



MINISTERIO
DE DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA/AEMP/DJ/N°018/2026
La Paz, 5 de marzo de 2026

VISTOS:

El Informe Técnico Legal INF/AEMP/DTDCDN N° 0076/2026 AEMP/2026 – 00579 de 05 de marzo de 2026, el Informe Legal INF/AEMP/DJ N° 0075/2026 de 05 de marzo de 2026, y demás antecedentes

CONSIDERANDO I:

Que, el art. 306, parágrafo I, de la Constitución Política del Estado, establece que: *“el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos”*; por su parte, el parágrafo II, señala que: *“la economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa”*; asimismo, el artículo 316, numeral 2), señala que la función del Estado en la economía consiste en: *“Dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en la Constitución, los procesos de producción, distribución y comercialización de bienes y servicios”*.

Que, el Decreto Supremo 5552 de 20 de febrero de 2026, en el parágrafo III art. 2 modifica el Art. 56 del Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023, concerniente a la Organización del Órgano Ejecutivo, que a su vez fue modificado por los Decretos Supremos N° 5488, de 16 de noviembre de 2025 y N° 5493 de 24 de noviembre de 2025, estableciendo la estructura Jerárquica del Ministerio de Desarrollo Productivo, Rural y Agua.

Que, el Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas asumiendo las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de la extinta Superintendencia de Empresas, fiscalizando, controlando, supervisando y regulando las actividades empresariales en lo relativo a Gobierno Corporativo, Defensa de la Competencia, Reestructuración de Empresas y Registro de Comercio, con fundamento normativo en las Leyes N° 2427, 2495 y sus Reglamentos.

Que, según lo establecido por el literal e) del art. 46° del citado Decreto Supremo N° 0071, dentro de las atribuciones del Director Ejecutivo de la AEMP, se encuentran: ordenar o realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas, entre ellos emitir Reglamentos en observancia y sujeción a los Principios de Sometimiento Pleno a la Ley, Autotutela, Presunción de Legitimidad y Proporcionalidad establecidos en el artículo 4° de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002

Que, la Ley N°685 de 11 de mayo de 2015, cambia la denominación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas – AEMP, a Autoridad de Fiscalización de Empresas



– AEMP, estableciendo las competencias y atribuciones para dicha Autoridad, entre ellas *“Emitir resoluciones administrativas necesarias para instrumentar la aplicación de la Ley y sus reglamentos”*. (art. 6 inc. n)

Que, El parágrafo II del Artículo 24 del Decreto Supremo N° 4904 de 5 de abril de 2023 otorga a la **AEMP**, la atribución para ejercer la *“(…) supervisión de sus regulados en lo concerniente a la legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (…)*”. Otorgándole además la atribución de sustanciar procedimientos administrativos sancionadores, así como la determinación y ejecución de sanciones

Que, mediante Resolución Suprema No. 32137 de 26 de noviembre de 2025 emitida por el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, se designó a la, Abog. Ximena Luisa Gumucio Carrasco, como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP.

CONSIDERANDO II

Que, según lo establecido en el Informe Técnico Legal INF/AEMP/DTDCDN N° 0076/2026 AEMP/2026 – 00579 de 05 de marzo de 2026 la Dirección Técnica de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo concluyo y recomendó *“existe la necesidad de proceder a la abrogación de la RA 025/2023 y la formulación de un Manual de Supervisión, toda vez que es necesario consignar un instrumento denominado: **“Manual de Supervisión para el Sujeto Obligado que desarrolla Actividades y Profesiones No financieras Designadas – APNFD, bajo el Enfoque Basado en Riesgos”** a objeto de lograr mayor eficiencia en la ejecución de procedimientos de supervisión, siendo suficiente un solo documento que consolide las tareas a ser ejecutadas en los diferentes sectores de APNFD”*

Que, el Informe Legal INF/AEMP/DJ N° 0075/2026 de 05 de marzo de 2026, concluye que la recomendación emitida por la Dirección Técnica de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo establecida en el Informe Técnico Legal INF/AEMP/DTDCDN N° 0076/2026 AEMP/2026 – 00579 de 05 de marzo de 2026, no contraviene disposición legal alguna, por tanto lo solicitado es procedente y se adecua a la necesidad Institucional, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución Administrativa;

POR TANTO:

La suscrita DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACION EMPRESAS (AEMP), en ejercicio de sus competencias y de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico.

RESUELVE:



MINISTERIO
DE DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA



PRIMERO.- APROBAR el “MANUAL DE SUPERVISIÓN PARA EL SUJETO OBLIGADO QUE DESARROLLA ACTIVIDADES Y PROFESIONES NO FINANCIERAS DESIGNADAS – APNFD, BAJO EL ENFOQUE BASADO EN RIESGOS”

SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa Interna RAI/AEMP/DJ/N°025/2023 de 08 de diciembre de 2023.

TERCERO.- Todos los procedimientos iniciados a partir de la publicación de la presente Resolución Administrativa por la Autoridad de Fiscalización de Empresas, deberán tramitarse conforme al presente **“MANUAL DE SUPERVISIÓN PARA EL SUJETO OBLIGADO QUE DESARROLLA ACTIVIDADES Y PROFESIONES NO FINANCIERAS DESIGNADAS – APNFD, BAJO EL ENFOQUE BASADO EN RIESGOS”**

CUARTO.- Disponer que los procesos en curso a la fecha de publicación de la presente resolución, concluyan con la norma con la que fueron iniciados

Regístrese, publíquese, archívese y cúmplase



Lizeth Jimena...
DIRECTORA EJECUTIVA
Autoridad de Fiscalización de Empresas

Ximena Luisa Guzmán Carrasco
DIRECTORA EJECUTIVA
Autoridad de Fiscalización de Empresas

ANEXO I

“MANUAL DE SUPERVISIÓN PARA EL SUJETO OBLIGADO QUE DESARROLLA ACTIVIDADES Y PROFESIONES NO FINANCIERAS DESIGNADAS – APNFD, BAJO EL ENFOQUE BASADO EN RIESGOS”

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del “Manual de Supervisión para el Sujeto Obligado que desarrolla Actividades y Profesiones No financieras Designadas – APNFD, bajo el Enfoque Basado en Riesgos” (**Manual de Supervisión**) consiste en establecer procesos y procedimientos para la supervisión del Sujeto Obligado que desarrolla **APNFD** en Bolivia, en cumplimiento con la Recomendación 28 del Grupo de Acción Financiera Internacional (**GAFI**) y adoptando un Enfoque Basado en Riesgos (**EBR**).

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.1.** Definir los procedimientos y directrices para la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos asociados con el Sujeto Obligado.
- 2.2.** Establecer procesos y procedimientos de supervisión que cumplan con los estándares internacionales y contengan congruencia con la normativa y regulación local vigentes.
- 2.3.** Implementar el procedimiento de verificación del cumplimiento de Medidas Remediales.
- 2.4.** Implementar el procedimiento a ser ejecutado por los funcionarios del Ente Regulador, en relación a las Auditorías remitidas por los Sujetos Obligados.
- 2.5.** Implementar procedimientos de verificación del cumplimiento de Medidas Remediales, para medir la efectividad de las actividades de supervisión y realizar mejoras continuas según sea necesario.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El **Manual de Supervisión** está orientado a los servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización de Empresas – **AEMP**, que realicen la supervisión al Sujeto Obligado **APNFD**.

4. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable en el **Manual de Supervisión** es la siguiente:

- ❖ Constitución Política del Estado de fecha 07 de febrero de 2009.
- ❖ Decreto Supremo N° 0071 de fecha 09 de abril de 2009, de creación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (actualmente denominada Autoridad de Fiscalización de Empresas – **AEMP**), entre otras autoridades de fiscalización y control social.

- ❖ Ley N° 4072 de fecha 27 de julio de 2009, que ratifica el "*Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)*" suscrito en fecha 08 de diciembre de 2000 y la "*Modificación del Memorando de entendimiento entre los Gobiernos de los estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (GAFISUD)*" suscrito en fecha 06 de diciembre de 2001, documentos que establecen a los países miembros de este organismo, implementar la aplicación de las 40 recomendaciones del **GAFI**.
- ❖ Ley N° 685 de fecha 11 de mayo de 2015, de cierre del proceso de reestructuración y liquidación voluntaria de empresas y de atribuciones de la **AEMP**.
- ❖ Ley N° 856 de fecha 28 de noviembre de 2016, de Aprobación del Presupuesto General del Estado Gestión Fiscal 2017, modifica el parágrafo III del Artículo 495 (Unidad de Investigaciones Financiera) de la Ley N° 393 – Ley de Servicios Financieros de fecha 21 de agosto de 2013, dispone que las Autoridades de supervisión cuyos supervisados sean designados por la Unidad de Investigación Financiera – **UIF** como sujetos obligados, deberán vigilar el cumplimiento por parte de las entidades bajo su regulación de las normas emitidas por la **UIF**. Las infracciones incurridas por los Sujetos Obligados serán objeto de sanción.
- ❖ Decreto Supremo N° 4904 de 5 de abril de 2023, que faculta la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores por parte de la **AEMP** y otras autoridades, en relación al Sujeto Obligado Supervisado.
- ❖ Resolución Administrativa N° UIF/25/2023 de 14 de abril de 2023, de aprobación del "Instructivo Específico para **APNFD**, con Enfoque Basado en Gestión de Riesgos contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva".
- ❖ Resolución Administrativa N° UIF/43/2023 de 13 de julio de 2023, que dispone la ampliación por 60 días para la elaboración del Manual Interno de cada Sujeto Obligado Supervisado, según lo dispuesto en el Resuelve Sexto de la RA UIF 025/2023.
- ❖ Resolución Administrativa N° UIF/78/2023 de 6 de diciembre de 2023, de designación y ampliación del Sujeto Obligado Supervisado que desarrolla **APNFD** sujeto a lo dispuesto en la RA UIF 025/2023.

5. DEFINICIONES

Deben ser tomadas en cuenta las siguientes definiciones:

Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD): Actividades y profesiones que no son parte del sector financiero como empresas con actividad inmobiliaria, empresas con actividades legales jurídicas o de contaduría, entre otros, que pueden ser utilizadas para actividades de Legitimación de Ganancias Ilícitas (**LGI**), Financiamiento del Terrorismo (**FT**) y Financiamiento para la proliferación de Armas de Destrucción Masiva (**FPADM**), que tradicionalmente tratan con Clientes que buscan el

anonimato y suelen pagar en efectivo.

Controles: Actividades y procedimientos establecidos por el Sujeto Obligado, para gestionar y mitigar los riesgos asociados con sus actividades y; garantizar el cumplimiento de las regulaciones y normativas aplicables en **LGI/FT** y **FPADM**.

Cliente: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que contrata servicios de un Sujeto Obligado para sí o para un tercero.¹

Enfoque Basado en Riesgos (EBR): Enfoque que se basa en la identificación, evaluación y gestión de los riesgos en **LGI/FT** y **FPADM**, asociados con las actividades del Sujeto Obligado, esta metodología prioriza la asignación de recursos de supervisión de acuerdo con el nivel de riesgo identificado, priorizando a aquellos que presenten mayores vulnerabilidades y exposición a estas actividades ilícitas.

Estrategia de Supervisión: Plan detallado que permite dirigir y coordinar las actividades de supervisión en el ámbito de **LGI/FT** y **FPADM**. Esta estrategia se basa en la identificación y evaluación de los riesgos asociados con las actividades del Sujeto Obligado, así como en el desarrollo e implementación de medidas adecuadas para mitigar dichos riesgos. La estrategia abarca entre otros, la asignación eficiente de recursos, la definición de prioridades de supervisión, la coordinación con otras autoridades competentes, etc.

Financiamiento al Terrorismo (FT): Implica a todo aquel que de manera deliberada, directa o indirectamente, proveere, recolectare, transfiriere, entregare, adquiriere, poseyere, negociare o gestionare fondos, bienes, recursos o derechos, sea mediante el ejercicio de actividades legales o ilegales, con la intención de que se utilicen o a sabiendas de que serán utilizados, en todo o en parte, para financiar el terrorismo.²

Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM): Todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, traslado de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.³

Funcionario Responsable: Persona designada por el Directorio u órgano del Sujeto Obligado, que funge como nexo con la **AEMP**, en cumplimiento a la normativa sobre prevención, detección, control y reporte de **LGI/FT** y **FPADM**.⁴

Informe de Supervisión: Documento que, en función del alcance y los objetivos específicos de la supervisión, da a conocer los hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivadas de un proceso de supervisión realizado a un Sujeto Obligado por parte de la **AEMP**.

¹ Instructivo UIF – RA 025/2023, Glosario de términos.

² Artículo 133 bis del Código Penal.

³ No se encontró la tipificación del FPADM en ninguna norma boliviana; no obstante, se utilizará la definición aplicada por el GAFI (feb 2012).

⁴ El término "entidad" no será utilizado, sino el de Sujeto Obligado. Instructivo UIF - RA 025/2023, Glosario de términos.

Legitimación de Ganancias Ilícitas (LGI): Proceso mediante el cual se adquiere, convierte o transfiere bienes, recursos o derechos, vinculados a delitos de: elaboración, tráfico ilícito de sustancias controladas, contrabando, corrupción, organizaciones criminales, asociaciones delictuosas, tráfico y trata de personas, tráfico de órganos humanos, tráfico de armas, terrorismo y financiamiento del terrorismo, con la finalidad de ocultar, o encubrir su naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o propiedad.⁵

Matriz de Riesgos: Herramienta utilizada para identificar, evaluar y gestionar los riesgos en **LGI/FT** y **FPADM** asociados con las actividades del Sujeto Obligado. Esta matriz organiza los riesgos en categorías específicas, como clientes, servicios, canales de distribución y geografía, asignando niveles de riesgo basados en la probabilidad e impacto de cada riesgo identificado para cada Sujeto Obligado. Además, proporciona medidas de mitigación y controles internos para reducir la exposición a estos riesgos y establece un proceso de seguimiento y revisión para garantizar la efectividad continua de las medidas implementadas.

Medidas Remediales: Acciones destinadas a corregir deficiencias identificadas y garantizar el cumplimiento de las normas y regulaciones en materia de **LGI/FT** y **FPADM** por parte de la **AEMP**.

Mitigación de Riesgo: Toda acción, medida, política, procedimiento interno u otros desarrollados y ejecutados por el Sujeto Obligado, que minimice el riesgo inherente al que está expuesto.⁶

Medidas de verificación del Cumplimiento.: Procedimiento de verificación del cumplimiento de las Medidas Remediales instruidas al Sujeto Obligado, con el objeto de corregir situaciones concretas detectadas en las supervisiones regulares y/o especiales.

Normativa emitida por la UIF: Conjunto de disposiciones emitidas por la Unidad de Investigaciones Financieras (**UIF**) relativas a la prevención, detección, control y reporte de actividades de **LGI/FT** y **FPADM**, de cumplimiento obligatorio por parte del Sujeto Obligado.⁷

Seguimiento: Proceso continuo y sistemático mediante el cual el Supervisor controla la prosecución y mantención en el tiempo, del cumplimiento de las obligaciones de prevención contra la **LGI/FT** y **FPADM**, aplicadas por parte del Sujeto Obligado. Se lleva a cabo con el objetivo de verificar la implementación efectiva de medidas de prevención y detección de estas actividades ilícitas.

Sujeto Obligado: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que realiza o tiene la disposición de realizar para sus Clientes actividades de compra y venta de bienes inmuebles, administración de dinero, valores u otros activos del cliente, administración de cuentas bancarias, de ahorro o valores, organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas, creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas, y compra y venta de entidades comerciales.

⁵ Artículo 185 bis del Código Penal. Disposición adicional tercera de la Ley No.262 de 30/7/2012, modificó el primer párrafo del Art.185

⁶ Instructivo UIF - RA 025/2023, Glosario de términos.

⁷ Ajustado de ASFI (sf). Recopilación de normas para servicios financieros. L03 T10 Cap. I Sec. 1. Art. 3.

Supervisión: Proceso continuo y sistemático mediante el cual el Supervisor evalúa el cumplimiento de las obligaciones de prevención contra la **LGI/FT** y **FPADM** por parte del Sujeto Obligado. Esta supervisión se lleva a cabo con el objetivo de garantizar la implementación efectiva de medidas de prevención y detección de estas actividades ilícitas.

Supervisión Especial: Procedimiento mediante el cual el Supervisor inicia una supervisión realizada en casos de alertas, denuncias o requerimientos especiales a solicitud de Autoridades Competentes.

Supervisión Específica: Procedimiento mediante el cual el enfoque de Supervisión se centra en aspectos particulares o áreas específicas que componen el sistema de **LGI/FT** y **FPADM** implementado por el Sujeto Obligado, que represente mayor riesgo o requiera una atención especial.

Supervisión Extra Situ: Procedimiento de Supervisión, que implica que las actividades de supervisión se realizan fuera del domicilio comercial del Sujeto Obligado.

Supervisión Inicial Específica: Procedimiento realizado por única vez, bajo un enfoque de supervisión Extra Situ, que permitirá establecer el nivel de riesgo al cual está expuesto el Sujeto Obligado.

Supervisión Integral: Procedimiento de Supervisión que abarca todos los aspectos relevantes de la actividad del Sujeto Obligado, comprende la evaluación no solo del cumplimiento de normativa y regulaciones relacionadas con la **LGI/FT** y **FPADM** sino también otros aspectos relacionados con el funcionamiento del sistema de **LGI/FT/FPADM** implementado por el Sujeto Obligado.

Supervisión In Situ: Procedimiento de Supervisión, que implica que las actividades de supervisión requieren la presencia física de funcionarios de la **AEMP** en el domicilio comercial del Sujeto Obligado.

Supervisión Regular: Procedimiento en función a la combinación de los criterios de supervisión según alcance y lugar.

6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Considerando que la recomendación Número 11 del **GAFI** establece la obligatoriedad del mantenimiento de los registros sobre transacciones, **información obtenida por medio de la aplicación de la debida diligencia**, a fin de que las autoridades competentes puedan acceder a esta en forma rápida y oportuna, esta información es de relevante trascendencia a los fines de la supervisión del cumplimiento de los deberes jurídicos establecidos para los Sujetos Obligados en el ámbito del sistema preventivo contra de la **LGI/FT/FPADM**.

Por otro lado, la Recomendación 1 del **GAFI** establece que los países deben adoptar un **EBR** para identificar y evaluar los riesgos en **LGI/FT** y **FPADM** en el sistema financiero y en otros sectores relevantes. En este contexto, la gestión de la información y documentación implica recopilar, analizar y utilizar información relevante para identificar y mitigar los riesgos asociados con estas actividades ilícitas, por lo cual, el Sujeto Obligado

debe proveer toda la información y documentación que le sea requerida por la **AEMP** en el marco del proceso de Supervisión.

La **AEMP** al tener acceso a la documentación e información del Sujeto Obligado garantizará la confidencialidad, seguridad y protección de la misma.

7. SUPERVISIÓN INICIAL ESPECÍFICA

Esta Supervisión Inicial Específica será desarrollada por única vez, bajo un enfoque de supervisión Extra Situ, cuyo **objetivo específico consiste en el relevamiento de información para la identificación y establecimiento de los niveles de riesgos a los cuales se encuentra expuesto cada Sujeto Obligado**, cuyos resultados servirán únicamente para la planificación de las Supervisiones posteriores. Considerando el objetivo específico de esta supervisión, los resultados del relevamiento de información realizado, no serán objeto de proceso sancionatorio, ya que, son conducentes a la planificación de las Supervisiones posteriores.

Los procedimientos a aplicarse en esta Supervisión Inicial Específica consisten desde la organización, análisis y planificación, hasta la recolección y procesamiento de información, para la identificación y establecimiento de los niveles de riesgos asociados a cada Sujeto Obligado.

8. SUPERVISIÓN REGULAR

La estrategia a aplicarse en una Supervisión Regular está en función a la combinación de los criterios de alcance y lugar, según el resultado del análisis de riesgo determinado para cada Sujeto Obligado, pudiendo darse las siguientes situaciones:

- ❖ Supervisión Integral Extra Situ.
- ❖ Supervisión Integral In Situ.
- ❖ Supervisión Especial In Situ.
- ❖ Supervisión Especial Extra Situ.

Como resultado de la realización de las supervisiones, en todos los casos podrá corresponder la instrucción de la ejecución de Medidas Remediales y en su caso la Verificación de cumplimiento de las Medidas Remediales.

Esta estrategia responde a procedimientos que van desde la organización, análisis, planificación, recolección de información, verificación, valoración y seguimiento, entre otros, mismos que deben ser ejecutados por el personal de supervisión designado a través de memorándums emitidos por la Dirección de Defensa de la Competencia y Desarrollo Normativo.

En la Supervisión Regular, se aplicará lo descrito en el presente **Manual de Supervisión** según corresponda, realizando los ajustes necesarios a las herramientas de supervisión, si el caso lo amerita dadas las características del Sujeto Obligado y su propensión o exposición al riesgo de **LGI/FT** y **FPADM**.

8.1. Comisión y Administración del Trabajo

El personal designado para la supervisión, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Realizar la identificación y evaluación de riesgos de **LGI/FT** y **FPADM** del Sujeto Obligado.
2. Recolectar la información interna y externa.
3. Elaborar el informe que contiene el Plan de Supervisión Detallado.
4. Elaborar Notas de comunicación al Sujeto Obligado en relación al proceso de supervisión según el siguiente orden:
 - Nota de solicitud de información Extra Situ, de acuerdo al nivel de riesgo.
 - Nota de supervisión in situ y presentación del equipo de supervisión al Sujeto Obligado
 - Nota de solicitud de información/documentación complementaria en caso de ser necesaria.
5. Ejecutar el trabajo de Supervisión In Situ:
 - Acta de apertura del inicio de la Supervisión (aplica en in situ)
 - Acta de Cierre de la Supervisión (aplica in situ).
6. Elaborar el informe de resultado de la supervisión.
7. Elaborar la Nota de remisión sin observaciones, cuando el Sujeto Obligado haya cumplido con lo dispuesto en la normativa vigente.
8. Elaborar el Auto Sancionatorio, cuando se evidencien incumplimientos establecidos en la normativa vigente, considerando que los mismos se constituyen en infracciones administrativas, corresponde iniciar procedimiento administrativo sancionador.
9. La sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores será efectuada en el marco de lo previsto en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de fecha 23 de abril de 2002 y el Decreto Supremo N° 27175 de fecha 15 de septiembre de 2003 que Reglamenta a la Ley N°2341 para el SIREFI.
10. Si como resultado de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, se dispone la sanción pecuniaria al Sujeto Obligado, la Resolución Administrativa sancionatoria deberá especificar el número de cuenta bancaria y el Banco, en el cual se debe realizar el depósito y se debe instruir también, la presentación del voucher bancario correspondiente, a fin de que se evidencie el cumplimiento del pago, así de esta manera viabilizar la certificación respectiva en la Dirección de Administración y Finanzas.

11. Asimismo, en el caso de que se instruya la realización de Medidas Remediales, a la finalización del plazo otorgado en la Resolución Administrativa, corresponde que el funcionario público, realice el seguimiento y consecuente Verificación del Cumplimiento de las Medidas Remediales interpuestas, resultado que será plasmado en un informe a los fines del cierre del caso o la prosecución de medidas por el incumplimiento a la instrucción del Ente Regulador.

8.2. Frecuencia para las actividades de supervisión

La Supervisión practicada a los Sujetos Obligados **APNFD** será determinada en función a los resultados del análisis de riesgos. En este entendido, la frecuencia de los mismos es continua.

Ante el incumplimiento de las Medidas Remediales por parte del Sujeto Obligado, le corresponde al supervisor iniciar un procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento a las Instrucciones emitidas por el Ente Regulador, el cual será tramitado en el marco de lo previsto en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de fecha 23 de abril de 2002 y el Decreto Supremo N° 27175 de fecha 15 de septiembre de 2003 que Reglamenta a la Ley N° 2341 para el SIREFI.

9. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN

Los objetivos básicos de una Supervisión están relacionados con la verificación de los siguientes criterios, respecto a si estos se cumplen y son efectivos.

❖ Del Sujeto Obligado

El Sujeto Obligado está obligado a proporcionar a la **AEMP** toda la información y documentación que sea necesaria para la Supervisión para su análisis correspondiente.

❖ De los registros y mantenimiento de información

El Sujeto Obligado debe llevar y mantener los registros de toda la información y/o documentación de las operaciones de sus clientes, según lo establecido en la normativa vigente.

❖ Del cumplimiento normativo

El Sujeto Obligado debe cumplir a cabalidad con la regulación establecida en materia de **LGI/FT** y **FPADM**, emitida por la **UIF** y la aquella formulada por la **AEMP** en el marco de sus competencias.

❖ Del Funcionario Responsable

Los Sujetos Obligados deben designar al Funcionario Responsable cumpliendo lo establecido al efecto en la normativa vigente, quien se encargará de vigilar el cumplimiento de la normativa emitida por la **UIF**.

10. ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERVISIÓN

El proceso de Supervisión se encuentra definido en cinco etapas:

Aplicación	Etapas
(Antes de la Supervisión Extra situ e In situ)	Etapas I: Identificación y Evaluación de Riesgos
(Antes de la Supervisión In situ)	Etapas II: Planificación de la Supervisión
(En la Supervisión Extra Situ e In situ)	Etapas III: Ejecución de la Supervisión
(Aplica después de la Supervisión Extra Situ e In situ)	Etapas IV: Comunicación de resultados Etapas V: Verificación del cumplimiento de Medidas Remediales.

A continuación, se describen los procedimientos específicos a realizar en cada etapa:

10.1. ANTES DE LA SUPERVISIÓN (EXTRA SITU E IN SITU)

Para la programación de la supervisión se adoptará un **EBR**, que tiene un carácter integral e incorporará todos los riesgos inherentes a las medidas implementadas para combatir la **LGI/FT** y **FPADM** e identificar los diferentes niveles de exposición al riesgo del Sujeto Obligado.

Esto se basa en una comprensión integral de los servicios prestados por el Sujeto Obligado y de las actividades que conllevan la prestación de dichos servicios.

La supervisión tiene un enfoque de control continuo del perfil de riesgo de **LGI/FT** y **FPADM** del Sujeto Obligado, a través de la herramienta definida; sobre la base de los resultados obtenidos, define la proporcionalidad y/o grado de riesgo para la Supervisión Extra Situ o Supervisión In Situ a desarrollar.

Para aquel Sujeto Obligado con perfil de riesgo alto, se optará por sistemas de control más exigentes (Supervisión In Situ), de identificarse a clientes de países de alto riesgo se deberá realizar una Supervisión más profunda, los perfiles de riesgo medio y bajo, responderán a un análisis simplificado y con frecuencia menor, debiendo elaborarse en estos casos un informe por la supervisión extra situ.

Antes de la Supervisión, se debe recolectar la información del Sujeto Obligado, la cual servirá para retroalimentar la matriz de riesgos y el Plan de Supervisión Detallado, por otra parte, en caso de ser necesario se debe solicitar información a la **UIF** respecto al sector supervisado.

La información solicitada en el presente **Manual de Supervisión** no es limitativa, debiendo el supervisor enmarcarse en la regulación al sector supervisado para su ajuste correspondiente.

Con la información obtenida se procederá a su análisis a objeto de determinar los riesgos, el **cronograma, alcance, tiempos y cantidad de personal para la realización de la supervisión, expuestos en el Plan de Supervisión Detallado.**

ANTES DE LA SUPERVISION EXTRA SITU E IN SITU

ANÁLISIS DE INFORMACIÓN REQUERIDA A
LA UIF Y A LOS SUJETOS OBLIGADOS Y
EXTERNA

ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE
RIESGOS, CRONOGRAMA Y PLAN DE
SUPERVISIÓN DETALLADO

10.1.1. ETAPA I: IDENTIFICACION Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para la realización del trabajo de supervisión, a objeto de que la **AEMP** cuente con una herramienta objetiva y estandarizada para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos de **LGI/FT** y **FPADM** a los que están expuestos el Sujeto Obligado supervisado, se cuenta con los siguientes pasos de identificación y evaluación de riesgos:

10.1.1.1 Metodología de Identificación: La Fórmula AVC

Para una identificación técnica de los eventos de riesgo, se debe adoptar la fórmula **Amenaza + Vulnerabilidad + Consecuencia (Impacto)**.

- ❖ **Amenaza:** Identificar personas o grupos con potencial de causar daño mediante **LGI/FT/FPADM**.
- ❖ **Vulnerabilidad:** Detectar debilidades en los controles o el **incumplimiento técnico** de las 29 obligaciones del Artículo 25 del Decreto Supremo N° 4904.
- ❖ **Consecuencia (Impacto):** Evaluar la magnitud del daño legal, reputacional y operativo si el riesgo se materializa.

10.1.1.2. Factores Generadores de Riesgo (Segmentación)

La identificación debe realizarse de forma transversal sobre los cinco factores clave, analizando cómo interactúan en cada sector (Inmobiliario, Legal Jurídico o Contaduría):

- ❖ **Clientes / Usuarios:** Análisis de comportamiento, antecedentes y actividad económica.
- ❖ **Productos / Servicios:** Evaluación de la vulnerabilidad intrínseca (ej. creación de estructuras complejas o manejo de fondos).
- ❖ **Jurisdicción / Zona Geográfica:** Riesgos de las zonas de operación o procedencia del cliente.
- ❖ **Canales de Distribución:** Medios físicos o virtuales, y si la relación es presencial o no.

- ❖ **Estructural / Defensa Técnica:** Evaluación de la organización interna y controles preventivos.

10.1.1.3. Variables de Medición: Probabilidad e Impacto

Para evaluar los riesgos identificados, se deben aplicar escalas numéricas del **1 al 5** que eliminen la subjetividad del supervisor:

- ❖ **Probabilidad (P):** Desde **Improbable (1)** hasta **Casi Seguro (5)**, basándose en tipologías del sector y el juicio de expertos.
- ❖ **Impacto (I):** Desde **Insignificante (1)** hasta **Catastrófico (5)**. Se debe enfatizar que el incumplimiento de obligaciones críticas (como la identificación del beneficiario final) genera automáticamente un impacto **Catastrófico (5)**.

10.1.1.4. Herramienta de Evaluación: Matriz de Riesgo y Mapa de Calor

El resultado de la evaluación debe plasmarse en una **Matriz de Riesgo 5x5**.

- ❖ **Cálculo de Severidad:** Se aplica la fórmula **Probabilidad (P) x Impacto (I) = Nivel de Severidad (Riesgo Inherente)**, con puntajes de 1 a 25.
- ❖ **Mapa de Calor:** Los resultados se categorizan en niveles de riesgo: **Aceptable (1 – 5)**, **Significativo (6 – 9)**, **Moderado (10 – 12)**, **Crítico (13 – 16)** y **Catastrófico (17 – 25)**.

10.1.1.5. Priorización según Niveles de Vulnerabilidad Técnica

Para facilitar la labor del supervisor, las 29 obligaciones del D.S. 4904 deben agruparse por su nivel de vulnerabilidad técnica, lo cual determina la severidad de la infracción:

- ❖ **Nivel Máximo (I):** Obligaciones cuya omisión permite el **anonimato** o anula la alerta del Estado (ej. beneficiario final, ROS, reserva).
- ❖ **Nivel Alto (II):** Representan los "ojos" del sistema (ej. perfil económico, KYC, PEPs).
- ❖ **Niveles Moderado a Mínimo (III, IV, V):** Fallas estructurales (manuales, auditorías) o de trazabilidad (conservación de documentos).

10.1.1.6. Fuentes de Información Estratégica

La identificación no debe ser aislada. El equipo de supervisión debe retroalimentarse obligatoriamente de:

- ❖ **Evaluación Nacional de Riesgos (ENR) y Evaluaciones Sectoriales.**
- ❖ Documentos de **Tipologías** de organismos como **GAFI** y **GAFILAT**.
- ❖ Información requerida a la **UIF** sobre registros y capacitaciones.

Esta estructura técnica garantiza que la **Supervisión Inicial Específica** cumpla su objetivo de establecer el perfil de riesgo real de cada sujeto obligado.

10.1.2. ETAPA II: PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Para el inicio de la etapa de Planificación, el Director (a) Técnico (a), instruirá a los profesionales designados el inicio de la supervisión, conforme la información del Sujeto Obligado proporcionada por la **UIF**

La etapa de planificación de la supervisión, comprende un conjunto de actividades con el siguiente alcance:

- ❖ Proponer las actividades y tareas necesarias que se llevarán a cabo en la Supervisión, que permitan cumplir los objetivos en un tiempo razonable, así como la determinación del personal requerido, recursos, muestra a evaluar si corresponde, y el tiempo estimado del trabajo para la ejecución de la Supervisión.
- ❖ Formular en función a la evaluación de riesgo de **LGI/FT** y **FPADM** del Sujeto Obligado, el alcance de la Supervisión.

10.1.2.1. Recolección de información requerida a la UIF y al Sujeto Obligado

Los funcionarios designados una vez informados de la supervisión del Sujeto Obligado solicitarán información, a la **UIF** y al propio Sujeto Obligado, considerando los siguientes aspectos:

La información solicitada por la **AEMP** a la **UIF** mínimamente pero no limitativa será la siguiente:

1. Capacitación al sector de **APNFD** al que pertenece el Sujeto Obligado.
 2. Registro ante la Unidad de Investigaciones Financieras del Sujeto Obligado.
 3. Registro ante la Unidad de Investigaciones Financieras del Funcionario Responsable.
 4. Otras comunicaciones relacionadas con incumplimientos identificados por la **UIF**.
- ❖ La **AEMP** solicitará información al Sujeto Obligado considerando mínimamente, pero no limitativa lo siguiente:

1. Estructura interna. Solicitar información en cuanto al total de personal del Sujeto Obligado e identificar al personal administrativo y sustantivo, el nombre del funcionario responsable, si el mismo es exclusivo del Sujeto Obligado o de otros más y si existen dependientes del funcionario responsable.
2. Dirección. Solicitar la ubicación exacta del desarrollo de las operaciones.
3. Factores institucionales:
 - Número de clientes atendidos al mes.

- Número de clientes atendidos según el periodo establecido.
- Nivel de ingresos por los servicios mensuales (En bolivianos).
- Nivel de ingresos según el periodo establecido (En bolivianos).
- Número de operaciones realizadas al mes.
- Número de operaciones realizadas durante el periodo establecido.

4. Tipos de operaciones por Servicios.

5. Tipos de operaciones por Localización geográfica.

6. Factores sobre los canales de distribución del servicio.

Con toda la información recolectada, el Supervisor deberá preparar un resumen de la información interna y externa acompañando toda la información obtenida de la **UIF** y del Sujeto Obligado, aspecto que deberá servir para la elaboración del informe (Plan de Supervisión detallado).

El supervisor debe guardar la confidencialidad y reserva que corresponda por la información y los resultados que llegue a conocer.

10.1.2.2. Plan de Supervisión Detallado

La información obtenida en la etapa de recolección de información interna y externa debe ser incluida en el Plan de Supervisión también se debe establecer entre otros, el alcance, muestra a supervisar (si corresponde), tiempo estimado de trabajo, personal requerido y otros. Una vez concluido el informe, debe ser remitido al Director (a) Técnico (a), sobre quien recaigan las tareas de supervisión para su aprobación. No obstante, podrá ser modificado en función del nivel de riesgo u otros aspectos que se identifiquen.

El Plan de Supervisión Detallado, debe contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- ❖ Antecedentes.
- ❖ Base Legal.
- ❖ Fuentes de información interna y externa.
- ❖ Objetivo del plan detallado de supervisión.
- ❖ Análisis de la información interna y externa.
- ❖ Programación de la Supervisión:
 - Alcance
 - Muestra (cuando corresponda)
 - Tiempo estimado del trabajo
 - Personal requerido
 - Otros
- ❖ Conclusiones
- ❖ Recomendaciones

Una vez aprobado el Plan de Supervisión Detallado, se comunicará al personal sobre el mismo, en base a las designaciones a ser efectuadas para su ejecución.

10.1.2.3. Coordinaciones internas previas al desarrollo de una supervisión regular

Con el objeto de dar inicio con la Supervisión, se remitirá al Sujeto Obligado la Nota de supervisión en la cual se dará conocer al Sujeto Obligado el nombre del personal asignado para la Supervisión, el período que durará dicha visita (en el caso de ser una Supervisión In Situ) y los requerimientos necesarios para ejecutar la actividad por parte del personal, asimismo, se detallará la información y documentación requerida para su presentación

Posteriormente, y durante el tiempo que dure la Supervisión (In situ o Extra situ), en caso de ser necesario se cursarán Notas de solicitud de información requiriendo adicionalmente al Sujeto Obligado, documentación o registros adicionales por parte del personal designado para la supervisión, que sean necesarias para la supervisión.

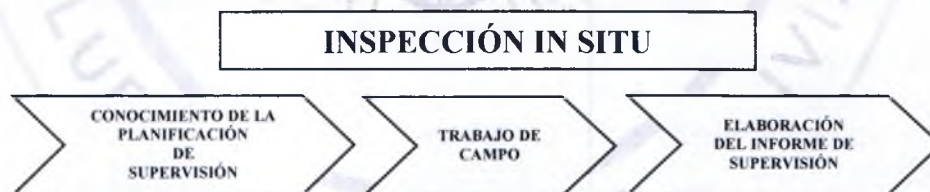
10.2. DURANTE LA SUPERVISIÓN

10.2.1. ETAPA III: EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

En esta etapa, se realizarán las actividades de supervisión contenidas en el Plan de Supervisión Detallado, así como, evaluar la efectividad de las políticas y procedimientos internos para la detección, prevención, control y reporte de LGI/FT y FPADM implementado por el Sujeto Obligado.

El trabajo será realizado por el equipo de supervisión mediante instrucción emitida con Memorando de designación del Director (a) Técnico (a), quienes deben ejecutar el mismo en función a lo establecido en el Plan de Supervisión y plasmarlo en papeles de trabajo como evidencia del trabajo realizado.

Procedimiento de Supervisión In Situ y Extra Situ



10.2.1.1. Visita al Sujeto Obligado (Aplica únicamente en la supervisión In situ)

a) Reunión de Apertura

Se realizará una reunión inicial con el Sujeto Obligado, el Funcionario Responsable y si corresponde, con los funcionarios que designe el Sujeto Obligado supervisado, donde se dará a conocer, en términos generales, los objetivos de la Supervisión In Situ. Reunión en la que se presentará formalmente al personal del equipo de Supervisión y se comunicará el tiempo estimado de duración de la misma; en dicha reunión se elaborará el Acta de Apertura de la Supervisión, en la que se dejará constancia de la información a ser entregada según la Nota de Supervisión, la fecha y hora de inicio, así como la de conclusión, simultáneamente, se coordinan los aspectos logísticos y se solicitará al Sujeto Obligado su

apoyo y otros aspectos necesarios para la realización de la Supervisión.

De ser necesario, para el cumplimiento del objetivo de la Supervisión, mediante Nota, se solicitará al Sujeto Obligado información y documentación "complementaria" detallando la misma, así como, la fecha límite para su entrega al equipo de Supervisión, a fin de cumplir los plazos previstos para la ejecución del trabajo.

b) Documentos del Sujeto Obligado

En la Supervisión a ser ejecutada se requerirá documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a Sujeto Obligado.

c) Procedimientos de Evaluación

Los documentos de trabajo (Actas de Supervisión: "Apertura y Cierre") deben ser ajustados según corresponda, su aplicación deberá responder a un análisis por parte del Supervisor entorno a la documentación e información obtenida y recolectada mediante Nota de solicitud de información y documentación al Sujeto Obligado, a objeto de realizar un análisis cruzado con toda la información y cumplir con el objetivo de la Supervisión.

El análisis de la documentación debe ser efectuada, considerando los siguientes parámetros:

1. **El procedimiento de evaluación:** Lineamiento que debe ser aplicado para el análisis de la información recolectada, las mismas que no son limitativas.
2. **Resultado del análisis:** Producto del análisis practicado, el Supervisor debe describir los hallazgos, observaciones y/o el cumplimiento efectivo.
3. **Causa:** Se aplica solo para los resultados con observaciones emergentes del análisis realizado, su insumo principal es la entrevista realizada al Sujeto Obligado a objeto de obtener las causas que dieron lugar a las observaciones detectadas, conforme se señala en el siguiente numeral.
4. **Referencia a documentos de soporte:** Tiene el propósito de referenciar la documentación que respalda la observación identificada.
5. **Comentario:** Se aplicará cuando el supervisor requiera ampliar y/o aclarar situaciones complejas del procedimiento que hubieran sido aclaradas en la entrevista.

d) Entrevista (Causa)

Tiene la finalidad de obtener información sobre las causas que originaron las observaciones identificadas durante la Supervisión.

Dichas causas pueden ser obtenidas mediante una entrevista al Funcionario Responsable, así como, a los responsables a cargo de las operaciones que presentan observaciones, mediante un cuestionario de preguntas, estas preguntas serán desarrolladas en función a

las observaciones identificadas.

10.2.1.2. Informe de supervisión de formulación de hallazgos

El informe debe contener las tareas realizadas, los hallazgos, de la Supervisión In Situ o Extra Situ.

Las observaciones detectadas deben detallarse en el Informe de Supervisión respectivo, por lo que el supervisor deberá redactar las observaciones y las recomendaciones de acuerdo a su criterio y experticia profesional; sin embargo, al formularlas deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ El evento, condición, excepción o desviación a reportar.
- ❖ La causa de la observación identificada, es decir, la razón que produjo este hallazgo.
- ❖ El efecto de la observación, es decir, las consecuencias o riesgos para el Sujeto Obligado de no subsanar y persistir con la observación.
- ❖ La norma que establece cómo debería desarrollarse la actividad o proceso observado.
- ❖ La respuesta del Sujeto Obligado, cuando sea apropiada.

El equipo de supervisión proporcionará al Director (a) Técnico (a), el Informe de Supervisión, mediante cronograma el mismo que deberá ser consistente de la observación en cuanto al enfoque, redacción, claridad y contenido, para su aprobación.

Las observaciones encontradas durante la Supervisión In Situ, pueden dar lugar a consultas legales (si corresponde), las cuales serán realizadas mediante Notas firmadas por el director (a) Ejecutivo (a) de la **AEMP**.

10.3. DESPUÉS DE LA SUPERVISIÓN IN SITU

Una vez concluido el análisis y valoración se procederá a la elaboración del Informe de Supervisión, en el que se expondrán los resultados de la Supervisión, las conclusiones y recomendaciones que sustentarán las acciones a ser ejecutadas.

Si producto de la Supervisión se evidencian infracciones a la normativa emitida por la **UIF**, el informe contendrá la recomendación correspondiente para el inicio del procedimiento administrativo sancionador. Posteriormente, se efectuará la verificación del cumplimiento de las Medidas Remediales. El resultado obtenido será comunicado al Sujeto Obligado.

10.3.1. ETAPA IV: COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

10.3.1.1. Elaboración y envío del reporte de observaciones/hallazgos de Supervisión y Nota Oficial

El Informe de Supervisión tiene por objetivo reflejar la situación del Sujeto Obligado respecto al cumplimiento de la normativa y la eficiencia de su aplicación.

El equipo de supervisión, al concluir la Supervisión In Situ, debe elaborar el Informe de Supervisión, conteniendo los principales aspectos como, la documentación sujeta a revisión, las observaciones detectadas con sus recomendaciones, así como, los comentarios de los funcionarios del Sujeto Obligado supervisado, si corresponde, entre otros, conforme a lo dispuesto por el presente **Manual de Supervisión** y el reporte de observaciones o hallazgos.

Una vez validado el informe con el Sujeto Obligado, se prepararán tres (3) ejemplares del Informe, los que deben ser firmados por el equipo de supervisión y contar con el Visto Bueno del Director (a) Técnico (a), asimismo, el mencionado informe, debe contar con el visado de conformidad en cada una de las páginas por parte del o los supervisores. Este informe debe contener con toda la información adicional, que deberá ser adjuntada como Anexo.

Asimismo, se preparará una Nota, que será firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la **AEMP**, la cual será remitida al Sujeto Obligado.

10.3.1.2. Medidas Remediales

La **AEMP** a través de la Resolución Administrativa sancionatoria instruirá la ejecución de Medidas Remediales dentro un plazo determinado de acuerdo al nivel de riesgo del Sujeto Obligado.

10.3.1.3. Archivo de los Expediente Administrativos de Supervisión

Los expedientes administrativos de supervisión deben archivar conforme la normativa de archivística, así como la contenida en la reglamentación interna de la **AEMP**, protegiéndose su reserva y confidencialidad y el acceso a personas no autorizadas.

El archivo del expediente administrativo de Supervisión, contendrá los documentos, informes, solicitudes, actos y actuaciones administrativas generadas dentro del procedimiento efectuado a un Sujeto Obligado en una carpeta debidamente foliada y con las carátulas correspondientes.

10.3.2. ETAPA V: VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS REMEDIALES

Vencido el plazo determinado en la Resolución Administrativa emitida por el supervisor, para la ejecución de Medidas Remediales, la **AEMP** efectuará la verificación de su cumplimiento a cuyo efecto, se analizará y evaluará las respuestas del Sujeto Obligado, y de ser necesario, se deberá recolectar la información existente en la **UIF** sobre el Sujeto Obligado, así como, solicitar, directamente a este, informes, susceptibles de ser verificados en una Supervisión In Situ.

10.3.2.1. Elaboración del Informe de Seguimiento

El equipo de supervisión, con base en el trabajo efectuado sobre la Verificación del Cumplimiento de las Medidas Remediales, elaborará un Informe y lo remitirá al Director (a) Técnico (a).

Simultáneamente, se preparará una Nota dirigida al Sujeto Obligado supervisado, a través de la cual, en caso de evidenciarse el cumplimiento de Medidas Remediales, se dará la conformidad respectiva.

Dicho documento será visado por el equipo de supervisión, el Director (a) Técnico (a) y la Máxima Autoridad Ejecutiva de la **AEMP** para posteriormente proceder a su comunicación.

En el caso de evidenciarse el incumplimiento de las Medidas Remediales instruidas, el informe a ser emitido recomendará el inicio de procedimiento por incumplimiento a resoluciones o instrucciones del Ente Regulador.

11. SUPERVISIÓN ESPECIAL

En lo que concierne a la Supervisión Especial, esta responde a necesidades urgentes y pueden o no sujetarse al proceso normal del planeamiento descrito en el presente **Manual de Supervisión**.

La Supervisión Especial tiene por objeto la realización de trabajos específicos de seguimiento, o por situaciones especiales detectadas en supervisiones regulares o inicial específica, o solicitados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la **AEMP** o por otras Autoridades Competentes (atención de requerimientos externos).

Si bien el esquema de supervisión especial sigue una secuencia de actividades similar a la supervisión regular, las diferencias responden a la naturaleza específica.

11.1. Trabajo de Campo Supervisión Especial

El equipo de supervisión debe aplicar el programa de trabajo establecido en la etapa de Planificación del presente **Manual de Supervisión**.

En esta parte de la aplicación de la Supervisión Especial se debe documentar toda la información y recolectar su resultado exponiéndolo en el Informe de Supervisión.

- ❖ La dinámica de la Supervisión Especial requerirá la participación de los profesionales de supervisión, esta dinámica estará en función, al grado de complejidad, tamaño y características del Sujeto Obligado.
- ❖ El Supervisor podrá utilizar herramientas y metodologías en función a los objetivos de la Supervisión Especial.

11.2. Elaboración de Informe de Supervisión Especial

El equipo de supervisión, en base al trabajo efectuado sobre la evaluación y/o seguimiento de observaciones, elaborará un Informe y lo remitirá al Director (a) Técnico (a), para su consideración.

En el caso de no evidenciarse incumplimiento se emitirá la Nota de conformidad respectiva, firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva y en el caso de evidenciarse incumplimientos se iniciará el procedimiento sancionador correspondiente.



12. REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE AUDITORIA

El instructivo Específico para las **APNFD** establece como obligación mínima de 2 años de los Sujetos Obligados la remisión de informes de auditoría, dentro de los períodos determinados (Artículos 13 al 16 del mencionado Instructivo aprobado mediante Resolución Administrativa UIF/25/2023); al respecto, el supervisor a cargo, sobre la base de la revisión de la el Analista o Técnico de Riesgos, mismo que deberá ejecutar las siguientes tareas:

1) Verificar que el informe contenga los puntos previstos en el Artículo 15 del Instructivo de la **UIF**, incluyendo la evaluación de la efectividad del Funcionario Responsable, la segmentación de clientes y la solidez de los controles internos.

2) El Informe de la Auditoria Especial debe asegurar la veracidad de la información remitida, por lo que el supervisor conjuntamente el Analista o Técnico de Riesgos, debería realizar acciones de validación cruzada, comparando los datos del informe de supervisión con los datos expuestos en la Auditoría Especial.

3) Los resultados de la revisión de la Auditoría Especial deberían utilizarse como un insumo para actualizar el Perfil de Riesgo del Sujeto Obligado y determinando en base a las vulnerabilidades la prioridad y profundidad de la siguiente Supervisión o en el Seguimiento de las implementaciones de las Medidas Correctivas.

4) El informe del supervisor basado en las conclusiones del Analista o del Técnico de Riesgos debe contener conclusiones en las que se señale las acciones posteriores a seguir en atención al cumplimiento o no de las obligaciones del Sujeto Obligado.

a) **La verificación de cumplimiento:** La verificación del cumplimiento de todos los presupuestos citados precedentemente, determinará el archivo de las actuaciones, emitiéndose adicionalmente la Nota de conformidad respectiva.

b) **La identificación de incumplimientos.** La identificación de incumplimientos, determinará el inicio de procedimientos administrativos sancionadores, a ser sustanciados por parte del supervisor en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 27175.

13. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El procedimiento sancionador por incumplimiento a las disposiciones emitidas por la **UIF**, así como por normativa conexas, será llevado a cabo conforme lo dispuesto en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su Reglamento específico, aprobado mediante Decreto Supremo N° 27175.

14. REPORTES ESTADÍSTICOS

De forma anual, hasta el primer trimestre de cada año, se elaborará un Informe Técnico que determine las principales estadísticas de la Supervisión y Evaluación realizadas al Sujeto Obligado.