tienen la obligación de informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, éste a la vez deberá efectuar el análisis de las transacciones, o bien identificadas mediante los mecanismos de monitoreo, con el objeto de determinar si las mismas tienen carácter de sospechosas.

### 11.3 Registro de transacciones inusuales

El resguardo y adecuado archivo de los registros que se originen del análisis de transacciones inusuales o sospechosas, queda bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

### 11.4 Conformar, identificar y resguardar los expedientes de transacciones inusuales y/o sospechosas

El Oficial de Cumplimiento deberá conformar, identificar y resguardar los expedientes de transacciones inusuales y/o sospechosas, así también deberá agregar la información y/o documentación que resulte del análisis, copia del registro del cliente, evidencia de las consultas realizadas, documentos de soporte obtenidos, informe del análisis realizado, reportes de transacción sospechosa, la conclusión y demás documentos obtenidos.

### 11.5 Seguimiento de las transacciones inusuales y/o sospechosas

El Oficial de Cumplimiento deberá dar seguimiento al comportamiento transaccional de aquellos clientes (donantes/beneficiarios y/o terceros) que hayan originado un reporte de transacción inusual, si derivado de este proceso se identifican características sospechosas, procederá a reportar la operación sospechosa a la SIB, a través de la IVE, considerando para tal efecto el plazo establecido por Ley, mediante los mecanismos instruidos por el Ente Regulador.

### 11.6 Comunicar transacciones sospechosas a la IVE

Las Fundación debe comunicar a la SIB, a través de la herramienta RTS 1 en el Portal de Personas Obligadas de la IVE, las transacciones que se detecten como sospechosas, derivado

del análisis realizado; aplicando el procedimiento que se describe en el Artículo 16 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

Los colaboradores de la Fundación que detecten una transacción inusual deberán hacerla del conocimiento al Oficial de Cumplimiento, utilizando los canales que internamente se establezcan.

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de determinar si la transacción inusual tiene el carácter de sospechosa, extremo que deberá realizar en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contado a partir de que tenga conocimiento de dicha transacción;

Una vez transcurrido el plazo indicado, el Oficial de Cumplimiento, anotará en el expediente respectivo, de manera resumida, sus observaciones y las del colaborador que detectó la operación.

El Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la anotación relacionada en el numeral anterior, notificará la operación sospechosa a la SIB, a través del Portal de Personas Obligadas de la IVE, en los formularios que para el efecto ésta establezca, acompañando la documentación que en los mismos se indica.

Agregar al expediente respectivo, copia del formulario de notificación.

## **12. IMPLEMENTACION DEL REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO (RTE)**

Estas medidas serán implementadas para la captura diaria de información y envío mensual del Reporte de Transacciones en Efectivo -RTE-, ya sean estas ocasionales o habituales, únicas o múltiples, en moneda nacional o extranjera y que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,000.00) o su equivalente en moneda nacional, siempre que estas se reciban directamente por la persona obligada y se realicen por o en beneficio de un mismo cliente, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y 14 de su Reglamento.

Para llevar a cabo la captura y envío mensual del Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE), se debe tomar en consideración los lineamientos establecidos en el Anexo II del Oficio IVE Núm. 1744-2024 de fecha 29 de mayo de 2024.

### **12.1 Medidas a implementar con las transacciones únicas en efectivo que superen el umbral establecido.**

La Fundación deberá obtener en el momento de la operación, información que le permita identificar y llevar el registro de los datos de la transacción, del cliente en cuyo beneficio se realizó y de la persona física que la efectuó, si esta fuera distinta al cliente; lo anterior con el objeto de obtener información de la procedencia de los fondos y de la finalidad de la transacción.

La información a que se refiere el párrafo anterior se debe obtener con carácter obligatorio, al momento de realizarse las operaciones, asimismo se debe consignar y enviar en el reporte mensual, a la Intendencia de Verificación Especial a través del Portal Personas Obligadas.

### **12.2 Medidas a implementar con las transacciones múltiples en efectivo que en su conjunto superen el umbral establecido.**

Cuando la persona obligada no advierta que una transacción por si sola supera el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,000.00) o su equivalente en moneda nacional, pero que al final del día forma parte del cúmulo de dos o más operaciones que en su conjunto sí superan ese umbral y que fueron realizadas en beneficio de un mismo cliente, debe considerar a todas estas transacciones múltiples como que si fueran una sola transacción.

Para el caso de las transacciones múltiples atender los aspectos siguientes:

#### **12.2.1** Enviar en el reporte mensual únicamente la información transaccional.

**12.2.2** Adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos, y que le permitan a partir de la recurrencia, conocer el propósito de este tipo de transacciones. adicionalmente, podrá requerir información o documentación que compruebe la procedencia de los fondos y la finalidad de estas, verificándola fehacientemente y si después de implementadas tales medidas considera que no existe justificación para la realización de las mismas, examinar si las operaciones

ameritan abrir un expediente de transacción inusual, conforme a lo establecido tanto en la normativa legal vigente como en el presente manual.

**12.2.3** En caso de determinar si las mismas tienen carácter de transacción sospechosa, en cuyo caso debe reportarla a la Intendencia de Verificación Especial, en la forma y plazo establecidos en la normativa legal y en el presente manual, en el apartado de TRANSACCIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS.

### **12.3 Conservación de registros**

La persona obligada por medio de Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente deberá conservar los registros, en documentos, soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación o corrupción, y su adecuada conservación y localización, de manera que puedan ser utilizados y le permitan atender oportunamente requerimientos de las autoridades competentes.

### **12.4 Reporte único**

Se dejarán sin efecto los reportes mensuales MY-28, así como cualquier formulario físico que haga referencia al registro diario a las transacciones que superen el monto de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,000.00) o su equivalente en moneda nacional, por lo que la Fundación debe capturar diaria, única o acumulada de forma electrónica, la información de todos los depósitos en efectivo, sean estos ocasionales o habituales en moneda nacional o extranjera y enviar la misma a la Intendencia de Verificación Especial, a través del Portal Personas Obligadas como Reporte de Transacciones en Efectivo -RTE-, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente que corresponda.

### **13. MECANISMOS DE AUDITORÍA**

Debido a que la Fundación no cuenta con un departamento de auditoría interna o externa, la ejecución de las disposiciones contenidas en el presente Manual estará sujeta a la verificación de por parte de la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, quien deberá informar directamente al Consejo Directivo sobre las irregularidades identificadas, de conformidad a lo establecido en el Art. 19, c) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros activos.

Los mecanismos de Auditoría estarán orientados a verificar el cumplimiento y efectividad de lo establecido en el programa de cumplimiento y la normativa aplicable, así como a comprobar el cumplimiento de los mecanismos de prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento al Terrorismo, en particular, para verificar lo siguiente:

- Verificación periódica sobre el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- Verificar el oportuno flujo de información al Consejo Directivo, en relación al seguimiento de lo indicado en el presente manual.
- Verificar la correcta implementación de los procedimientos regulados en el presente Manual, para la documentación de la recepción de fondos de donantes y el traslado de los mismos, para la ejecución de sus proyectos hacia los beneficiarios de FUNDAORTO.
- Verificar el cumplimiento, por parte de las diferentes áreas de FUNDAORTO con relación a:
  - Funcionamiento de la Estructura organizacional para la Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento al Terrorismo.
  - Integración y conservación de expedientes de donantes y beneficiarios
  - Identificación de Personas Expuestas Políticamente
  - Respuesta a requerimientos de información de la Superintendencia de Bancos de Guatemala
  - Desarrollo del Plan de capacitación en materia de prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento al Terrorismo.

#### **Envío de informes del mecanismo de auditoría:**

Los informes que resulten del mecanismo de auditoría serán enviados por medio del Portal para Personas Obligadas de la Superintendencia de Bancos.

## 14. ANEXOS

### FORMATOS DE INFORMES

#### ANEXO I

#### GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Esta guía trata sobre la aplicación del enfoque basado en riesgo de Lavado de Dinero, que tiene similitudes y diferencias con el de Financiamiento al Terrorismo, debido a las características que presenta cada uno de estos delitos.

En el caso de Lavado de Dinero, 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 de Financiamiento al Terrorismo, se debe verificar el destino de los mismos.

En el caso de Financiamiento al Terrorismo, hay que considerar el hecho que los fondos para esta actividad pueden provenir tanto de una fuente legítima como ilegítima; así mismo, no tiene como fin principal generar ganancias o riquezas, si no suministrar, recaudar fondos deliberadamente y por cualquier medio directo o indirecto, con la intención de usarlos ilegalmente, a sabiendas que van a ser usados, total o parcialmente, ya sea para realizar actos terroristas o por una organización terrorista o por un terrorista.

Las etapas que se implementaran en la administración de riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo dentro de la Fundación son las siguientes:

##### a) Identificación y Evaluación de los riesgos de LD y FT

La Fundación debe identificar y evaluar los riesgos de LD y FT a los que está expuesta, por la naturaleza y tamaño de las actividades.

La Fundación por medio del Oficial de Cumplimiento, deberá considerar las fuentes de información que tengan disponibles, tales como:

- Información contenida en las bases de datos o registros de los Clientes (Donantes / Beneficiarios y/o Terceros).
- Cuando aplique, información estadística que comunique la IVE.
- Informes de tipologías y alertas de LD y FT publicados a nivel nacional e internacional, así como aquellos que hayan sido proporcionadas por la IVE.
- Experiencia de la Fundación.

A continuación, se describen los factores de riesgo de la Fundación:

○ **Factor de Riesgo de Clientes (Donantes / Beneficiarios y/o Terceros)**

Se entenderá como clientes, donantes y/o terceros, a las entidades, organizaciones, personas individuales o jurídicas, nacionales y/o extranjeras que provean fondos o den donaciones a la Fundación.

Con base a los lineamientos establecidos, la Fundación debe identificar y evaluar las categorías o tipos de clientes que representen un mayor riesgo de actividades de LD y FT, considerando aspectos que pueden aumentar el riesgo en los siguientes casos:

- Las relaciones entre el cliente y la Fundación, se realiza en circunstancias inusuales, con respecto al giro del negocio o actividad económica del cliente.
- Los clientes que deseen realizar donaciones, únicamente utilizando dinero en efectivo o evitando umbrales definidos en la Ley.
- La utilización de distintas cuentas, agencias y entidades bancarias para realizar depósitos en concepto de donación a las cuentas de la Fundación.
- Los donantes considerados como Personas Expuestas Políticamente –PEP-, parientes o asociados cercanos a una PEP.
- Las personas que aparezcan incluidas o designadas en listas especiales como OFAC.
- Las personas que, derivado de consultas realizadas a fuentes de información públicas disponibles incluyendo publicaciones de medios de comunicación tales como periódicos o revistas, permitan formar elementos de juicio que den un grado de certeza razonable respecto a personas individuales o jurídicas que siendo clientes (donantes), ocasionales o habituales, pudieran o hayan podido participar en actividades relacionadas con la narcoactividad y/o delincuencia organizada u organizaciones criminales.

○ **Factor de Riesgo de Servicios**

Deben entenderse como servicios, las operaciones que, conforme a la normativa aplicable, la Fundación puede realizar de conformidad con su giro o actividad, por medio de las cuales, establece relaciones de giro normal o aparente de su relación con los clientes (donantes / beneficiarios y/o terceros), sean éstos ocasionales o habituales.

La Fundación deberá identificar y evaluar los servicios que en particular representan un alto riesgo de actividades de LD y FT, considerando aspectos que pueden aumentar el riesgo, como por ejemplo los siguientes:

- Servicios ofrecidos a clientes ocasionales.
- Servicios que favorecen el ocultamiento de la procedencia o 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.
  - **Factor de Riesgo de Ubicación Geográfica**

Se debe de entender como ubicación geográfica al lugar o lugares, a nivel nacional e internacional en los que la Fundación tiene presencia mediante sus canales de distribución físicos, para ofrecer o prestar sus servicios a los clientes (donantes / beneficiarios y/o terceros); a la ubicación o procedencia de los mismos; así como, al origen y destino de las transacciones que realizan los clientes. La Fundación deberá identificar y evaluar las ubicaciones geográficas que en particular representen un alto riesgo de actividades de LD y FT, considerando aspectos que pueden aumentar el riesgo, tal como:

- Nacional
  - 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 limita, a organismos tales como OFAC y ONU.

La combinación de los diferentes factores, permitirá a la Fundación medir el riesgo a que está expuesta, en las distintas operaciones que realiza, como se detalla a continuación:

Factores de riesgo en adquisición de bienes o servicios					
Cliente	Producto y/o servicio	Canal de Distribución	Ubicación Geográfica	Transacción	Calificación de Riesgo
Persona individual, extranjera o nacional	Alto valor	Adquisición a través de internet	Adquisición de bien en zona roja o frontera	Pago con transferencia o efectivo	<b>Alto</b>
Persona individual, extranjera o nacional	Alto valor	Utiliza agentes	Adquisición de bien en zona roja o frontera	Pago con cheque de caja	<b>Medio Alto</b>
Persona jurídica, extranjera o nacional	Mediano valor	Utiliza agentes	Adquisición de bien en zona roja	Adquisición a través de préstamo bancario	<b>Medio Bajo</b>
Persona jurídica, extranjera o nacional	Bajo valor	Utiliza agentes	Adquisición de bien en no considerada zona roja	Adquisición a través de tarjeta de crédito	<b>Bajo</b>

Factores de riesgo en recepción de donaciones					
Cliente	Producto y/o servicio	Canal de Distribución	Ubicación Geográfica	Transacción	Calificación de Riesgo
Persona individual, extranjera o nacional	Alto valor	Donaciones a través de internet	Provenientes de zona roja o frontera	Por medio de transferencia a la cuenta o efectivo	<b>Alto</b>
Persona individual, extranjera o nacional	Alto valor	Utiliza una PEP	Provenientes del sector político	Por medio de un cheque	<b>Medio Alto</b>
Persona jurídica, extranjera o nacional	Mediano valor	Utiliza agentes	Provenientes de zona roja o frontera	En efectivo	<b>Medio Bajo</b>
Persona jurídica, extranjera o nacional	Bajo valor	Donaciones a través de depósito en efectivo a la cuenta	Proveniente de zona no considerada como zona roja	En efectivo	<b>Bajo</b>

**b) Comprensión de los Riesgos de LD y FT**

Al identificar y evaluar los riesgos de LD y FT a los que está expuesta la Fundación, ésta deberá comprenderlos, a fin de determinar con base en sus propios criterios, la probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de que ocurran.

A continuación, se presenta una escala de niveles de probabilidad e impacto que la Fundación puede considerar para la comprensión de los riesgos de LD y FT.

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

### **c) Prevención, Control y Mitigación de Riesgos**

Los programas, políticas, normas, procedimientos y controles internos que la Fundación adopte, desarrolle y ejecute para el cumplimiento de lo establecido en la normativa nacional vigente. Con la implementación de lo indicado minimiza el riesgo de LD y FT en las operaciones o contratos que realice la Fundación.

### **d) Monitoreo y Actualización**

La Fundación deberá dar 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 afecten la prioridad de atención de riesgos que hayan establecido, implementando las medidas que correspondan para mitigar las nuevas amenazas.

La Fundación 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 de 12 meses siguientes a la fecha de implementación de los presentes lineamientos, o de la última actualización realizada. Por consiguiente, el Oficial de Cumplimiento de la Fundación 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.

### **e) Registros de la Administración de Riesgos**

El Oficial de Cumplimiento deberá documentar una vez al año, 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 a tomar para prevenir, controlar y mitigar los riesgos de LD y FT establecidos, con especial atención en los que, a criterio del Oficial de Cumplimiento, deban ser atendidos con prioridad.
- Otros aspectos que considere el Oficial de Cumplimiento.

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.

## **ANEXO II**

### **PROCESO PARA LA IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y MONITOREO DE UNA RELACIÓN CON UN CLIENTE CONSIDERADO PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE -(PEP)-**

#### **Objetivo**

Fortalecer el sistema de prevención de LD/FT de la Fundación, a través de la implementación de las medidas necesarias que permitan identificar, monitorear y administrar los riesgos de las transacciones efectuadas por clientes (donantes / beneficiarios y/o terceros) que sean consideradas Personas Expuestas Políticamente (PEP), esto para dar cumplimiento a lo instruido por la IVE.

#### **Medidas Específicas de Debida Diligencia**

Para el inicio, continuidad o durante la relación comercial con la PEP, la Fundación deberá observar las medidas siguientes:

##### **Al inicio de la relación con la PEP:**

- La Fundación deberá conocer e identificar al cliente y deberá establecer si este es una PEP.
- Deberá requerir al cliente la información y documentación que se indica en los formularios diseñados por la Intendencia de Verificación Especial.

##### **Los clientes que durante la relación con la Fundación adquieran la condición de PEP:**

Si derivado de los controles internos aplicados por el Oficial de Cumplimiento se detecta que el cliente es una PEP, se deberá aplicar los mismos lineamientos que se implementan al inicio de la relación con el cliente.

##### **Medidas para continuar la relación con la PEP:**

- El Oficial de Cumplimiento deberá identificar si dentro de sus clientes (donantes / beneficiarios y/o terceros) existen PEP, de ser afirmativo y de no existir una relación comercial y/o civil habitual, únicamente deberá llevar un registro de estos.
- Si dentro de sus clientes (donantes / beneficiarios y/o terceros) identificados como PEP, existe una relación habitual, luego del monitoreo realizado, la Fundación deberá aplicar el procedimiento establecido para el inicio de relaciones, para la continuidad de la relación.

##### **Medidas a implementar al inicio y durante la relación con parientes y asociados cercanos de la PEP:**

La Fundación debe aplicar las mismas medidas de prevención descritas anteriormente para las PEP, a sus parientes dentro de los grados de ley (parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado y afinidad dentro del segundo grado y el civil, que nace de la adopción); así como, cónyuges y

aquellas personas que sean asociados cercanos de dichas PEP, entre otros, por motivos profesionales, políticos, comerciales o de negocios, al inicio y durante la relación comercial o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios.

Con respecto a lo anterior, la Fundación deberá tomar en cuenta, entre otros aspectos, la información declarada por el solicitante o el cliente en los formularios que para el efecto diseñe la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial.

### **Monitoreo y Control**

La Fundación deberá monitorear de forma amplia o mejorada y continua, las operaciones, transacciones o negociaciones que se realizan con las PEP o donde ésta sea el beneficiario final. 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 al cliente que tiene la condición de PEP o a quien aplique la medida, la información o documentación adicional que compruebe el origen de los fondos. Adicionalmente deberá considerar los lineamientos siguientes:

- Si el Oficial de Cumplimiento establece que el beneficiario final es una PEP, deberá hacer un análisis más profundo de toda la relación, a fin de establecer si está frente a una transacción inusual o sospechosa y seguir el procedimiento que corresponda.
- La Fundación deberá mantener en el expediente del cliente, especialmente de las PEP y de aquellos clientes en los que el beneficiario final sea una PEP, toda la información y documentación que permita conocer e identificar a las mismas. Dicha información deberá ser revisada y, en su caso, cuando corresponda actualizada como mínimo de forma anual.
- El Oficial de Cumplimiento deberá revisar como mínimo una vez al año y, en su caso, actualizar, si los controles internos implementados le permiten identificar oportunamente los productos o servicios en los que la PEP tengan relación comercial y/o civil.

Al momento de determinar que el cliente es Persona Expuesta Políticamente (en adelante PEP), pariente o asociado cercano de una PEP, en cumplimiento de la obligación de aplicar las medidas adicionales instruidas y notificadas por la Intendencia de Verificación Especial, en los oficios correspondientes, referidas a la autorización gerencial del inicio o continuidad de la relación comercial, las cuales incluyen, entre otras, la aprobación para aceptación, monitoreo, cancelación o denegación de operaciones, manejo de riesgo y envío de información al oficial de cumplimiento y este a su vez a el Consejo Directivo; deberá obtener y conservar la información siguiente:

- a) Datos complementarios cuando el cliente es PEP
  1. Nombre de la institución o ente donde trabaja
  2. Puesto que desempeña
  3. País de la institución o ente
  4. En el caso de que el solicitante sea PEP indicar el origen o procedencia de su riqueza (bienes muebles e inmuebles) indicando si son por herencia, negocio propio, servicios profesionales, préstamos bancarios, trabajos anteriores, trabajo actual u otros.

- b) Datos complementarios cuando el cliente es pariente o asociado cercano de una PEP
1. En caso de ser pariente, indicar si es: padre, madre, hijo, hermano, cónyuge, otro (especificar).
  2. En caso de ser asociado cercano, indicar si es por motivos: profesionales, políticos, comerciales, negocios, otros (especificar).
  3. Asimismo, deberá obtener los datos de la PEP, siguientes:
    - Primer apellido
    - Segundo apellido
    - Apellido de casada
    - Primer nombre
    - Segundo nombre
    - Otros nombres
    - Sexo: Masculino o Femenino
    - Condición (nacional o extranjero)
    - Puesto que desempeña
    - Nombre de la institución o ente donde trabaja
    - País de la institución o ente

La información anterior deberá ser obtenida por la Fundación, tan pronto como sea posible, en atención al riesgo que podría representar para la misma, el cliente, producto, servicio o transacción a realizar, no pudiendo exceder lo mismo de un plazo de tres (3) meses contados a partir de: i) el inicio de la relación de negocios o; ii) a partir de que el cliente adquiriera la condición de PEP, en el transcurso de la relación de negocios. Para efectos de enviar la información que requiera la Intendencia de Verificación Especial, con respecto a clientes identificados como PEP, parientes o asociados cercanos de una PEP.

### **Formularios**

La Fundación deberá utilizar los mecanismos comunicados por medio del Oficio IVE Núm. 712-2020, Anexo 2 (Instructivo para la elaboración del archivo electrónico en formato JavaScript Object Notation - JSON-), cuya versión en la que se incorpora la información referente a PEP se encuentra en el Portal Personas Obligadas, al cual el Oficial de Cumplimiento tiene acceso.

Las medidas a las que se refiere el oficio IVE Núm. 712-2020 y sus modificaciones contenidas en el Oficio IVE Núm. 2353-2022, constituyen el mínimo de información que las personas obligadas deben obtener de sus clientes y no se limitan a establecer medidas adicionales para conocer e identificar a los clientes, de conformidad con el artículo 19 literal d) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

De acuerdo al Oficio IVE Núm. 2353-2022, la Fundación podrá hacer uso del aplicativo Offline multiplataformas denominado ScaiAPP para recopilar información del cliente (donante) la utilización dicha herramienta es optativa y opcional, sin embargo, la Fundación hará uso de la misma.

Además, deberá utilizar los formularios que para el efecto diseñe la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, prestando especial atención de que los solicitantes y clientes completen adecuadamente la información requerida en los numerales relacionados con la información de las medidas de debida diligencia del cliente con PEP y establecer medidas razonables para establecer la fuente de riqueza y la fuente de los fondos de las PEP.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento deberá implementar los mecanismos necesarios para verificar la información proporcionada por los clientes identificados como PEP o los que adquirieron dicha condición, así como, las reglas de parentesco establecidas en ley, y/o si son asociados cercanos de las mismas.

El Oficial de Cumplimiento debe informar al Consejo Directivo, en forma trimestral, a través, de un oficio y este lo conocerá en la próxima sesión y lo dejará formar parte del acta que corresponda, listado de PEP con quienes se tuvo relación, que contenga, entre otros datos los siguiente: Fecha de inicio de la relación, nombre completo de la PEP, puesto e institución donde lo desempeña, nacionalidad y fecha de la transacción.

### **Capacitación**

La Fundación deberá incorporar en sus programas de capacitación, para que el personal administrativo, tenga pleno conocimiento sobre las Personas Expuestas Políticamente -PEP- y las nuevas medidas instruidas por la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial.

### ANEXO III

#### PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

No.	Tema a impartir	Calendarización	Personal a capacitar
1	ABC de la Prevención del Lavado de Dinero u Otros Activos y el Financiamiento del Terrorismo	Diciembre 2024	Administrativo
2	Prevención del lavado de activos	Junio 2025	Administrativo

## ANEXO IV

### NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y BIBLIOGRAFÍA

Núm.	Normativa	Descripción
1	Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto Número 67-2001	Vigente a partir de diciembre de 2001. Su objeto es prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos provenientes de la comisión de cualquier delito, y establecer las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas a que se refiere el artículo 18 de esta ley y las autoridades competentes.
2	Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y sus reformas, Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 y Número 443-2013	Vigente a partir de abril 2002. Su objeto es desarrollar los preceptos contenidos en la ley. Modificado por el Acuerdo Gubernativo Número 443-2013, artículo 5, Personas Obligadas.
3	<b>Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto Número 58-2005</b>	Vigente a partir del 5 de octubre de 2005. Tiene como objeto adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo, considerado como un delito de lesa humanidad y contra el derecho internacional. Reforma el artículo 391 del Código Penal, que se refiere al delito de terrorismo.
4	<b>Reglamento de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Acuerdo Gubernativo Número 86-2006</b>	Vigente desde el 02 de marzo de 2006. Contiene los preceptos que deben observar las personas obligadas y las autoridades competentes en la aplicación de la ley.

Es importante señalar que las obligaciones que FUNDAORTO tiene con respecto al Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, están ligadas a la recepción de donaciones.

## INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LA IVE

Detalle de Instrucciones		
Núm.	Obligación	Descripción
1.	Instructivo para el Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Normativa Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo (IVE- INF-01). <b>Oficio IVE Núm. 1484-2014</b>	Lineamientos y plazos para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa.
2.	Informe de Tipologías de Lavado de Dinero. <b>Oficio IVE Núm. 3650-2014</b>	Informe de Tipologías de Lavado de Dinero, que a la presente fecha han sido identificadas por la Intendencia de Verificación Especial, el cual deberá ser descargado del portal de personas obligadas, para consulta y análisis del oficial de cumplimiento.
3.	Criterio de Efectivo. <b>Oficio IVE Núm. 3721-2014</b>	Lineamientos respecto el concepto de efectivo que debe observar en los registros, reportes electrónicos y formularios implementados.
4.	Instrucción para validar coincidencia de personas designadas en las listas de la ONU remitida por instrucción del Ministerio Público. <b>Oficio IVE Núm. 3650-2015</b>	Revisen de manera inmediata y de forma permanente a la recepción del presente oficio, en sus bases de datos y demás registros, si dentro de sus clientes, usuarios o personas con quien realicen negocios o contratos de bienes o servicios, 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.
5.	Informe de Tipologías de Lavado de Dinero. <b>Oficio IVE Núm. 1718-2016</b>	Informe de Tipologías de Lavado de Dinero, que han sido identificadas por la Intendencia de Verificación Especial correspondientes al año 2015, el cual deberá ser descargado del portal de persona obligadas, para consulta y análisis del oficial de cumplimiento de su entidad.
6.	Instructivo Reporte ONU Actualizaciones. (Anexo I) <b>10.1 Oficio IVE Núm. 107-2019</b>	Revisar de <i>forma inmediata</i> en sus bases de datos y demás registros, <i>al momento de recibir notificación de la actualización</i> de las listas de personas designadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, si dentro de sus clientes, usuarios o personas con quienes realice negocios o contratos de bienes o servicios, incluyendo los intentos de transacciones, existen o no coincidencias de personas designadas.
7.	Instructivo Reporte Periódico Listas ONU. (Anexo II) <b>10.2 Oficio IVE Núm. 107-2019</b>	Revisar de <i>forma permanente</i> en sus bases de datos y demás registros, si dentro de sus clientes, usuarios o personas con quienes realice negocios o contratos de bienes o servicios, incluyendo los intentos de

		transacciones, existen o no coincidencias de personas designadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.
8.	Informe Ejecutivo de la ENR LD/FT de Guatemala. <b>Oficio IVE Núm. 1019-2019</b>	Implementar medidas y acciones orientadas a mitigar riesgos de LD/FT y designar recursos que permitan afrontar de manera eficaz los mismos.
9.	Formulario IVE-NF-RTS LD/FT “Reporte de Transacción Sospechosa de Lavado de Dinero y/o Financiamiento del Terrorismo - Persona Obligada No Financiera-”.	Cuando detecten transacciones sospechosas, el oficial de cumplimiento o quien haga sus veces deberá comunicarlo a la IVE dentro de los 10 días hábiles siguientes.
10.	Medidas de Debida Diligencia del Cliente Dirigidas a Personas Expuestas Políticamente –PEP– (IVE-PEP-07). <b>Oficio IVE Núm. 3109-2016</b>	Lineamientos para conocer e identificar a clientes denominados PEP, en el inicio o la continuidad de relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de LD/FT.
11.	Medidas de debida diligencia del cliente mediante el formulario para el registro diario de operaciones o transacciones (IVE-NF-29). Medidas de debida diligencia del cliente mediante el formulario para inicio de relaciones (IVE-NF-30) <b>Oficio IVE Núm. 3141-2016</b>	Para conocer e identificar a sus clientes y llevar el control y registro diario de las operaciones o transacciones relacionadas con la recepción, administración o ejecución de fondos del Estado, o bien, con la recepción o envío de fondos del o hacia el extranjero, deberá utilizar el Formulario “IVE NF-29”; cuando las operaciones o transacciones indicadas que realicen, sean superiores a US\$10,000.00 o su equivalente en cualquier otra moneda, sin importar el medio de pago, para conocer e identificar a sus donantes y beneficiarios deberá utilizar el Formulario “IVE-NF-30”.
12.	Guía de Administración Basada en Riesgos de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo (IVE-ABR-06). <b>Oficio IVE Núm. 3107-2016</b>	Lineamientos para que las personas obligadas identifiquen, evalúen y comprendan los riesgos de LD/FT a que están expuestas por la naturaleza de su actividad económica y adopten medidas para mitigar eficazmente los mismos.
13.	Comunicaciones de transacción sospechosa ante la intendencia, a través del Portal de Personas Obligadas, utilizando la herramienta e-RTS <b>Oficio IVE Núm. 1874-2020</b>	Lineamientos para comunicar a la IVE transacciones sospechosas identificadas, para el análisis; así como, para cumplir con los requerimientos de información que efectúe la IVE a través de los formularios electrónicos implementados para el efecto.
14.	Medidas de Debida Diligencia del Cliente/Medidas específicas a personas y/o empresas individuales (comerciante individual registrado y cuenta con patente	Anexo 2 (Instructivo para la elaboración del archivo electrónico en formato JavaScript Object Notation - JSON-)

	de comercio de Empresa), a través del FEIC <b>Oficio IVE Núm. 712-2020</b>  <b>Oficio IVE Núm. 2353-2022</b>	Constituyen el mínimo de información que las personas obligadas deben obtener de sus clientes y no se limitan a establecer medidas adicionales para conocer e identificar a los clientes, de conformidad con el artículo 19 literal d) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.  Ampliación de lo instruido en el Oficio IVE Núm. 712-2020.
15.	Reestructuración como parte de las medidas preventivas, con nuevas tecnologías desarrolladas en el Portal de Personas Obligadas <b>Oficio IVE Núm. 2509-2020</b>	En el Portal de Personas Obligadas se han implementado nuevas opciones para el cumplimiento de las siguientes obligaciones: a) Actualizar la información relacionada con el Registro como Persona Obligada, b) Comunicar a la IVE los informes de auditoría interna y externa relativos a la verificación y evaluación de la efectividad y el cumplimiento de los programas, normas y procedimientos para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y del financiamiento del terrorismo; como corresponda a lo instruido a cada tipo de Persona Obligada y, c) Responder los requerimientos de información por parte de la IVE.
16.	<b>Oficio IVE Núm. 2357-2022 y sus Anexos I y II</b>	Instrucción de implementar medidas específicas para identificar y conocer a las personas jurídicas con quienes establezcan relaciones comerciales, cómo verificar su información y conservar los registros correspondientes.
17.	Cuestionario electrónico de personas obligadas  <b>Oficio IVE Núm. 4391-2023</b>	La información solicitada en el referido cuestionario deberá ser actualizada al 31 de julio de cada año, y ser presentada dentro del mes de septiembre del año en cuestión. Para el efecto deberá ingresar en el apartado Obligaciones seleccionar el año en que se presenta la obligación en el campo Período de Referencia “Septiembre”.
18.	Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE) superiores a diez mil Dólares (US\$10,000.00) de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional <b>Oficio IVE Núm. 1744-2024, Oficio Núm. 2502-2024</b>	Reportar transacciones en efectivo (billetes y/o monedas acuñadas) superiores a US\$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional.