



DIRECTORIO

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 53/2026

ASUNTO: DIRECTORIO – APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CONTROL Y REPORTE DE LEGITIMACIÓN DE GANANCIAS ILÍCITAS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA CON ENFOQUE BASADO EN GESTIÓN DE RIESGOS.

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia (BCB) y sus modificaciones

La Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros y sus modificaciones.

El Decreto Supremo N° 4904 de 5 de abril de 2023, que aprueba el Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF).

El Manual de Procedimientos Operativos para la Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgos, aprobado por Resolución Administrativa N° 001/2013 de 2 de enero del 2013 de la UIF (Manual de Procedimientos Operativos de la UIF).

El Instructivo Específico para Entidades de Intermediación Financiera 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, aprobado mediante Resolución Administrativa N° UIF/016/2026 de 5 de marzo de 2026 de la UIF (Instructivo Específico para EIF).

El Estatuto del BCB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 95/2022 de 6 de octubre de 2022.

El Reglamento Interno para la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con enfoque basado en Gestión de Riesgos, aprobado por Resolución de Directorio N° 74/2025 de 3 de junio de 2025 (Reglamento Interno LGI/FT y FPADM).





DIRECTORIO

//2. R.D. N° 53/2026

El Reglamento de Compra de Oro Destinado al Fortalecimiento de las Reservas Internacionales y Cupo de Exportación de Oro aprobado mediante Resolución de Directorio N° 176/2025 de 4 de diciembre de 2025.

Las Resoluciones de Directorio N° 17/2026 de 18 de febrero de 2026 y N° 34/2026 de 26 de marzo de 2026, que aprueban nueva Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del BCB.

El informe BCB-DIR-DCPUIF-INF-2026-12 de 21 de abril de 2026, emitido por el Departamento de Cumplimiento y Prevención (DCPUIF).

El informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2026-99 de 24 de abril de 2026, emitido por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).

CONSIDERANDO:

Que Ley N° 1670 en su artículo 1 establece que el BCB es la única autoridad monetaria y cambiaría del país, con competencia administrativa, técnica y financiera y facultades normativas especializadas de aplicación general. En sus artículos 44 y 54 incisos a) y o), determina que la máxima autoridad del BCB es su Directorio, que tiene las atribuciones de dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley, así como la de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que la Ley N° 393 en su artículo 495, dispone que la UIF es una entidad descentralizada, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), encargada de normar el régimen de lucha contra el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo en consulta con el MEFP y las autoridades de supervisión; investigar los casos en los que se presume la comisión de delitos de legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y otros de su competencia; y realizar el análisis, tratamiento y transmisión de información para prevenir y detectar dichos delitos. Asimismo, en su disposición final primera establece que la UIF fue creada mediante Ley N° 1768 de 10 de marzo de 1997 y deberá transformarse en entidad pública descentralizada bajo tuición del MEFP.





DIRECTORIO

//3. R.D. N° 53/2026

Que el Decreto Supremo N° 4904 en su artículo 2, establece que la UIF es una entidad técnica y autónoma, que desempeña sus funciones sin influencias o interferencias políticas o gubernamentales indebidas que puedan poner en riesgo su independencia operativa en el marco de lo dispuesto del artículo 495 de la Ley N° 393, aplicando el enfoque basado en Gestión de Riesgos; garantizando la confidencialidad, seguridad y protección de la información, disponiendo el acceso limitado a sus instalaciones y a los sistemas de tecnologías de la información.

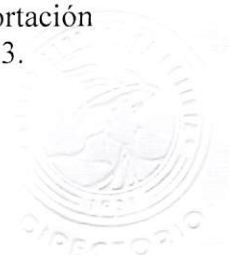
Que el Manual de Procedimientos Operativos de la UIF, en su artículo 2 establece que se aplica a las operaciones de ingreso y salida de divisas del territorio nacional y el artículo 41 dispone que el Sujeto Obligado debe elaborar un Manual Interno de procedimientos con Enfoque Basado en la Gestión de Riesgo de LGI/FT y/o DP para reglamentar, de acuerdo a su actividad, la identificación del cliente, usuario, información del beneficiario económico y la vigilancia particular de operaciones de carácter inusual, que debe estar basado en disposiciones vigentes y políticas internas de cada entidad.

Que el Instructivo Específico para EIF contiene la actualización de los lineamientos específicos para la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos contra la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Que el Estatuto del BCB en los numerales 1) y 30) de su artículo 10, determina que el Directorio tiene las atribuciones de aprobar las decisiones generales y dictar las normas que fueren necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley, así como la de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional.

Que el Reglamento Interno LGI/FT y FPADM establece las reglas específicas a ser empleadas por el BCB para la implementación de la Gestión de Riesgos y la prevención, detección, control y reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Que el Reglamento de Compra de Oro Destinado al Fortalecimiento de las Reservas Internacionales y Cupo de Exportación de Oro establece la reglamentación de la Ley N° 1503 de 5 de mayo 2023, para la compra de oro en el mercado interno por parte del BCB, destinado al fortalecimiento de las Reservas Internacionales y la determinación del cupo de exportación de oro establecido en el Decreto Supremo N° 5076 de fecha 29 de noviembre de 2023.





DIRECTORIO

//4. R.D. N° 53/2026

Que mediante las Resoluciones de Directorio N° 17/2026 y N° 34/2026 se aprueba la nueva Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del BCB, estableciéndose su fecha de entrada en vigencia.

CONSIDERANDO:

Que mediante informe BCB-DIR-DCPUIF-INF-2026-12, el DCPUIF concluye que la propuesta de Reglamento Interno para la Prevención, Detección, Control y Reporte de LGI/FT y FPADM con Enfoque Basado en la Gestión de Riesgos es técnica y normativamente pertinente, así como operativamente viable en la medida que permite adecuar su contenido a la normativa vigente, a los lineamientos institucionales aplicables y al cumplimiento de una recomendación de Auditoría Interna. En particular, asegura la coherencia con la Resolución de Directorio N° 17/2026 de 18 de febrero de 2026, la Resolución de Directorio N° 176/2025 de 4 de diciembre de 2025 y la Resolución Administrativa N° UIF/016/2026 de 5 de marzo de 2026, incorporando directrices actualizadas en materia de gestión de riesgos, debida diligencia y control que establecen el marco de prevención de LGI/FT y FPADM en el BCB.

Que mediante el informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2026-99, la GAL concluye que la propuesta del DCPUIF justificada técnicamente en el informe BCB-DIR-DCPUIF-INF-2026-12, para la aprobación del Reglamento Interno para la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con enfoque basado en Gestión de Riesgos, es legalmente viable y no vulnera el ordenamiento jurídico vigente, correspondiendo al Directorio del BCB su aprobación de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 54 incisos a) y o), de la Ley N° 1670 y los numerales 1) y 30) del artículo 10 del Estatuto del BCB.

POR TANTO, EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Interno para la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con enfoque basado en Gestión de Riesgos en sus once (11) capítulos, cincuenta y cuatro (54) artículos y su Anexo, documentos que forman parte integrante de la presente Resolución.





DIRECTORIO

//5. R.D. N° 53/2026

- Artículo 2.-** La presente Resolución entrará en vigencia conjuntamente con la nueva Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones del BCB.
- Artículo 3.-** A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se deja sin efecto la Resolución de Directorio N° 74/2025 de 3 de junio de 2025 y su Anexo.
- Artículo 4.-** La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 28 de abril de 2026

David Iván Espinoza Torrico
PRESIDENTE a.i.

Claudia Haydee Pacheco Ayala
DIRECTORA a.i.

Dennise Sussan Martín Alarcón
DIRECTORA a.i.

Walter Fernando Orellana Rocha
DIRECTOR a.i.

Álvaro Alfonso Romero Villavicencio
DIRECTOR a.i.





DIRECTORIO

//6. R.D. N° 53/2026

ANEXO

REGLAMENTO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CONTROL Y REPORTE DE LEGITIMACIÓN DE GANANCIAS ILÍCITAS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA CON ENFOQUE BASADO EN GESTIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 (Objeto).-

El objeto del Reglamento Interno para la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con Enfoque basado en Gestión de Riesgos (Reglamento Interno de LGI/FT y FPADM) es el de establecer lineamientos específicos a ser empleados por el Banco Central de Bolivia (BCB) para la implementación de la gestión de riesgos y la prevención, detección, control y reporte de legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LGI/FT y FPADM).

Artículo 2 (Ámbito de Aplicación).-

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se aplican a las siguientes operaciones:

- a) Mecanismo de venta directa de valores.
- b) Venta de billetes y monedas conmemorativas.
- c) Canje y fraccionamiento de moneda nacional realizada por el BCB a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
- d) Pago de deudas de la cartera de Entidades Liquidadas administrada por el BCB.
- e) Pago por la adquisición de Bienes Realizables.
- f) Transferencias al y del exterior realizadas por el BCB.
- g) Compra de oro del mercado interno destinado al fortalecimiento de las Reservas Internacionales.
- h) Otras operaciones que realiza el BCB, que pueden estar expuestas a riesgos de LGI/FT y FPADM.





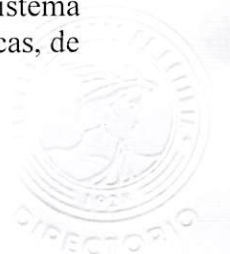
DIRECTORIO

//7. R.D. N° 53/2026

Artículo 3 (Definiciones).-

A efecto de la aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Beneficiario Final.-** Persona natural nacional o extranjera que en última instancia es la propietaria o tiene el control de un cliente (Persona Jurídica) es decir el socio o accionista y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación. Asimismo, incluye a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.
- b) **Cajero del BCB.-** Servidor público encargado del cobro y pago de efectivo por operaciones autorizadas para el BCB.
- c) **Cajero Corresponsal.-** Funcionario encargado de efectivizar las operaciones realizadas del mecanismo de Venta Directa de Valores, dependiente de una Entidad de Intermediación Financiera.
- d) **Canal de Distribución.-** Es el medio por el cual se distribuyen los productos o se realizan las operaciones financieras.
- e) **Cliente.-** Persona natural nacional o extranjera residente o persona jurídica, que cuenten con documentación vigente emitida en el país, que realiza operaciones a través del mecanismo de Venta Directa de Valores, en forma permanente u ocasional, para sí o para cuenta de un tercero.
- f) **Cliente Interno.-** Servidores públicos del BCB, independientemente de su rango de jerarquía, antigüedad o condición laboral.
- g) **Contraparte.-** Persona natural o jurídica pública o privada, nacional o extranjera, que pretende establecer una relación comercial o contractual con el BCB y realizar operaciones que pueden estar expuestas a riesgos de LGI/FT y FPADM.
- h) **Corresponsalía.-** Contrato de mandato expreso por la que una persona jurídica, en calidad de corresponsal, se compromete a realizar servicios financieros, a nombre y por cuenta de la entidad contratante, dentro un ámbito territorial, por un tiempo determinado.
- i) **Debida Diligencia.-** Conjunto de medidas para prevenir, detectar, controlar y reportar la Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- j) **Deudor.-** Persona Natural o Jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, que tiene créditos pendientes en entidades financieras liquidadas que son administradas por el BCB.
- k) **Entidad Financiera.-** Entidad de intermediación financiera o empresa de servicios financieros complementarios autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, con participación accionaria de personas naturales o jurídicas, de





DIRECTORIO

//8. R.D. N° 53/2026

origen nacional o extranjero, con acceso a operaciones internacionales a través del BCB.

- l) **Entidad del Sector Público No Financiero.-** Persona Jurídica de derecho público que aplica los Sistemas de Administración y Control Gubernamental y sujeta a control posterior por la Contraloría General del Estado, con acceso a operaciones internacionales a través del BCB.
- m) **Financiamiento del Terrorismo (FT).-** Acto de proporcionar apoyo financiero a terroristas u organizaciones terroristas a fin de permitirles realizar actos de terrorismo.

Las etapas y procedimientos de los que se valen estas personas y/u organizaciones son:

1. **Recaudación.-** Proceso de recaudar (obtener o recibir dinero o recursos).
 2. **Disposición.-** Disposición física del dinero en efectivo proveniente de actividades delictivas. Se introduce sus fondos ilegales en el sistema financiero y otros negocios, tanto nacionales como internacionales.
 3. **Utilización.-** Todos los fondos recaudados, transferidos y acumulados son utilizados para la financiación de la logística estructural de la organización o de la operativa en materia de planeación y ejecución de actos terroristas.
- n) **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM).-** Acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
 - o) **Formulario PCC-01 (Política Conozca a su Cliente).-** Documento para operaciones de canje, fraccionamiento, venta de billetes y monedas conmemorativas, depósitos en efectivo y/o cheques ajenos por el pago de deudas de la cartera de Entidades Liquidadas administrada por el BCB, por el pago para la adquisición de Bienes Realizables, que permite identificar a la persona que realiza la operación, origen y destino de fondos por montos iguales o mayores a USD10.000.- (Diez Mil 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en cualquier otra denominación.
 - p) **Formulario PCC-02 (Política Conozca a su Cliente).-** Documento para la venta, cancelación anticipada o pago al vencimiento de valores que permite identificar al Cliente que realiza la operación, origen y destino de transacciones iguales o mayores a Bs 70.000.- (Setenta Mil 00/100 Bolivianos) o su equivalente en cualquier otra denominación.





DIRECTORIO

//9. R.D. N° 53/2026

- q) **Formulario PCC-06 (Política Conozca a su Cliente).**- Documento para la venta de dólares estadounidenses a personas naturales y jurídicas que permite identificar a la persona que realiza la operación, origen, destino y/o motivo de transacciones iguales o mayores a USD 5.000.- (Cinco Mil 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en cualquier otra denominación.
- r) **Formulario ROS (Reporte de Operaciones Sospechosas).**- Documento que registra operaciones sospechosas, emergente de la actividad o servicio que solicite el cliente; vinculado a la LGI/FT y FPADM.
- s) **Legitimación de Ganancias Ilícitas (LGI).**- También conocido como lavado de activos o lavado de dinero consiste en tratar de ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de actividades delictivas, buscando darles apariencia de legalidad.
- t) **Lista PEP.**- Lista de personas expuestas políticamente, de naturaleza estrictamente informativa, que se debe elaborar dentro de lo previsto en las normas emitidas por la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF).
- u) **Matriz de Riesgo.**- Es una herramienta de control y gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) significativas del BCB, el tipo y nivel de riesgo inherente de estas actividades y los factores externos e internos que generan estos riesgos.
- v) **Mecanismo de Venta Directa de Valores.**- Procedimiento mediante el cual se realiza de forma directa, la colocación, pago a vencimiento, cancelación anticipada y transferencia de valores a personas naturales y/o jurídicas, a través de los canales habilitados.
- w) **Mitigadores del Riesgo.**- Acciones, medidas, políticas y procedimientos internos, desarrollados y ejecutados por el BCB, con el propósito de minimizar o controlar el riesgo al que está expuesto.
- x) **Operación Inusual.**- Toda operación que presente condiciones de complejidad inusitada, injustificada o aparente no tener justificación económica u objeto lícito.
- y) **Operación Sospechosa.**- Operación irregular o extraña que no pudo ser desestimada como operación inusual y no tiene un propósito económico lícito aparente, que por su naturaleza, pueda estar particularmente vinculada a la LGI/FT y FPADM.
- z) **Persona Expuesta Políticamente (PEP).**- Las PEP nacionales son individuos que cumplen o han cumplido funciones públicas prominentes, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, servidores públicos de alto nivel de los tres Órganos del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), del Tribunal Constitucional, militares o policías de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, líderes o representantes de partidos políticos con representación importante y otros que cumplen funciones prominentes y/o de toma de decisiones.





DIRECTORIO

//10. R.D. N° 53/2026

Las PEP nacionales en el extranjero, son individuos que cumplen funciones públicas prominentes en otro país, como por ejemplo Embajadores, Cónsules, Encargados de Negocios y otros diplomáticos de alto nivel, con designación oficial del Estado.

Las PEP extranjeras son individuos que cumplen funciones públicas prominentes en otro país como, por ejemplo, los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. Las PEP extranjeras que cumplen o a quienes una organización internacional les ha confiado funciones prominentes, se refiere a aquellos que son miembros de la Alta Gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la junta o funciones equivalentes.

Estas definiciones se aplican también a los que ocupan provisionalmente uno de estos cargos en calidad de interinos.

- aa) **Persona Cercana a la Persona Expuesta Políticamente.-** Es aquella persona asociada a la persona definida como PEP, que realiza operaciones financieras en nombre de la referida persona. En ese contexto son personas cercanas a un PEP.
1. **Familiares Cercanos de un PEP.-** En esta categoría se consideran a los familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción.
 2. **Persona Estrechamente Asociada a un PEP.-** Socio comercial, de negocios, o persona jurídica en la que un PEP goce de una posición de control administrativo, accionario o un interés económico.
 3. **Estrechos Colaboradores de un PEP.-** Son aquellas personas que tienen relación o vínculo estrecho con un PEP y que están en condición de efectuar transacciones financieras significativas en el País y/o en el extranjero en representación de éste.
- bb) **Persona Jurídica Privada.-** Se denomina a las Empresas Mineras, Empresas Unipersonales, Empresas Comercializadoras y Exportadoras.
- cc) **Personas Jurídica Pública.-** Se denomina a Empresas Mineras Estatales y Empresas Comercializadoras Estatales.
- dd) **Producto.-** Son operaciones legalmente autorizadas que oferta el BCB al público en general mediante la celebración de un contrato.
- ee) **Proponente/Comprador.-** Persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que adquiere mediante oferta pública bienes realizables del BCB.
- ff) **Proveedor.-** Persona natural o jurídica que provee bienes o servicios, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra u orden de servicio, según las modalidades y tipos de contratación establecidas en normativa vigente.





DIRECTORIO

//11. R.D. N° 53/2026

- gg) **Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF.-** Persona designada por el BCB como Funcionario Responsable ante la UIF, encargado de hacer cumplir la normativa sobre la detección, prevención, control y reporte de LGI/FT y FPADM por parte del BCB. Asimismo, es el encargado de la coordinación entre la UIF y el BCB.
- hh) **Riesgo Inherente.-** Es el riesgo intrínseco de LGI/FT y FPADM de cada factor de riesgo (clientes, productos y servicios, zonas geográficas, canales de distribución y otros), derivado de su propia naturaleza o características; éste surge de la exposición y la incertidumbre de probables eventos.
- ii) **Riesgo Residual.-** Es el nivel de riesgo de LGI/FT y FPADM resultante después de aplicarle al riesgo inherente determinado, los controles establecidos para su prevención y mitigación.
- jj) **Sujeto Obligado.-** Persona natural o jurídica que esté sometida a las obligaciones establecidas en las leyes contra LGI/FT y FPADM, como las pautas de identificar al cliente, aplicar medidas de debida diligencia, desarrollar políticas internas, llevar registro e informar operaciones sospechosas a la UIF.
- kk) **Usuario.-** Persona natural o jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, con o sin fines de lucro, que realiza operaciones ocasionales, con acceso a los servicios de venta de billetes y monedas conmemorativas, canje, fraccionamiento, pago de créditos de entidades liquidadas efectuado por un tercero, pago por la adquisición de bienes realizables y con quien no existe una relación contractual.
- ll) **Usuario Recurrente.-** Persona natural o jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, con o sin fines de lucro que realice operaciones en el BCB más de una vez al mes.
- mm) **Vendedor de Oro.-** Persona jurídica pública o privada legalmente establecida en el territorio nacional, registrada y autorizada por las entidades competentes y registradas en el BCB para vender oro.

CAPÍTULO II SUJETO OBLIGADO, RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO Y COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Artículo 4 (Sujeto Obligado).-

El BCB se constituye en Sujeto Obligado para la implementación de la Gestión de Riesgos de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM), en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la UIF y lo dispuesto en la Ley N° 1670.





DIRECTORIO

//12. R.D. N° 53/2026

Artículo 5 (Obligaciones del BCB como Sujeto Obligado).-

I. Las obligaciones del BCB son las siguientes:

- a) Cumplir con la normativa legal vigente en Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM, así como las disposiciones emitidas por la UIF.
- b) Identificar, evaluar y comprender el riesgo de LGI/FT y FPADM al cual está expuesto el BCB, debiendo documentar sus evaluaciones de riesgo, adoptar las medidas de mitigación correspondientes y monitorear la implementación de las mismas.
- c) Incluir a todos los servidores públicos del BCB en general en la implementación de Políticas y Procedimientos Internos para la lucha contra la LGI/FT y FPADM.
- d) Proporcionar toda información y/o documentación requerida por la UIF en los plazos y condiciones establecidos por esta, a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF.
- e) Dotar al Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, todos los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Proporcionar la información requerida por los Auditores Internos para el desarrollo de sus funciones, con excepción de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), los informes y análisis realizados para fundamentar dichos reportes.
- g) Remitir a la UIF el Reglamento Interno de LGI/FT y FPADM, así como sus modificaciones, adjuntando una copia de la Resolución de Directorio que lo aprueba y una copia de la certificación del punto correspondiente del Acta de Directorio, dentro de los veinte (20) días hábiles de su aprobación.

II. El BCB debe cumplir y ejecutar las medidas de congelamiento preventivo y descongelamiento en el marco de las disposiciones normativas vigentes y las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de Terrorismo, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Artículo 6 (Obligaciones de la Gerencia General).-

Entre las principales obligaciones de la Gerencia General, se encuentran las siguientes:

- a) Presidir el Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM.
- b) Hacer cumplir las Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF





DIRECTORIO

//13. R.D. N° 53/2026

- c) Coadyuvar al cumplimiento de todas las medidas establecidas por la UIF asociadas a la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM.
- d) Cooperar y coordinar con el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF para el logro de los lineamientos y políticas Institucionales relativas a la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM.

Artículo 7 (Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF).-

- I. El Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, tendrá dependencia lineal y jerárquica directa del Directorio del BCB, la cual será canalizada en lo pertinente a través de la Secretaría de Directorio, en el marco de sus funciones sustantivas de cumplimiento normativo, y gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM y dependencia administrativa y operativa de Presidencia y Gerencia General, en lo pertinente, para efectos de coordinación institucional, gestión administrativa y provisión del soporte operativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- II. El Directorio del BCB designará mediante decisión aprobada por el Directorio, al Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF como Funcionario Responsable ante la UIF. Esta designación será comunicada a la UIF, mediante sistema informático establecido, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la designación, adjuntando copia de la certificación del punto pertinente del Acta de Directorio en la cual se realizó la designación, certificado de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) y documentación que respalde los conocimientos y experiencia en temas de prevención, detección, control y reporte de LGI/FT y FPADM por parte del Funcionario Responsable.
- III. Para los casos de ausencia temporal del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, o bien en caso de reemplazo, destitución o por cualquier otra situación de ausencia del titular, el Gerente General designará como Funcionario Suplente interino a otro funcionario que no presente conflicto de intereses y que no sea el auditor interno o miembro de la Gerencia de Auditoria Interna del BCB. Esta designación será comunicada a la UIF, mediante sistema informático establecido, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la designación, adjuntando copia del documento de designación, certificado de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) y documentación que respalde los conocimientos y experiencia profesional por parte del Funcionario Responsable Suplente.





DIRECTORIO

//14. R.D. N° 53/2026

- IV. El BCB debe habilitar de forma inmediata al Funcionario Responsable Suplente, en caso de reemplazo, destitución o por cualquier otra situación de ausencia del titular, comunicando la habilitación a la UIF en el plazo máximo de 48 horas posteriores a dicha habilitación, mediante el sistema antes citado, acompañando la causal de la misma. Dicho reemplazo no podrá ser superior a tres (3) meses, salvo autorización expresa del Directorio.

Artículo 8 (Requisitos).-

El Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF debe cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:

- a) Profesional con conocimientos y experiencia acreditados en temas de prevención, detección, control y reporte de LGI/FT y FPADM.
- b) Certificado de Antecedentes Penales vigente, emitido por el Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) que debe ser actualizado anualmente.

Artículo 9 (Funciones del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF).-

- I. El Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF es el nexo entre BCB en su calidad de Sujeto Obligado y la UIF; debiendo cumplir las siguientes funciones:
- a) Registrarse ante la UIF y registrar al Funcionario Responsable Suplente.
 - b) Elaborar el Reglamento Interno de Prevención, Detección, Control y Reporte de LGI/FT y FPADM con Enfoque Basado en Gestión de Riesgos y sus modificaciones, el cual debe contener las Políticas de Gestión de Riesgo de LGI/FT y FPADM de acuerdo a la normativa que emita la UIF y presentarlo al Comité de Cumplimiento para su conformidad y recomendación de aprobación por el Directorio del BCB.
 - c) Socializar con el personal del BCB, los cambios incorporados en el Reglamento Interno de LGI/FT y FPADM.
 - d) Proponer la Metodología de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM que incluya los criterios de parametrización de la Herramienta de Gestión de Riesgo de LGI/FT y FPADM y la ponderación de cada uno de los Factores de Riesgo, los cuales tienen carácter confidencial y presentarlo para su aprobación por el Directorio del BCB, previa revisión del Comité de Cumplimiento.





DIRECTORIO

//15. R.D. N° 53/2026

- e) Proponer los procedimientos de detección, prevención, control y reporte de LGI/FT y FPADM del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF del BCB para su aprobación, conforme normativa vigente.
 - f) Proponer el Plan Anual de Trabajo para la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM que incluya el Programa Anual de capacitación en materia de gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM y presentarlo para su aprobación por el Directorio del BCB, previa revisión del Comité de Cumplimiento.
 - g) Ser responsable de la implementación y ejecución de los procedimientos de detección, prevención, control y reporte de LGI/FT y FPADM del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF del BCB.
 - h) Realizar el seguimiento al cumplimiento del Reglamento Interno de LGI/FT y FPADM, del Plan Anual de Trabajo para la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM y de la Metodología de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM.
 - i) Proponer estrategias y acciones de mejora para prevenir y mitigar los riesgos de LGI/FT y FPADM.
 - j) Elaborar informes mensuales dirigidos a Gerencia General, sobre las actividades desarrolladas durante el mes precedente, en el marco de la prevención, detección, control y reporte de LGI/FT y FPADM.
 - k) Cumplir con las funciones establecidas en el Manual de Puestos del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF emitido por el BCB.
 - l) Cumplir con las determinaciones de la Máxima Autoridad del BCB.
- II. Cuando se reciban requerimientos de información sobre personas naturales o jurídicas por parte de la UIF y del Viceministerio de Transparencia, Seguridad Jurídica y Derechos Humanos - VTSJDH, los mismos serán procesados por el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, quien solicitará información a las diferentes áreas organizacionales del BCB en el marco de sus competencias.
- III. Las áreas organizacionales tienen la obligación de proporcionar la información requerida en los plazos solicitados.
- IV. Cuando se presenten otras operaciones que pueden estar expuestas a riesgos de LGI/FT y FPADM, en conformidad al inciso h), artículo 2 del presente Reglamento, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, evaluará y definirá el riesgo de LGI/FT y FPADM de las mismas.





DIRECTORIO

//16. R.D. N° 53/2026

Artículo 10 (Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM).-

- I. El Comité de Cumplimiento estará conformado por:
 - a) El Gerente General, quien presidirá el Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM.
 - b) El Gerente de Operaciones Monetarias.
 - c) El Gerente de Tesorería.
 - d) El Gerente de Operaciones Internacionales.
 - e) El Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, quien fungirá como Secretario del Comité de Cumplimiento.

- II. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias con periodicidad trimestral y, de manera extraordinaria, las veces que sea necesario a convocatoria del Presidente del Comité a través del Secretario del Comité, quien será responsable de levantar las actas de cada sesión. Asimismo, de forma semestral y por intermedio del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, se informará al Directorio del BCB sobre los asuntos tratados en las sesiones del Comité.

- III. Los temas a ser incluidos en la agenda del Comité, deben ser aprobados por la Presidenta o el Presidente del Comité de Cumplimiento.

- IV. Las sesiones de Comité podrán ser presenciales o virtuales.

- V. El Comité de Cumplimiento sesionará mínimamente con al menos tres de los cinco miembros del Comité, incluido el Presidente del Comité.

- VI. Las determinaciones que tome el Comité de Cumplimiento deberán ser aprobadas por simple mayoría de los miembros presentes en la sesión.

- VII. Asimismo, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo requiera, el Comité de Cumplimiento podrá invitar a sus sesiones a otros Gerentes, así como a Máximas Autoridades de Área, cuya participación se limitará al tratamiento de los asuntos específicos para los cuales fueron convocados.

Artículo 11 (Funciones del Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM).-

- I. Las funciones del comité son las siguientes:





DIRECTORIO

//17. R.D. N° 53/2026

- a) Hacer seguimiento de la implementación de la normativa en materia de prevención de LGI/FT y FPADM, incluyendo las Políticas y Procedimientos de la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM, las instrucciones y recomendaciones emitidas por la UIF.
 - b) Evaluar y revisar el Reglamento Interno de LGI/FT y FPADM y sus modificaciones, propuestas por el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, y emitir conformidad para posterior aprobación por el Directorio del BCB.
 - c) Revisar la metodología de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM que incluya los criterios de parametrización de la Herramienta de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM y la ponderación de cada uno de los Factores de Riesgo, que tienen carácter confidencial para su posterior aprobación por el Directorio del BCB.
 - d) Efectuar reuniones trimestrales en las que se traten entre otros temas, el seguimiento a la implementación y los resultados de las Políticas y Procedimientos de la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM, debiendo dejar constancia expresa de los acuerdos y recomendaciones adoptadas en acta.
 - e) Poner a conocimiento del Directorio del BCB, de manera semestral, las actas de las reuniones del Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF.
 - f) Conocer los cuadros estadísticos reportados por el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF.
 - g) Revisar el Plan Anual de Trabajo para la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM, que incluye el Programa Anual de Capacitación en materia de gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM, para posterior aprobación por el Directorio del BCB.
- II. El Comité de Cumplimiento sólo tendrá conocimiento de datos estadísticos sobre el Reporte de Operación Sospechosa.

CAPÍTULO III PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LGI/FT y FPADM

Artículo 12 (Plan Anual de Trabajo para la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM).-

- I. El Plan Anual de trabajo para la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM para la siguiente gestión, deberá ser aprobado por el Directorio del BCB, hasta el último día hábil del mes de diciembre de la gestión anterior.





DIRECTORIO

//18. R.D. N° 53/2026

- II. El Plan Anual de Trabajo para la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM deberá considerar al menos lo siguiente:
- Objetivos anuales del BCB, relacionados con la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM.
 - Descripción de las actividades a ser realizadas por el BCB que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, que contemple las fechas estimadas de inicio y finalización de cada actividad, así como los responsables.
 - Los recursos económicos, humanos, técnicos, logísticos y otros adicionales, necesarios y debidamente fundamentados para el cumplimiento y ejecución del Plan Anual de Trabajo.
- III. Si existieran modificaciones al Plan Anual de Trabajo para la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM, las mismas deben ser revisadas por el Comité de Cumplimiento para posterior consideración del Directorio del BCB.

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS DE LGI/FT y FPADM

Artículo 13 (Gestión de Riesgo de LGI/FT y FPADM).-

El BCB debe administrar sus riesgos de LGI/FT y FPADM, implementando estrategias, objetivos, políticas, metodología, procedimientos y acciones, que le permitan identificar, medir, controlar, monitorear y divulgar los riesgos de LGI/FT y FPADM a los que está expuesto. Este proceso debe ser realizado de forma anual.

Artículo 14 (Metodología para la Gestión de Riesgo de LGI/FT y FPADM).-

- I. El BCB debe desarrollar o adoptar una Metodología de Gestión de Riesgos que considere las etapas del Proceso de Gestión de Riesgo de LGI/FT y FPADM, que tiene cinco (5) etapas estructuradas, consistentes y continuas referidas a la: identificación, medición, control, monitoreo y divulgación del riesgo de LGI/FT y FPADM, debiendo tomar en cuenta el tamaño y las características del Banco, la complejidad y volumen de sus operaciones, y otros elementos que pudieran exponer al BCB a los riesgos de LGI/FT y FPADM, además de valorar otra información proveída por las Autoridades Competentes en la materia, como ser la Evaluación Nacional de Riesgos, su actualización, así como los Estudios Sectoriales de Riesgo, realizados por el Estado Plurinacional de Bolivia. Este proceso de evaluación de riesgos deberá quedar





DIRECTORIO

//19. R.D. N° 53/2026

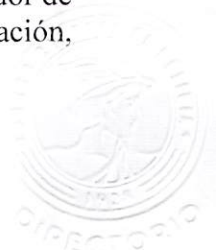
documentado y ser actualizado periódicamente conforme lo determine la Metodología de Gestión de Riesgos.

- II. La Metodología de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM deberá contener como mínimo: el objetivo, identificación de factores, descripción del alcance de la información a ser utilizada, descripción de los procesos que permitan la medición de los factores de riesgo identificados, el establecimiento de mecanismos de control y mitigación de los niveles de exposición al riesgo, procedimientos de monitoreo y la divulgación de los resultados.
- III. La Metodología de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM debe permitir calcular el nivel de exposición al Riesgo Residual de LGI/FT y FPADM del BCB en base al riesgo inherente y los controles adoptados. La misma debe ser desarrollada e implementada por el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF. Asimismo, deberá ser revisada mínimamente cada dos (2) años y ajustada cuando corresponda.
- IV. La metodología de gestión de riesgos debe incluir los criterios de parametrización de la herramienta y la ponderación de cada uno de los factores, asignando un valor a los aspectos determinados para cada uno de los factores de riesgo; debe tener el sustento técnico respectivo y estar plasmado en un documento aprobado por el Directorio del BCB, ser restringido y de uso exclusivo del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, salvo para auditorías programadas en materia de LGI/FT y FPADM.
- V. De forma adicional, el BCB debe identificar y evaluar los riesgos de LGI/FT y FPADM y tomar las medidas necesarias para manejar y mitigar los riesgos que puedan surgir sobre nuevos productos o nuevas prácticas comerciales, nuevos mecanismos de envío, uso de nuevas tecnologías o de aquellas en desarrollo para productos nuevos o productos existentes, incluyendo los riesgos emergentes de las actividades u operaciones con Activos Virtuales o las relacionadas con Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV).

CAPÍTULO V DEBIDA DILIGENCIA Y ACTIVIDADES DE CONTROL DE LOS RIESGOS DE LGI/FT y FPADM

Artículo 15 (Política de Aceptación del Cliente, Usuario, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro y Contraparte).-

- I. El BCB, para la aceptación del cliente, usuario, cliente interno, proveedor, vendedor de oro y contraparte, estableció una política de aceptación al inicio o durante la relación, comercial, contractual o laboral que define a:





DIRECTORIO

//20. R.D. N° 53/2026

- a) Las personas naturales o jurídicas con las que se establecerá o no relaciones,
 - b) Las que requieren documentación adicional,
 - c) Las que requieren autorización especial de las Gerencias, Gerencia General, Presidencia o del Directorio del BCB.
- II. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente, el BCB no deberá iniciar operaciones con las personas naturales y jurídicas que se especifican a continuación:
- a) Personas naturales o jurídicas de las que no se tenga información suficiente o que se niegan a proporcionar información o la documentación solicitada.
 - b) Personas naturales o jurídicas con las que pretendan realizar operaciones anónimas o con nombres ficticios.
 - c) Personas naturales o jurídicas que se encuentren en Listas Internacionales.
 - d) Personas naturales o jurídicas de las que se tiene conocimiento que realizan actividades ilícitas o negocios ilegales.
 - e) Bancos pantalla o bancos offshore.
- III. El BCB antes de realizar operaciones con Entidades de Intermediación Financiera debe verificar que cuenten con políticas y procedimientos establecidos y documentados en cuanto a la detección, prevención control y reporte de LGI/FT y FPADM y estén regulados por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.
- IV. El BCB antes de entablar relaciones con otros Sujetos Obligados regulados en el extranjero debe obtener una declaración o documento equivalente que establezca que estos son regulados en materia de prevención de la LGI/FT y FPADM y cumplen el mismo.
- V. El perfil transaccional de los clientes será construido en base al entendimiento del propósito y la naturaleza esperada de la operación, la información sobre las operaciones realizadas, los montos operados y, en general, el conocimiento que se debe tener del cliente, de acuerdo a la documentación de respaldo y demás información que se recabe del propio cliente, así como de otras fuentes públicas o privadas.
- VI. En el caso de que se pretenda efectuar una nueva operación y establecer una relación comercial o contractual con alguna Contraparte, las áreas organizacionales del BCB, deben comunicar la intención al Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, antes del establecimiento de dicha relación y del inicio de la operación, para su evaluación y definición de riesgo de LGI/FT y FPADM que representa, en conformidad al inciso h), artículo 2 del presente Reglamento.





DIRECTORIO

//21. R.D. N° 53/2026

Artículo 16 (Clientes, Vendedores de Oro y Contrapartes que requieren Autorización Especial).-

- I. La Gerente o el Gerente o la Subgerente o el Subgerente de Área, debe autorizar la realización de operaciones cuando un cliente o una contraparte declare que ejerce las siguientes actividades:
 - a) Personas naturales o jurídicas relacionadas con la comercialización de armas, explosivos o similares.
 - b) Comerciantes de Metales Preciosos y/o Piedras Preciosas.
 - c) Clientes catalogados como de mayor riesgo.
 - d) Personas Expuestas Políticamente Extranjeras.
 - e) En los casos que surjan de una relación comercial con Personas Expuestas Políticamente Nacionales, consideradas de alto riesgo.
 - f) Personas jurídicas, dedicadas a la compra y venta de Bienes Inmuebles.
- II. Este aspecto debe ser comunicado por el área organizacional que corresponda, al Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF.
- III. Para el caso de las operaciones de compra de oro del mercado interno, destinado al fortalecimiento de las Reservas Internacionales, las autorizaciones a los vendedores de oro se realizarán conforme lo establecido en los procedimientos internos correspondientes.

Artículo 17 (Política Conozca a su Cliente, Usuario, Beneficiario Final, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro y Contraparte).-

El BCB para conocer al Cliente, Usuario, Beneficiario Final, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro y Contraparte, de acuerdo a lo previsto en los artículos 19 al 27 del presente Reglamento, debe efectuar una Debida Diligencia al inicio y durante la relación comercial, contractual, laboral o de otro tipo, según el nivel de riesgo determinado, aplicando mayores o menores medidas de Debida Diligencia y obteniendo mayor información o documentación confiable recopilada de los mismos y de fuentes independientes para verificar su identidad y entender el propósito y el carácter que se pretende dar a las operaciones en cualquiera de las etapas señaladas en el artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 18 (Etapas de la Debida Diligencia para Conocer al Cliente, Usuario, Beneficiario final, Cliente interno, Proveedor, Vendedor de Oro y Contraparte).-

Las etapas de Debida Diligencia comprenden:





DIRECTORIO

//22. R.D. N° 53/2026

- a) **Etapa de Identificación.**- Por la cual el BCB, por medio de las Gerencias que correspondan y en coordinación con el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, debe desarrollar e implementar procedimientos para obtener información que permita determinar la identidad del cliente, usuario, cliente Interno, proveedor, vendedor de oro y contraparte, sean personas naturales o jurídicas.
- b) **Etapa de Verificación.**- Comprende la aplicación de procedimientos al inicio y durante la relación contractual con respecto a la información proporcionada por el cliente, beneficiario final (si corresponde), usuario, vendedor de oro y contraparte, con el objetivo de asegurar que los mismos fueron debidamente identificados, utilizando documentos, datos o información fehaciente recopilada del cliente y/o de fuentes independientes.
- c) **Etapa de Monitoreo.**- Comprende la ejecución de actividades de seguimiento de las operaciones que realizan el cliente, usuario, cliente interno, proveedor, vendedor de oro y contraparte para asegurar que la información se encuentre actualizada y consistente en el marco de la gestión de riesgos, incluyendo cuando sea necesario, la verificación de la fuente de los fondos.

Artículo 19 (Debida Diligencia para la Identificación del Cliente o Usuario o Contraparte – Persona Natural o Vendedor de Oro – Persona Individual).-

- I. Al inicio de cualquiera de las operaciones establecidas en el inciso a) del artículo 2 del presente Reglamento, el BCB debe requerir del cliente:
 - a) En el caso que el cliente sea de nacionalidad boliviana, copia simple del Documento de Identificación cuando la atención sea presencial y, cuando la operación sea realizada a través de la plataforma electrónica, Documento de Identificación en formato PDF u otro formato digital exigido para tal efecto.
 - b) En el caso que el cliente sea de nacionalidad extranjera residente, el BCB debe requerir una copia simple de la o Cédula de Identidad de Extranjero o Documento Especial de Identificación emitido en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- II. En el caso de la identificación de un usuario, el BCB debe requerir al momento de la operación, la presentación de su Documento de Identificación.
- III. El BCB debe verificar, cuando corresponda, que una Persona Natural que dice actuar en nombre del cliente, esté autorizada para hacerlo y se debe identificar y verificar su identidad, conforme a lo establecido en el presente Artículo.





DIRECTORIO

//23. R.D. N° 53/2026

IV. Adicionalmente, el BCB deberá obtener y registrar información en calidad de Declaración Jurada con los datos descritos a continuación:

a) Registro del Cliente por operaciones realizadas a través del mecanismo de Venta Directa de Valores.

La información a ser requerida del Cliente por la venta, cancelación anticipada o pago al vencimiento de valores es la siguiente:

- Nombres y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- País de Residencia.
- Número de Documento de Identificación y la extensión si corresponde.
- Número de Identificación Tributaria – NIT (si corresponde).
- Domicilio particular.
- Estado Civil y en su caso nombre del Cónyuge.
- Teléfono fijo y/o móvil.
- Actividad económica u ocupación principal.
- Profesión u oficio.
- Lugar de trabajo (Cuando corresponda).
- Cargo (Cuando Corresponda).
- Antigüedad Laboral (Cuando corresponda) (Años y/o meses).
- Nivel de Ingresos o Promedio de ingresos mensuales.
- Correo electrónico (Cuando corresponda).
- Referencias personales y/o, bancarias y/o comerciales.
- Origen y destino de los recursos (Para el caso de Venta de Bonos en dólares independientemente del monto de la operación).

Para ventas individuales o que en su conjunto sean iguales o mayores a Bs70.000 (Setenta Mil 00/100 Bolivianos) o su equivalente en cualquier otra denominación, se llenará además el formulario PCC-02.

b) Registro del Usuario por la Venta de Billetes y Monedas Conmemorativas.

La información a requerir por el BCB del Usuario es la siguiente:

- Nombres y apellidos.
- Número de Documento de Identificación.





DIRECTORIO

//24. R.D. N° 53/2026

c) Registro de Usuario por operaciones de canje y fraccionamiento a través de ventanillas del BCB.

La información a requerir por el BCB del Usuario es la siguiente:

- Nombres y apellidos.
- Número de Documento de Identificación
- Credencial (Cuando corresponda).

Para operaciones de ventas de monedas conmemorativas, canje y fraccionamiento, individuales o que en su conjunto sean iguales o mayores a USD10.000.- (Diez Mil 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en moneda nacional, se llenará además el formulario PCC-01.

d) Registro de la Contraparte.

La información y documentación a ser requerida y revisada por el BCB a través de las Gerencias correspondientes referente a una contraparte que sea persona natural y realice alguna operación identificada de conformidad al inciso h), artículo 2 del presente Reglamento, se obtendrá de acuerdo a los requisitos establecidos en reglamentación específica emitida por el BCB o de acuerdo a lo establecido en el párrafo I y el inciso a) del párrafo IV del presente Artículo, según corresponda.

Para el caso en el que la Contraparte – Persona Natural sea extranjera no residente, se debe requerir la siguiente documentación:

- a) Copia del Pasaporte vigente.
- b) Documento de Identificación emitido por el país donde tiene residencia fiscal.
- c) Certificación o Extracto Bancario, emitido por el Banco del Exterior de la Contraparte, que acredite que la misma es titular de la cuenta.
- d) Referencias Comerciales y Bancarias documentadas.

La documentación correspondiente a los incisos a), b) y c), debe ser apostillada o estar legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia. En el caso de que alguno de los documentos se encuentre en otro idioma, se debe requerir una traducción simple en idioma castellano del documento.





DIRECTORIO

//25. R.D. N° 53/2026

Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, realizará la verificación en Listas PEP, Listas Internacionales y noticias negativas de una contraparte que sea persona natural, al momento del registro y durante la relación comercial o contractual, para verificar que la misma no se encuentra relacionada a delitos de LGI/FT y FPADM.

Artículo 20 (Medidas de Debida Diligencia para la Identificación del Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Vendedor de Oro - Persona Jurídica Publica o Persona Jurídica Privada).-

I. Registro del Cliente para la Venta Directa de Valores.

a) El BCB conforme lo establecido por el inciso a) del artículo 2 del presente Reglamento, en el caso de Clientes que sean Personas Jurídicas, debe obtener de manera física y registrar digitalmente, al inicio de la relación comercial, la siguiente documentación de sus Clientes:

1. Copia del Documento de Número de Identificación Tributaria NIT.
2. Copia de la matrícula de inscripción vigente en el Registro de Comercio, Resolución u otro documento emitido por Autoridad competente que acredite su personería jurídica.
3. Copia del Estatuto, Escritura o Testimonio de Constitución Social, según corresponda.
4. Copia del Balance General y el Estado de Resultados, del último periodo que fue presentado al Servicio de Impuestos Nacionales - SIN, que respalden el nivel de ingresos.
5. Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
6. Copia del Poder del Representante Legal de la Persona Jurídica.

La documentación original descrita debe ser verificada antes del inicio de la relación comercial.

b) El BCB debe obtener y registrar en calidad de Declaración Jurada, la siguiente información de sus Clientes:

1. Denominación/Razón Social.
2. Tipo y forma de Sociedad Comercial.
3. Actividad Principal u objeto social.





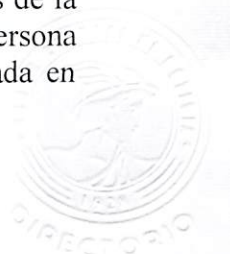
DIRECTORIO

//26. R.D. N° 53/2026

4. Domicilio de la oficina principal y si corresponde de las sucursales.
 5. Teléfono de su domicilio principal.
 6. Referencia Comercial
 7. Referencia Bancaria
 8. Origen y destino de los recursos (Para el caso de Venta de Bonos en dólares independientemente del monto de la operación)
 9. Identificación de la persona(s) que ocupan un cargo en la alta gerencia o su equivalente, con los siguientes datos:
 - Nombre y Apellidos
 - N° de Documento de Identificación
 - Nacionalidad
 - Domicilio
 10. Identificación del Representante Legal, con los siguientes datos:
 - Nombre y Apellidos
 - N° de Documento de Identificación
 - Nacionalidad
 - Domicilio
 - Actividad económica u ocupación principal
- c) Para Organizaciones sin Fines de Lucro, además de lo anteriormente descrito, se requerirá la documentación de respaldo que certifique el número de registro y/o autorización de funcionamiento emitido por la autoridad competente, de acuerdo a normativa vigente.
- d) El registro y operaciones internacionales de Entidades de Intermediación Financiera y Entidades del Sector Público No Financiero se realizarán bajo reglamentación específica del BCB.
- e) El BCB, cuando corresponda, debe verificar que una persona que dice actuar en nombre del cliente, esté autorizada para hacerlo y se debe identificar y verificar su identidad, conforme lo establecido en el numeral 10, inciso b), párrafo I del presente artículo.

II. Registro del Vendedor de Oro – Persona Jurídica por operaciones de compra de oro del mercado interno.

La información y documentación a ser requerida y revisada por el BCB a través de la Gerencia de Operaciones Internacionales a la Persona Jurídica Pública o Persona Jurídica Privada que desee ser vendedor de oro al BCB, se encuentra detallada en





DIRECTORIO

//27. R.D. N° 53/2026

documentos operativos y circulares relacionadas con el Reglamento de Compra de Oro en el Mercado Interno Destinado al Fortalecimiento de las Reservas Internacionales y Cupo de Exportación del Oro.

Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, realizará la verificación en Listas PEP, Listas Internacionales y noticias negativas del Vendedor de Oro – Persona Jurídica Pública o Persona Jurídica Privada, al momento del registro y durante la relación comercial, para verificar que el mismo no se encuentra relacionado a delitos de LGI/FT y FPADM.

III. Registro del Usuario por Venta de Monedas Conmemorativas.

El BCB debe obtener y registrar en calidad de Declaración Jurada la siguiente información:

- Nombre o Razón Social, según corresponda.
- Número de Documento Identificación Tributaria, según corresponda.
- Nombre y Apellido del Representante Legal (Depositante).
- N° de Documento de Identificación del Representante Legal.
- Origen y destino de los fondos.

Asimismo, el BCB debe requerir del usuario Persona Jurídica la documentación física de respaldo descrita en el inciso a), párrafo I del presente artículo.

IV. Registro de la Contraparte.

La información y documentación a ser requerida y revisada por el BCB a través de las Gerencias correspondientes referente a una contraparte que sean personas jurídicas y realice alguna operación identificada de conformidad al inciso h), artículo 2 del presente Reglamento, se obtendrá de acuerdo a los requisitos establecidos en reglamentación específica emitida por el BCB o de acuerdo a lo establecido en los incisos a), b) y c), párrafo I del presente artículo, según corresponda.

Para el caso en el que la Contraparte – Persona Jurídica sea extranjera no residente, se debe requerir la siguiente documentación:

- a) Documento/s que acredite/n su existencia y autorización de funcionamiento en el país de residencia fiscal.





DIRECTORIO

//28. R.D. N° 53/2026

- b) Estados Financieros auditados por una firma internacional, de las últimas 2 gestiones.
- c) Certificación o Extracto Bancario, emitido por el Banco del Exterior de la Contraparte, que acredite que la misma es titular de la cuenta. El requisito no será aplicable cuando la contraparte, sea una institución financiera regulada.
- d) Documentos de Identificación del o los Representante Legales.
- e) Documento o Poder del o los Representantes Legales.
- f) Cuestionario del Grupo Wolfsberg, o en caso de no contar con el mismo, llenado del "Cuestionario de prevención de LGI/FT y FPADM" (Anexo 1).
- g) Referencias Comerciales y Bancarias documentadas.

La documentación correspondiente a los incisos a), b), c), d), y e) debe ser apostillada o estar legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia, excepto en los casos en los cuales la contraparte sea una institución financiera regulada.

En el caso de que alguno de los documentos se encuentre en otro idioma, se debe requerir una traducción simple en idioma castellano del documento.

Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, realizará la verificación en Listas PEP, Listas Internacionales y noticias negativas de una contrapartes que sea persona jurídica, al momento del registro y durante la relación comercial o contractual, para verificar que el mismo no se encuentra relacionado a delitos de LGI/FT y FPADM.

Artículo 21 (Actualización de Información del Cliente, Cliente Interno, Vendedor de Oro y Contraparte).-

El BCB a través de las Gerencias correspondientes deberá actualizar periódicamente los datos de sus clientes, clientes internos, vendedores de oro, y contrapartes, especialmente cuando se presenten, entre otras, las siguientes situaciones:

- a) Cuando se detecte un cambio en los datos del cliente, cliente interno, vendedor de oro y contraparte.
- b) Cuando se verifique que los datos o documentos de identificación del cliente, beneficiario final (si corresponde), cliente interno, vendedor de oro y contraparte, están equivocados debido a un error cometido por el mismo.
- c) Cuando el BCB a través de su Gestión de Riesgo de LGI/FT y FPADM lo determine.





DIRECTORIO

//29. R.D. N° 53/2026

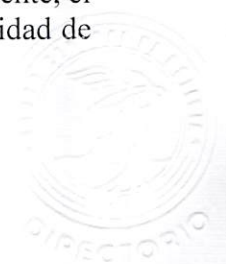
Artículo 22 (Medidas de Debida Diligencia para la Identificación del Beneficiario Final).-

- I. El BCB cuando corresponda, deberá identificar al beneficiario final del Cliente, o del Vendedor de Oro – Persona Jurídica Privada o Persona Jurídica Pública, que sea Accionista/Socio - Persona Natural, que tenga un porcentaje igual o mayor al 20% de participación accionaria o societaria directa o indirecta, requiriendo la siguiente información:
 - a) Nombres y apellidos.
 - b) Número de Documento de Identificación (Cédula de Identidad, Carnet de Extranjero u otro similar).
 - c) Nacionalidad.
 - d) Domicilio.
 - e) Actividad económica u ocupación principal.
 - f) Número de Identificación Tributaria (si corresponde).
 - g) Porcentaje de Participación Accionaria.

- II. En los casos de Clientes que sean Personas Jurídicas, o de Vendedores de Oro – Persona Jurídica Privada o Persona Jurídica Pública; cuyos accionistas o socios sean también Personas Jurídicas con porcentaje igual o mayor al 20% de participación accionaria o societaria directa o indirecta (cadena de titularidad), el BCB deberá identificar a estos con la siguiente información, hasta llegar al Beneficiario Final, Persona Natural:
 - a) Nombre o Razón Social.
 - b) Número de Identificación Tributaria – NIT. (Cuando corresponda).
 - c) Domicilio de la oficina principal. (Cuando corresponda).
 - d) Porcentaje de Participación Accionaria.
 - e) Información del Beneficiario Final persona natural, con participación accionaria igual o mayor al 20%.
 - f) Actividad económica principal.

- III. Cuando no se logre identificar al Beneficiario Final - Persona Natural aun habiendo aplicado medidas razonables, el BCB deberá obtener la identidad de la persona natural que ejerce el control de la persona jurídica, según el parágrafo I del presente Artículo.

- IV. Cuando no se identifique a ninguna persona natural bajo lo descrito precedentemente, el BCB a través de la Gerencia correspondiente deberá requerir los datos de identidad de





DIRECTORIO

//30. R.D. N° 53/2026

la persona natural que ocupe el puesto de Gerente General o de mayor rango gerencial del Cliente, según corresponda, de quien se deberá obtener los datos establecidos en el parágrafo I del presente artículo.

- V. En el caso de una contraparte que sea persona jurídica, el BCB deberá identificar al beneficiario final de la misma, que sea Accionista/Socio - Persona Natural o Persona Jurídica con porcentaje igual o mayor al 20% de participación accionaria o societaria directa o indirecta de acuerdo a los requisitos establecidos en reglamentación específica emitida por el BCB o bien de acuerdo a lo establecido en los parágrafos I, II, III y IV del presente artículo, según corresponda.
- VI. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, realizará la verificación en Listas PEP, Listas Internacionales y noticias negativas de los beneficiarios finales de una contraparte, al momento del registro y durante la relación comercial para verificar que el mismo no se encuentra relacionado a delitos de LGI/FT y FPADM.
- VII. Cuando el cliente, vendedor de oro o contraparte, el propietario de entidades con participación mayoritaria o una filial de propiedad mayoritaria, es una sociedad comercial cotizada en la Bolsa de Valores y está sujeta a medidas de transparencia del beneficiario final, no es necesario que el Sujeto Obligado realice la identificación y verificación de ningún accionista o beneficiario final.

Artículo 23 (Debida Diligencia para la Identificación del Deudor al Momento del Pago de Deudas Administradas por el BCB).-

- I. En el caso de operaciones para el pago de deudas administradas por el BCB provenientes de Entidades Financieras Liquidadas que se realicen en efectivo a través de Ventanillas de Cajas del BCB, o bien a través de otros medios, se debe obtener a través de la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos, la siguiente información:
- Nombres y apellidos del depositante.
 - Número de Documento de Identidad.
 - Importe depositado.
- II. Para aquellos casos que este pago sea realizado en efectivo a través de Ventanillas de Cajas del BCB, y el mismo sea igual o mayor a USD10.000.- (Diez Mil 00/100 Dólares





DIRECTORIO

//31. R.D. N° 53/2026

Estadounidenses) o su equivalente en moneda nacional, la Gerencia de Tesorería debe realizar el correspondiente llenado del Formulario PCC-01.

III. La Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos mensualmente remitirá al Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, la nómina de deudores (titular o garante) que hayan efectuado el pago de sus deudas pendientes con el BCB, producto de las carteras de créditos transferidas de Entidades Financieras Liquidadas, conforme el siguiente detalle:

- Nro. de Crédito.
- Nombres y apellidos (Titular o Garante).
- Importe.
- Fecha de Cancelación.

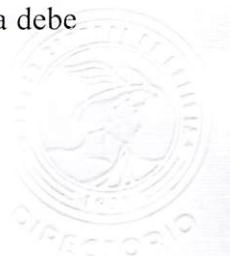
Artículo 24 (Debida Diligencia para la Identificación del Proponente/Comprador al Momento del Pago por la Adquisición de Bienes realizables del BCB).-

I. En el caso de operaciones por el pago a raíz de la adquisición de Bienes Realizables del BCB, para la identificación del proponente/comprador previo al momento del pago, la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos aplicará el Reglamento de Recepción, Administración y Disposición de Bienes Realizables del BCB, requiriendo la siguiente información:

- Nombres y apellidos o Razón Social del Comprador.
- Número de Documento de Identidad o Número de Identificación Tributaria.
- Domicilio.
- Importe depositado.
- Actividad económica u ocupación principal.

II. Asimismo, la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos deberá requerir una copia de su cédula de identidad y remitir los datos al Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, para que este realice la verificación en Listas Internacionales y Listas PEP.

III. Para aquellos casos que este pago sea realizado en efectivo a través de Ventanillas de Cajas del BCB, y el mismo sea igual o mayor a USD10.000.- (Diez Mil 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en moneda nacional, la Gerencia de Tesorería debe realizar el correspondiente llenado del Formulario PCC-01.





DIRECTORIO

//32. R.D. N° 53/2026

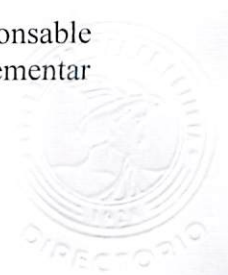
- IV. Antes de establecer una relación comercial con un Proponente/Comprador, en el caso de ser personas jurídicas del sector inmobiliario, se debe requerir adicionalmente una copia del certificado de registro como Sujeto Obligado ante la UIF, en cumplimiento a lo dispuesto en el Instructivo Específico para Actividades y Profesiones no Financieras Designadas – APNFD con Enfoque Basado en Gestión de Riesgos Contra la LGI/FT y FPADM.

Artículo 25 (Medidas de Debida Diligencia para la Identificación del Cliente Interno – Servidores Públicos).-

- I. El BCB a través de la Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, debe adoptar, establecer e implementar procedimientos para conocer al cliente interno (Antecedentes, personales, laborales, policiales, penales y patrimoniales), desde su selección y durante la relación laboral, que será conservada en los files de personal resguardados por la Gerencia de Recursos Humanos, requiriendo mínimamente la siguiente documentación:
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
 - Certificado de antecedentes REJAP, el cual deberá ser actualizado anualmente.
 - Certificado de Antecedentes Policiales.
 - Hoja de vida documentada, del servidor Público.
 - Declaración Jurada de Bienes y Rentas DJBR conforme normativa vigente, que deberá actualizarse cuando corresponda según normativa vigente.
- II. Los documentos precedentes, deberán ser actualizados conforme normativa vigente.
- III. El BCB a través de la Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, desarrollará procedimientos para la evaluación de riesgos de los mismos.
- IV. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF debe establecer los perfiles de riesgo de LGI/FT y FPADM de sus clientes internos a fin de aplicar las medidas de Debida Diligencia establecidas en el artículo 33 del presente Reglamento.

Artículo 26 (Debida Diligencia para la Identificación de los miembros del Directorio).-

- I. El BCB a través de la Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, debe adoptar, establecer e implementar





DIRECTORIO

//33. R.D. N° 53/2026

procedimientos para conocer a los miembros del Directorio, mediante el relevamiento y actualización de información y documentación relacionada con sus actividades, origen de fondos, antecedentes personales, laborales, comerciales y patrimoniales.

II. El BCB a través de la Gerencia de Recursos Humanos, debe obtener mínimamente la siguiente documentación:

- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado
- Curriculum Vitae.
- Declaración Jurada de Bienes y Rentas DJBR, conforme normativa vigente, que deberá actualizarse cuando corresponda según normativa vigente.
- Certificado de antecedentes REJAP, el cual deberá ser actualizado anualmente.

III. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF debe establecer los perfiles de riesgo de LGI/FT y FPADM de los miembros del Directorio a fin de aplicar las medidas de Debida Diligencia establecidas en el artículo 33 del presente Reglamento.

Artículo 27 (Debida Diligencia a los Proveedores).-

I. El BCB al inicio y durante la relación contractual, debe aplicar procedimientos de Debida Diligencia a sus Proveedores obteniendo mínimamente la siguiente información:

- Tipo de Proveedor.
- Nombre.
- Documento de Identidad/NIT.
- Dirección.
- Teléfono.
- Ciudad.
- País.

II. La información señalada en el párrafo precedente, deberá ser registrada y actualizada en el documento “Nomina de Proveedores del BCB”, además de ser conservada en las carpetas de los procesos de contratación que correspondan.

III. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, verificará si este se encuentra registrado en Listas Internacionales, Listas de Riesgo u otras que considere, para aplicar Debida Diligencia Intensificada.





DIRECTORIO

//34. R.D. N° 53/2026

Artículo 28 (Debida Diligencia por Transferencias al Exterior, Cartas de Crédito y Cartas de Crédito Stand By).-

I. En operaciones de transferencias al exterior, cartas de crédito y cartas de crédito Stand By, que realiza el BCB en su calidad de Agente Financiero del Gobierno, se debe obtener a través de la Gerencia de Operaciones Internacionales, la siguiente información:

- Nombre del Ordenante.
- Nombre del Beneficiario.
- Moneda.
- Importe (Moneda de Origen).
- Fecha de registro del mensaje SWIFT.
- Número de cuenta o número de referencia de la transacción del ordenante (Si el mensaje SWIFT contiene la información).
- Número de cuenta o número de referencia de la transacción del beneficiario (Si el mensaje SWIFT contiene la información).
- País/Plaza del Ordenante.
- País/Plaza del beneficiario.

II. Asimismo, la Gerencia de Operaciones Internacionales a través de una herramienta o solución informática realizará la verificación del Ordenante y del Beneficiario en Listas internacionales, noticias negativas y otras fuentes de información, debiendo informar al Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, en caso de identificar coincidencias positiva.

Artículo 29 (Debida Diligencia por Transferencias del Exterior).-

I. En operaciones de transferencias del exterior, que realiza el BCB en su calidad de Agente Financiero del Gobierno, a través de la Gerencia de Operaciones Internacionales, se debe obtener la siguiente información:

- Nombre del Ordenante.
- Nombre Beneficiario (Si el mensaje SWIFT contiene la información).
- Moneda.
- Importe (Moneda de Origen).
- Fecha de registro del mensaje SWIFT.





DIRECTORIO

//35. R.D. N° 53/2026

- Número de cuenta o número de referencia de la transacción del beneficiario (Si el mensaje SWIFT contiene la información).
- II. Los mensajes recibidos a través de la red SWIFT serán procesados mediante una herramienta o solución informática para la verificación en listas internacionales, noticias negativas y otras fuentes de información.
- III. En el caso de Transferencias de fondos recibidas del Exterior, a través de la Gerencia de Operaciones Monetarias, se debe obtener la siguiente información:
- Banco Corresponsal.
 - Moneda.
 - Importe (Moneda de Origen).
 - Fecha de registro del mensaje SWIFT.
 - Ordenante (Según información contenida en el mensaje SWIFT).
 - Banco Intermediario (Si el mensaje SWIFT contiene la información).
 - Datos del Beneficiario (Según información contenida en el mensaje SWIFT).
- IV. La verificación en listas internacionales y otras fuentes de información pertinentes de las transferencias de fondos recibidas o enviadas al exterior será realizada a través de una herramienta o solución informática; debiendo la Gerencia de Operaciones Monetarias coordinar con el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF en caso de identificarse coincidencias.

Artículo 30 (Debida Diligencia para Banca Corresponsal con Entidades del Exterior).-

- I. Previo a la suscripción del contrato de corresponsalía por parte de la Gerencia de Operaciones Internacionales, la misma deberá comunicar tal situación al Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, para aplicar las siguientes medidas de Debida Diligencia:
- a) Recabar información que permita verificar la reputación del banco corresponsal, evitar el establecimiento de corresponsalía con bancos pantalla, asegurarse que cuente con políticas de prevención y control de LGI/FT y FPADM y se encuentre bajo la regulación y supervisión de la entidad de control del Estado donde radica.
 - b) Verificar su ubicación geográfica y que su incorporación física sea en un país considerado como no cooperante por el GAFI.





DIRECTORIO

//36. R.D. N° 53/2026

- II. La verificación de la información deberá ser realizada periódicamente, como mínimo una vez al año.

Artículo 31 (Debida Diligencia para Operaciones, Relaciones Contractuales, Comerciales, Administrativas o Laborales con Personas y Países de Mayor Riesgo).-

- I. El BCB a través de las Gerencias correspondientes deben verificar, al inicio y durante la relación comercial, contractual o laboral, que el Cliente, Usuario, Beneficiario Final (Si corresponde), Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro y Contraparte, no esté registrada en las listas internacionales. Asimismo, deberá verificar cada seis meses si estos se encuentran en las siguientes listas vigentes:
- a) Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (Terrorismo, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).
 - b) Listas OFAC.
 - c) Listas de la Interpol
 - d) Otras Listas que la UIF proporcione e instruya verificar.
- II. El BCB cuando identifique que alguna persona natural o jurídica, se encuentre en alguna de las listas internacionales, a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF deberá reportarlo como operación sospechosa a la UIF conforme el artículo 43 del presente Reglamento.
- III. En el caso de identificar alguna persona natural o jurídica que se encuentra en alguna de las Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, se debe aplicar el Congelamiento preventivo de Activos.
- IV. Asimismo, deberá verificar, al inicio y durante la relación comercial, contractual, administrativa o laboral, si los Clientes, Usuarios, Beneficiarios Finales, Proveedores, Clientes Internos, Vendedores de Oro y Contrapartes, provienen de países registrados en las siguientes listas:
- a) Listas del GAFI de jurisdicciones no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
 - b) Listas de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) sobre jurisdicciones como paraísos fiscales, países no cooperantes o no comprometidos con los estándares de transparencia e intercambio de información fiscal.





DIRECTORIO

//37. R.D. N° 53/2026

- c) Listas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia sobre paraísos fiscales.
 - d) Otras Listas que la UIF proporcione e instruya verificar.
- V. En el caso de identificar coincidencias en las listas precitadas, el BCB debe aplicar medidas de Debida Diligencia intensificada.
- VI. El BCB deberá aplicar contramedidas en lo relacionado al inciso a) del párrafo IV.
- VII. Para las operaciones de compra de oro del mercado interno destinado al fortalecimiento de las Reservas Internacionales, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, verificará en las Listas Internacionales a todos los Vendedores de Oro señalados en el Reglamento de Compra de Oro en el Mercado Interno Destinado al Fortalecimiento de las Reservas Internacionales y Cupo de Exportación del Oro.

Artículo 32 (Debida Diligencia Continua).-

- I. El BCB debe aplicar Debida Diligencia continua al Cliente, Usuario, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro y Contraparte, de acuerdo a los Artículos 19 al 27 del presente Reglamento y según corresponda, a lo largo de la relación, asegurándose que los documentos, datos o información sea recopilada y actualizada, mediante la realización de revisiones de los registros existentes por la diversas Gerencias/Áreas del BCB encargadas de su resguardo.
- II. El BCB también debe actualizar los datos cuando se presente, entre otras, cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Cuando detecte un cambio en los datos del Cliente, Usuario, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro o una Contraparte.
 - b) Cuando verifiquen que los datos o documentos de identificación del Cliente, Usuario, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro o una Contraparte, son erróneos.

Artículo 33 (Medidas de Debida Diligencia).-

- I. La Debida Diligencia realizada por el BCB, establecida en los artículos del 19, 20 y 22 (Si corresponde) del presente Reglamento, permitirá identificar el nivel de riesgo de LGI/FT y FPADM de cada Cliente, Vendedor de Oro y una Contraparte, debiendo aplicar las siguientes medidas:





DIRECTORIO

//38. R.D. N° 53/2026

- a) Medidas de Debida Diligencia Simplificada. Cuando el BCB determine, a través de un análisis de riesgo realizado por el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, que la exposición del riesgo de LGI/FT y FPADM del Cliente, Vendedor de Oro o una Contraparte, es menor, debe aplicar, conforme su metodología de gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM:
- i. Verificación de la identidad.
 - ii. La reducción de la frecuencia de actualizaciones de la identificación.
 - iii. La reducción del grado de monitoreo.
- b) Medidas de Debida Diligencia Intensificada. Cuando el BCB determine, a través de un análisis de riesgo realizado por el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, que la exposición del riesgo de LGI/FT y FPADM del Cliente, Vendedor de Oro o una Contraparte es mayor, debe proceder, conforme su metodología de gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM a:
- i. Recabar información adicional.
 - ii. Actualizar con mayor frecuencia los datos, documentos o información recopilada.
 - iii. Recabar información adicional sobre la finalidad que se pretende dar a la relación comercial.
 - iv. Obtener información de la fuente de los fondos o la fuente de la riqueza.
 - v. Obtener información sobre las operaciones realizadas o intentadas.
 - vi. Obtener autorización escrita de la Gerencia o Subgerencia que corresponda para continuar con la operación o la relación comercial, contractual o laboral, cuando se trate de PEP Extranjeros o de personas naturales o jurídicas identificadas como de alto riesgo.
 - vii. Efectuar un monitoreo intensificado de la relación comercial, laboral o contractual.
 - viii. Incrementar los controles internos.
 - ix. Seleccionar si corresponde, operaciones o actividades realizadas que se desvían de lo normal y requieren mayor análisis.
 - x. Para el caso del usuario realice una o más operaciones, continuas o discontinuas durante doce (12) días que sumadas sean iguales o mayores a USD5.000 (Cinco mil 00/100 dólares estadounidenses) o su equivalente en otra moneda, se debe realizar una actualización de la información en la siguiente transacción u operación que realice una vez identificado el riesgo.





DIRECTORIO

//39. R.D. N° 53/2026

- II. También debe aplicar medidas de Debida Diligencia Intensificada cuando exista sospecha o se tenga información de la vinculación con LGI/FT y FPADM con independencia de las exenciones y umbrales establecidos, o bien en otros escenarios específicos, que a criterio del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, sean de mayor riesgo.
- III. En caso de duda sobre el resultado del Nivel de Riesgo (mayor o menor) al que podría pertenecer el Cliente, Vendedor de Oro o una Contraparte, se lo debe incluir dentro de la categoría inmediata superior y de mayor control.
- IV. Dentro de las medidas de Debida Diligencia intensificada establecidas en el párrafo primero aplicadas al Cliente, Vendedor de Oro o una Contraparte, se podrá efectuar la actualización de la información del beneficiario final, cuando corresponda.
- V. Cuando el BCB no pueda cumplir con las medidas pertinentes de Debida Diligencia del cliente, vendedor de oro o una contraparte, se debe analizar lo siguiente:
 - a) Previo al momento de iniciar la relación comercial, no realizar operaciones ni iniciar relaciones comerciales.
 - b) Durante la relación comercial, debe dar por finalizada la relación comercial.

En ambos casos debe considerar efectuar un reporte de operación sospechosa en relación con la persona o cliente.

- VI. Cuando el BCB tenga sospecha de que existe LGI/FT y FPADM, y crea razonablemente que si realiza el proceso de Debida Diligencia del cliente, vendedor de oro o una contraparte, lo alertaría, no debe realizar este proceso y, en cambio, debe presentar un Reporte de Operaciones Sospechosas.

Artículo 34 (Elaboración y Registro de Formularios PCC).-

- I. Las Gerencias correspondientes, elaborarán, registrarán, controlarán y archivarán los formularios PCC, en los siguientes casos:
 1. Para los depósitos en efectivo y cheques ajenos ya sea individuales o múltiples, de personas naturales o jurídicas por el pago de deudas de la cartera de Entidades Liquidadas administrada por el BCB, pago por la adquisición de Bienes Realizables, venta de monedas conmemorativas, canje y fraccionamiento, u otros





DIRECTORIO

//40. R.D. N° 53/2026

depósitos realizados en cajas del BCB, que en su conjunto en periodos de diez (10) días calendario sean iguales o mayores a USD10.000.- (Diez Mil 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en moneda nacional, por tipo de transacción, se llenará el Formulario PCC – 01. El formulario no aplica para depósitos de Entidades de Intermediación Financiera, ni Entidades del Sector Público No Financiero.

2. Para las operaciones individuales o múltiples de venta, cancelación anticipada y pago al vencimiento de valores que en su conjunto sean iguales o mayores a Bs 70.000.- (Setenta Mil 00/100 Bolivianos) o su equivalente en moneda extranjera, se solicitará llenar el Formulario PCC – 02.
3. Para las operaciones de venta de dólares en efectivo, iguales o mayores a USD5.000 (Cinco mil 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en otra moneda en periodos de uno (1) a cinco (5) días calendario, que deberán considerar como inicio la última operación que haya superado el umbral, se debe recabar el Formulario PCC – 06.

Artículo 35 (Formularios PCC a ser Remitidos a la UIF).-

El BCB a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, verificará y remitirá a la UIF, hasta el quince 15 de cada mes, los formularios PCC – 01, PCC – 02 y PCC – 06, que se hubieran generado el mes anterior, según el formato definido por la UIF.

CAPÍTULO VI PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE

Artículo 36 (Identificación y Administración de PEP).-

- I. El BCB a través de las Gerencias correspondientes, deben adoptar las medidas necesarias para identificar si el Cliente, Beneficiario Final, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro o una Contraparte, es una Persona Expuesta Políticamente de acuerdo a la definición establecida en el presente Reglamento, utilizando información pública disponible.
- II. Una vez identificado como PEP nacional, o persona a quien se confió una función prominente en una organización internacional, y se detecte un riesgo mayor, se deben aplicar medidas de Debida Diligencia Intensificada, donde se apliquen por lo menos medidas para establecer el origen de los fondos, realizar un monitoreo intensificado de la relación comercial, laboral o contractual y obtener autorización escrita o a través de





DIRECTORIO

//41. R.D. N° 53/2026

medios digitales de la Gerencia o Subgerencia que corresponda para continuar con la operación o la relación comercial, contractual o laboral.

- III. A toda PEP extranjera identificada, se debe aplicar medidas de Debida Diligencia Intensificada, para establecer el origen de la riqueza y el origen de los fondos, realizar un monitoreo intensificado de la relación comercial, laboral o contractual y obtener autorización escrita o a través de medios digitales de la Gerencia o Subgerencia que corresponda para continuar con la operación o la relación comercial, contractual o laboral.
- IV. El BCB semestralmente debe verificar si alguno de sus actuales Clientes, Clientes internos, Proveedores, Vendedores de Oro y Contrapartes, adquirieron la característica de PEP, de ser el caso, debe solicitar la autorización escrita o a través de medios digitales, de la Gerente o el Gerente o la Subgerente o el Subgerente del área, según corresponda para, continuar con la relación comercial, dejando constancia de la verificación realizada.
- V. Las previsiones establecidas en el presente Reglamento para la identificación de las PEP deben ser aplicadas también a los miembros de su familia hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción; así como a los asociados cercanos a dicho PEP, cuando se hubiera tomado conocimiento de esta condición.
- VI. La condición de PEP, se mantendrá hasta cinco (5) años después de que la persona hubiera cesado en sus funciones, tomando en cuenta el último cargo por el que fue considerada PEP, debiendo retirarse dicha condición cuando el BCB identifique por algún medio fidedigno que la condición ya no aplica.
- VII. La lista de cargos de PEP será elaborada y publicada por la UIF.
- VIII. El BCB es responsable de actualizar o modificar su condición de PEP.

Artículo 37 (Elaboración de la Base de Datos de Clientes PEP).-

- a) El BCB a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, debe elaborar su Base de Datos de sus clientes, vendedores de oro y contrapartes, catalogados como PEP, de acuerdo a la identificación establecida en el artículo precedente y al formato definido por la UIF.





DIRECTORIO

//42. R.D. N° 53/2026

- b) La Base de Datos, debe ser actualizada mensualmente, con los clientes, vendedores de oro y contrapartes nuevas identificadas como PEP y excluyendo a los clientes, que hubieran terminado la relación contractual.
- c) El BCB a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF deberá remitir a la UIF mensualmente la base de datos actualizada, hasta el día quince (15) del mes siguiente, a través del sistema definido por la UIF.

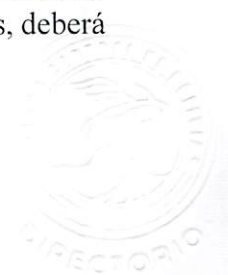
CAPÍTULO VII SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS

Artículo 38 (Operación Inusual).-

- I. Se entiende que una operación es inusual, cuando ésta presenta condiciones de complejidad inusitada, injustificada o aparenta no tener justificación económica u objeto lícito.
- II. En lo referente a la venta, cancelación anticipada y pago al vencimiento de valores, las operaciones que se consideren inusuales deberán ser reportadas mediante el sistema electrónico provisto para tal efecto por los servidores públicos de la Gerencia de Operaciones Monetarias al Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, quien a su vez, tiene la obligación de actuar conforme a lo dispuesto en el procedimiento de Debida Diligencia.
- III. Las otras Gerencias del BCB, a través de enlaces designados, remitirán posibles operaciones inusuales que identifiquen al Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, debiendo, proporcionar datos, en caso de que estos sean requeridos, guardando reserva de toda información que llegue a su conocimiento.
- IV. El Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF deberá identificar operaciones inusuales si corresponde, al momento de realizar los procedimientos de Debida Diligencia.

Artículo 39 (Señales de Alerta).-

- I. El BCB a través de las Gerencias correspondientes, deben realizar las gestiones necesarias para detectar dentro de sus operaciones normales, las señales de alerta que se presenten, mismas que deben ser objeto de un análisis cuidadoso que permita detectar una operación inusual, que al no aclararse o justificarse en el proceso de análisis, deberá ser calificada como operación sospechosa.





DIRECTORIO

//43. R.D. N° 53/2026

II. Las señales de alerta relacionadas a las operaciones por venta, cancelación anticipada o pago al vencimiento de valores, venta de monedas conmemorativas, canje, fraccionamiento, pago de deudas administradas por el BCB de Entidades Liquidadas, compra de oro destinado al fortalecimiento de las Reservas Internacionales, y otras operaciones que realiza el BCB, establecidas en el inciso h), artículo 2 del presente Reglamento, son las siguientes:

1. Para el personal Front Office (Gerencias del BCB, según corresponda).-

- a) Incremento repentino de la frecuencia y montos de sus operaciones sin motivo aparente.
- b) Cuando existan operaciones intentadas y el cliente, o contraparte, no proporcionen la información necesaria y/o los documentos requeridos para la operación.
- c) La información proporcionada no guarde relación con la operación efectuada.
- d) Cuando eviten intencionalmente todo contacto con el personal del BCB.
- e) Cuando son renuentes a facilitar su identificación o que adjunten documentos no verificables de inmediato o se resistan a proporcionar otra documentación solicitada.
- f) No actúan a su propio nombre y que se resisten a revelar la identidad del beneficiario final (cuando corresponda).
- g) Demuestran una preocupación inusual referida al cumplimiento de los requisitos de información y políticas de prevención de LGI/FT y FPADM.
- h) Se muestren renuentes, cuando se les solicite una adecuada identificación o el llenado obligatorio de ciertos formularios para realizar operaciones y/o presenten documentación dudosa o difícil de corroborar.
- i) La información brindada que identifica una fuente legítima de fondos es dudosa, incorrecta o se nieguen a identificar la fuente de sus fondos y otros activos.
- j) Demuestren falta de preocupación en relación a los riesgos, intereses o costos de la operación.
- k) Tienen dificultad en describir o declarar la naturaleza de sus actividades comerciales o carecen de conocimiento general de su rubro.

2. Para el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF.

- a) Múltiples y continuas operaciones de personas que se identifican como estudiante, menor de edad, turista, extranjero residente o jubilado.
- b) El Monto total transado no guarda relación con la actividad económica declarada.





DIRECTORIO

//44. R.D. N° 53/2026

- c) La persona, tiene antecedentes cuestionables o es objeto de noticias periodísticas negativas que indican posibles violaciones relacionadas con el ámbito penal, civil o regulatorio.
- d) Otras que el BCB determine.

3. Las señales de alerta relacionadas al cliente Interno a ser identificadas por la Gerencia de Recursos Humanos, independientemente del grado jerárquico, son las siguientes:

- a) Servidores públicos que omiten reiteradamente las medidas preventivas de debida diligencia.
- b) Servidores públicos que muestran un cambio repentino favorable en su estilo económico de vida, sin justificación clara razonable.
- c) Servidores públicos renuentes a aceptar cambios, promociones o ascensos en su actividad laboral que impliquen no continuar realizando las mismas funciones, sin una justificación clara.
- d) Servidores públicos con un estilo de vida que no corresponde a su nivel de ingresos en el BCB.
- e) Servidores públicos que muestran un cambio repentino favorable en su estilo económico de vida, sin una justificación clara y razonable.
- f) Servidores públicos que no han comunicado o han ocultado al Funcionario Responsable información relativa a una operación o cambio en el comportamiento de algún cliente.
- g) Servidores públicos que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes o usuarios, sin una justificación clara y razonable.

4. Las señales de Alerta relacionadas a los Proveedores a ser identificadas por la Gerencia de Administración son las siguientes:

- a) Proveedores o representantes legales que sean identificados en Listas Internacionales.
- b) Proveedores de los cuales públicamente se los relacione con hechos irregulares.

5. Las señales de Alerta relacionadas a los Vendedores de Oro a ser identificadas por la Gerencia de Operaciones Internacionales son las siguientes:

- a) Vendedor de Oro que no puede justificar el origen del oro que produce o comercializa, o no pueden presentar pruebas de la compra del oro.





DIRECTORIO

//45. R.D. N° 53/2026

- b) Vendedor de Oro que argumenta que el oro fue extraído en áreas donde no hay minas de oro, o no hay actividad minera significativa.
- c) Vendedor de Oro que frecuentemente vende grandes cantidades de oro, que no está vinculada al sector y que no puede probar el origen del metal.
- d) Vendedor de Oro relacionada a la minería de oro o Comercializadora de oro cuyos representantes legales, tienen antecedentes penales que los implican como actores vinculados al crimen organizado.
- e) Vendedor de Oro que presenta como justificación de su operación la compra de oro a Cooperativas o personas individuales y los documentos están deteriorados o son de difícil lectura o interpretación.
- f) Vendedor de Oro con vínculos con países o regiones donde se utiliza el sistema de transferencia informal de fondos conocido como hawala.

6. Operaciones con Entidades en Países no Cooperantes

- a) Toda operación realizada por un cliente que provenga o tenga como destino un país considerado como no cooperante de acuerdo a recomendaciones internacionales.

7. Operaciones con Entidades en Países no Cooperantes

- a) Operaciones relacionadas con instituciones benéficas que sean de reciente creación.
- b) Proyectos sociales que envían fondos fuera del país de manera frecuente y sin razón aparente.
- c) Envío frecuente de remesas y/o uso de medios electrónicos para transferir fondos sin razón aparente o justificación lógica.

Artículo 40 (Análisis de Operaciones).-

El BCB a través de las Gerencias o áreas correspondientes y del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, deberán realizar el análisis de las operaciones efectuadas, aplicando la “Política Conozca a su Cliente, Usuario, Beneficiario Final, Cliente Interno, Proveedor, Vendedor de Oro y Contraparte” y “Medidas de Debida Diligencia” conforme el Capítulo V del presente Reglamento y tomando como referencia el listado de señales de alerta citadas en el artículo precedente.





DIRECTORIO

//46. R.D. N° 53/2026

Artículo 41 (Obligación de actuar ante una operación inusual).-

- I. En caso de identificar alguna de las señales de alerta, las Gerencias o áreas correspondientes deberán informar las mismas al Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF a través de medios físicos, electrónicos o a través del correo institucional cumplimiento@bcb.gob.bo.
- II. El Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, una vez recibida las señales de alerta deberá realizar el análisis correspondiente para determinar si se trata de una Operación Inusual. En caso de determinar que se trata de una Operación Inusual, se deberá solicitar y obtener información adicional del Cliente, Usuario, Cliente Interno, Proveedor, Deudor, Proponente/Comprador, Vendedor de Oro o Contraparte, para el análisis y verificación de la misma, requiriendo: el origen y el destino de los fondos, el objeto de la operación y la identidad del beneficiario final (si corresponde), con el fin de esclarecer si la operación es sospechosa o no.
- III. Durante esta operación, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, dejará constancia escrita y/o digital de la información obtenida, análisis, observaciones y la conclusión durante dicho proceso.

Artículo 42 (Obligación de Reportar Operaciones Sospechosas - ROS).-

- I. El BCB, a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, tiene el deber de reportar a la UIF, en el marco de las instrucciones emitidas por ésta, toda operación sospechosa sin límite de monto, cuando se tiene motivos razonables para sospechar que los fondos proceden de una actividad delictiva o están relacionadas al Financiamiento del Terrorismo (FT), aun si esta no fue concretada o efectuada (tentada) dentro del BCB por sus clientes, clientes internos, usuarios, vendedores de oro o contrapartes, resultante del análisis, debidamente justificado y respaldado, de una operación inusual no justificada, a través del “Formulario de Reporte de Operaciones Sospechosas” (ROS) con el correspondiente sustento documental, mismo que debe ser remitido con prontitud dentro de las veinticuatro (24) horas de calificada la operación como sospechosa.
- II. Asimismo, previo análisis, debe reportar a la UIF como operación sospechosa lo siguiente:
 - a) Cuando el cliente, cliente interno, usuario, vendedor de oro, o contraparte se niegue a proporcionar mayor información o documentación requerida, independientemente del monto y si la operación se hubiera concretado o no.





DIRECTORIO

//47. R.D. N° 53/2026

- b) Cuando las explicaciones y los documentos presentados por el cliente, cliente interno usuario, vendedor de oro, o contraparte sean marcadamente inconsistentes, incorrectos o no logren eliminar la duda que tiene el BCB.
 - c) Cuando no sea posible verificar la procedencia de los recursos financieros y de la información proporcionada del cliente, cliente interno usuario, vendedor de oro, o contraparte.
 - d) Cuando se sospecha que los fondos proceden de una actividad ilícita o están relacionados con el FT, en este caso el BCB puede decidir terminar la relación comercial.
 - e) Cuando se detecta que cliente, cliente interno usuario, vendedor de oro, o contraparte, proporcionó intencionalmente información incorrecta.
 - f) Cuando se pretenda realizar operaciones anónimas o con nombres ficticios.
- III. En caso de que el Sujeto Obligado tenga sospecha de actividades de LGI/FT y FPADM y crea razonablemente que la aplicación del proceso de Debida Diligencia alertaría a la persona, no debería efectuar dicho proceso, sino emitir el Reporte de Operación Sospechosa a la UIF.

Artículo 43 (Procedimiento para Reportar Operaciones Sospechosas - ROS).-

- I. Para el reporte de cada Operación Sospechosa presuntamente vinculada a la LGI/FT y FPADM, el Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF, deberá cumplir el siguiente procedimiento:
- a) Llenar el Formulario electrónico ROS en el sistema establecido por la UIF, adjuntando los documentos y antecedentes que respaldan el análisis y la evaluación realizada de la operación calificada como sospechosa.
 - b) Enviar el ROS a la UIF a través del sistema definido por la misma, en las condiciones establecidas, dentro de las veinticuatro (24) horas de calificada la operación como sospechosa.
- II. El BCB continuará la relación contractual, comercial, laboral o de otro tipo con el Cliente, Usuario, Cliente Interno, Proveedor, Deudor, Proponente, Vendedor de Oro o Contraparte, hasta la comunicación por parte de la UIF que establezca otras acciones.
- III. Cuando la UIF requiera información adicional al ROS, el BCB, complementará la mencionada información, a través de los mecanismos definidos por la UIF.





DIRECTORIO

//48. R.D. N° 53/2026

- IV. Todo el personal relacionado con el registro, análisis, venta y control de las operaciones establecidas en el artículo 2 del presente Reglamento, están prohibidos de poner en conocimiento del Cliente, Usuario, Beneficiario Final, Cliente Interno, Proveedor, Deudor, Proponente, Vendedor de Oro o una Contraparte, cualquier información relacionada al ROS.

CAPÍTULO VIII CAPACITACIÓN EN MATERIA DE LGI/FT y FPADM

Artículo 44 (Programa Anual de Capacitación en Materia de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM).-

- I. El Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, elaborarán un Programa Anual de Capacitación en materia de gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM, que debe estar incluido dentro del Plan Anual de Trabajo para la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM, dicho programa contará con un cronograma específico y el contenido de las capacitaciones.
- II. El Programa Anual de Capacitación en materia de gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM debe estar dirigido a todos los servidores públicos y contener mínimamente lo siguiente:
 - a) Capacitación especializada para el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, independientemente de las capacitaciones realizadas por la UIF.
 - b) Capacitación a los Servidores Públicos de forma anual, orientada al tipo de trabajo que realizan y al área al que pertenecen, dicha capacitación deberá contar con la correspondiente evaluación.
- III. La Gerencia de Recursos Humanos deberá capacitar a su Cliente Interno nuevo en materia de LGI/FT y FPADM, dentro de los treinta (30) días hábiles a la fecha de vinculación.
- IV. El Responsable de Cumplimiento y Prevención – UIF debe realizar réplicas, a las áreas correspondientes del BCB, de las capacitaciones especializadas a las que asistan.





DIRECTORIO

//49. R.D. N° 53/2026

Artículo 45 (Contenido de Capacitación).-

La capacitación a ser impartida por el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, en el marco de lo previsto en el Reglamento Interno de Capacitación; deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Normativa regulatoria vigente en materia de prevención de LGI/FT y FPADM.
- b) Normativa interna en materia de prevención de LGI/FT y FPADM.
- c) Obligaciones y sanciones por incumplimiento, así como las responsabilidades que pueda asumir el personal en caso de incumplimiento de la normativa referida.
- d) Riesgos a los que el BCB podría estar expuesto.
- e) Tipologías, conceptos y consecuencias de LGI/FT y FPADM.
- f) Medidas preventivas en la lucha contra la LGI/FT y FPADM.

Artículo 46 (Registro de las Capacitaciones).-

La Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF deberán mantener un registro de cada una de las capacitaciones recibidas y efectuadas, conforme normativa vigente.

CAPÍTULO IX CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 47 (Conservación de Información).-

- I. Los registros de las operaciones o transacciones y su documentación de respaldo del BCB, se conservarán por un periodo mínimo no menor a diez (10) años, desde la operación o transacción, y considerando la normativa vigente de gestión documental del BCB.
- II. Asimismo, los registros y documentación, de los procedimientos de Debida Diligencia y análisis realizados de una Operación Sospechosa, deben ser conservados, por un periodo mínimo de diez (10) años a partir de finalizada la relación comercial o después de la fecha de la transacción, y considerando la normativa vigente de gestión documental del BCB.
- III. Todos los registros descritos en los párrafos anteriores deben ser suficientes para permitir la reconstrucción de cada una de las operaciones o transacciones, a objeto de





DIRECTORIO

//50. R.D. N° 53/2026

que puedan suministrar pruebas, si fuera necesario, dentro de un proceso por actividades delictivas.

- IV. Cuando la información se relacione a los servidores públicos del BCB se debe considerar, en el marco del artículo 112 de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 36 de la Ley N° 004 que incluye el artículo 29 bis del Código Penal, que los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el patrimonio del Estado y causen grave daño son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad. Por tanto, la información deberá ser conservada de forma definitiva e indefinida.

CAPÍTULO X AUDITORÍA

Artículo 48 (Auditoría Interna Semestral).-

El BCB, a través de la Gerencia de Auditoría Interna, deberá realizar informes semestrales, sobre la evaluación del cumplimiento y la efectividad de la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM en cumplimiento de la normativa vigente, disposiciones emitidas por la UIF y normativa interna del BCB. Esta actividad deberá formar parte del Programa Operativo Anual” de la Gerencia de Auditoría Interna.

Artículo 49 (Alcance de la Auditoría Interna).-

I. La Auditoría interna deberá evaluar y concluir sobre todos los puntos descritos en cuanto la evaluación del cumplimiento y la efectividad de la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM, en cumplimiento de la normativa vigente, debiendo desarrollar el siguiente alcance:

- a) La existencia de políticas internas, normas y procedimientos aplicables para la prevención de LGI/FT y FPADM.
- b) El Rol del Directorio del BCB en la implementación de medidas de prevención, detección, control y reporte de LGI/FT y FPADM.
- c) La designación y funciones del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF.
- d) Las funciones del Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y FPADM.
- e) Implementación y análisis de la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM adoptada por el BCB, incluyendo la metodología para la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM.





DIRECTORIO

//51. R.D. N° 53/2026

- f) Medidas aplicadas en el marco de la Debida Diligencia, al inicio y durante la relación comercial para la identificación del cliente, usuario, cliente interno, vendedor de oro y proveedor.
- g) Verificación de las medidas utilizadas para la identificación del beneficiario final.
- h) Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo para la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM.
- i) Suficiencia y calidad del Programa Anual de Capacitación en materia de gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM, así como de la capacitación y evaluación aplicada.
- j) Verificación de las medidas implementadas para asegurar la confidencialidad de la información.
- k) Cumplimiento y efectividad por cada uno de los procedimientos y actividades de control preventivos implementados por el BCB en materia de LGI/FT y FPADM.

II. El Informe de Auditoría Interna, debe contener mínimamente lo siguiente:

- a) Resultados del análisis y evaluación del cumplimiento técnico y de efectividad por cada uno de los incisos, según el alcance descrito en el párrafo anterior.
- b) Hallazgos, observaciones y acciones correctivas que debe seguir el BCB, las mismas que deberán contemplarse en el plan de acción, para su cumplimiento.
- c) Seguimiento a las recomendaciones y observaciones de informes de auditoría interna realizadas anteriormente, vinculadas a la gestión de riesgos de LGI/FT y FPADM.
- d) Los procedimientos que se utilizaron para llegar a los resultados revelados en el informe semestral de auditoría interna, los cuales deberán estar sustentados en programas y papeles de trabajo que respalden dichos procedimientos.

Artículo 50 (Presentación de Informes Semestrales de la Gerencia de Auditoría Interna).-

- I. El BCB debe remitir a la UIF los Informes Semestrales de la Gerencia de Auditoría Interna, adjuntando la certificación o copia legalizada de la parte pertinente del Acta de la reunión de Directorio del BCB, en la cual se tomó conocimiento del Informe, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Informe del Primer Semestre al 30 de junio, a ser presentado hasta el 31 de agosto de la misma gestión.
 - b) Informe del Segundo Semestre al 31 de diciembre, a ser presentado hasta el 28 de febrero de la siguiente gestión.





DIRECTORIO

//52. R.D. N° 53/2026

- II. El BCB podrá solicitar a la UIF, por única vez la ampliación del plazo para la entrega del informe semestral de auditoría interna por un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO XI LEVANTAMIENTO DE LA CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDADES

Artículo 51 (Levantamiento de la Confidencialidad).-

El BCB no podrá invocar el secreto bancario, y deberá levantar la confidencialidad cuando la UIF requiera información relacionada a la investigación de LGI/FT y FPADM.

Artículo 52 (Reserva y Confidencialidad).-

- I. Los servidores públicos del BCB no podrán revelar información vinculada a la LGI/FT y FPADM que llegue a su conocimiento en el desempeño de sus funciones, guardando estricta reserva y confidencialidad, sobre los informes y documentación relativa a la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM que lleguen a conocer.
- II. Las solicitudes de información y documentación que la UIF requiera dentro de procesos de inteligencia o investigación financiera o patrimonial tiene carácter confidencial, no pudiendo revelar la solicitud y remisión de información, concerniente a procesos de investigación al cliente u otra persona interna que no sea el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF. Asimismo, la información enviada por el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, no podrá ser revelada ante ninguna instancia interna o externa del BCB que no esté relacionada con dicha información.
- III. El BCB a través del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF deberá proporcionar toda información que requiera la UIF, bajo condiciones de estricta reserva y confidencialidad, dentro del plazo señalado por la misma.
- IV. Los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), la documentación e información que lo respalda y la información requerida por la UIF relacionada al ROS, tiene carácter confidencial, no pudiendo ser revelada por el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, ni por otro empleado del BCB, a los Directores, clientes, ni a terceros, aun después de haber cesado en sus funciones, bajo alternativa de aplicarse sanciones administrativas, civiles o penales que correspondan.





DIRECTORIO

//53. R.D. N° 53/2026

Artículo 53 (Revelación).-

- I. Se presume que toda operación sospechosa que sea reportada o información que se revele a la UIF por parte del Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF, se lo realiza en el marco de sus funciones y de buena fe.
- II. El BCB y el Responsable de Cumplimiento y Prevención - UIF se encuentran exentos de responsabilidad por la remisión del Reporte de Operación Sospechosa a la UIF, independientemente del resultado que se obtenga.

Artículo 54 (Responsabilidades).-

El incumplimiento o la inobservancia de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento generará responsabilidades para las servidoras y los servidores públicos involucrados, conforme a la normativa vigente aplicable.

--- 0 ---

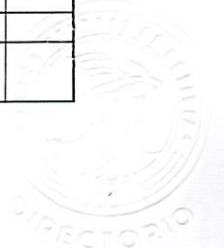




DIRECTORIO

//54. R.D. N° 53/2026

Anexo 1 - CUESTIONARIO CONTRA LA LEGITIMACIÓN DE GANANCIAS ILÍCITAS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LGI/FT Y FPADM)			
1.- Información General			
Nombre de la Institución/Empresa:			
Ubicación /País de Residencia fiscal:			
2.- Políticas Generales contra la LGI/FT y FPADM:			
N°	Preguntas	Sí	No
1	¿Su Institución está sujeta a regulación gubernamental para la prevención y control del riesgo de Legitimación de Ganancias Ilícitas, del Financiamiento del Terrorismo y del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM)?		
2	¿Su Institución tiene un sistema para la prevención y control del riesgo de LGI/FT y FPADM, de acuerdo a los lineamientos que regulan la materia a nivel nacional e internacional, debidamente documentado y actualizado, con políticas y procedimientos internos, de obligatorio cumplimiento por todo los empleados?		
3	¿Su institución tiene las políticas y procedimientos formales a fin de cumplir con los requerimientos impuestos por las regulaciones contra la LGI/FT y FPADM, así como con las recomendaciones dadas por organismos internacionales como el GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional) o el GAFILAT (Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica)?		
4	¿El Programa de Cumplimiento contra la LGI/FT y FPADM de su Institución ha sido aprobado por el Directorio o Órgano Equivalente?		
5	¿El programa de cumplimiento contra la LGI/FT y FPADM de su Institución, incluye la designación de un oficial responsable de coordinar y supervisar el sistema contra la LGI/FT y FPADM?		
6	¿Su Institución se adhiere y cumple con los principios del Grupo Wolfsberg? En caso afirmativo, adjuntar la dirección URL para la descarga del Cuestionario Wolfsberg o bien adjuntar el mismo.		
7	¿Su Institución ha desarrollado políticas formales que documenten el proceso que se sigue para prevenir, detectar y reportar operaciones sospechosas?		
8	¿Su Institución está sujeta a auditoría externa y al control de una entidad supervisora en cuanto a la lucha contra la LGI/FT y FPADM en sus oficinas en el país de origen y en el extranjero? Detallar la firma de Auditoría Externa y la Entidad Supervisora:		
9	¿Con qué frecuencia la entidad supervisora realiza la auditoría en su Institución? Detallar el periodo de tiempo:		
10	¿Con qué frecuencia se realiza la auditoría externa? Detallar el periodo de tiempo:		
11	Además de las inspecciones realizadas por el supervisor/regulador del gobierno, ¿Su Institución realiza alguna función de auditoría interna u otro tercero independiente que evalúe las políticas contra la LGI/FT y FPADM y las prácticas con una frecuencia regular?		
3. Evaluación de Riesgos de LGI/FT y FPADM			
12	¿Su Institución cuenta con una evaluación basada en el riesgo de sus clientes y sus transacciones? Detallara la herramienta o sistema con el cual realiza la evaluación de los riesgos de LGI/FT y FPADM:		
13	¿Su Institución determina el nivel apropiado de debida diligencia necesaria para aquellas categorías de clientes y transacciones que se considere que posean un mayor riesgo de actividades ilícitas?		
4. Conoce a tu Cliente, Debida Diligencia			
14	¿Su Institución cuenta con un sistema contra la LGI/FT y FPADM, que incluye políticas y procedimientos para el conocimiento adecuado de cada uno de los clientes, el mantenimiento actualizado de su información, y la identificación de la legitimidad de sus actividades económicas y el origen y destino de sus fondos?		
15	¿Su Institución ha implementado procesos para la identificación de aquellos clientes a nombre de los cuales se mantienen cuentas o se realizan transacciones?		
16	¿Su Institución requiere de información sobre la actividad comercial de sus clientes?		
17	¿Su Institución monitorea clientes y transacciones contra listas de personas naturales o jurídicas, emitidas por el gobierno u otras autoridades competentes del país de residencia fiscal?		





DIRECTORIO

//55. R.D. N° 53/2026

18	¿Su institución tiene políticas para asegurar que solo opera con bancos corresponsales que poseen licencias para operar en sus países de origen?														
19	¿El programa contra la LGI/FT y FPADM, incluye el monitoreo de la actividad/transacciones de clientes y aplicación de una debida diligencia a fin de detectar transacciones sospechosas?														
20	¿Su sistema contra la LGI/FT y FPADM exige una mayor debida diligencia de conocimiento de los clientes para PEPs (Personas Expuestas Políticamente) y de aquellos que presenten un mayor nivel de riesgo de LGI/FT y FPADM?														
21	¿Su Institución tiene un sistema de monitoreo para detectar cuentas y transacciones de personas naturales o jurídicas, así como de países que estén sancionados en listas de la OFAC, ONU, UE u otras listas oficiales de Detallar el sistema de monitoreo:														
22	Su Institución abre cuentas, opera o tiene relaciones comerciales, directa o indirectamente, con bancos extranjeros que no tengan presencia física en algún país, denominados "Shell Banks"?														
23	¿Su Institución ofrece las cuentas denominadas "Payable Through Accounts" (1)? En caso afirmativo, ¿Su Institución se asegura que las entidades que usan ese tipo de servicio, estén bajo la vigilancia de alguna autoridad regulatoria y cumplen cabalmente con las políticas de conocimiento del cliente y las regulaciones sobre prevención de LGI/FT y FPADM, establecidas por el GAFI, GAFILAT? <small>(1) Son cuentas de depósitos a la vista, abiertas por un banco en un banco corresponsal en los Estados Unidos, que permite transferencias de pago en otras plazas, y permite a sus clientes "sub-cuentas" con servicios bancarios que solamente un banco comercial podría proveer.</small>														
24	¿La Institución ha sido sancionada o investigada por: - Incumplimiento en la regulación de prevención de LGI/FT y FPADM? - Procesos de LGI/FT y FPADM? En caso afirmativo, adjuntar detalles (fecha, motivo, autoridad y resultado o estado actual)														
5. Capacitación en materia de prevención de LGI/FT y FPADM															
25	¿Su Institución provee capacitación en materia de prevención de LGI/FT y FPADM al personal, que incluya: * Identificación y reporte de transacciones que deban ser reportadas a las autoridades. * Ejemplos de diversas formas de lavado de dinero que involucren los productos y servicios de la Institución. * Políticas internas para prevenir el lavado de dinero?														
26	¿Cuál es la frecuencia de la capacitación en materia de prevención de LGI/FT y FPADM ?:														
27	¿Su Institución tiene designado un Oficial de Cumplimiento o funcionario que lidere el programa / sistema de prevención y control contra la LGI/FT y FPADM? En caso afirmativo, proveer la siguiente información														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cargo</th> <th>Correo Electrónico</th> <th>Teléfono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dirección Completa</td> <td>Ciudad</td> <td>País</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono					Dirección Completa		Ciudad	País		
Nombre	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono												
Dirección Completa		Ciudad	País												
6. Información Adicional															
28	Por favor listar a los miembros del Directorio y Alta Gerencia de su Institución/Empresa:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Cargo</th> <th>Nacionalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombres y Apellidos	Cargo	Nacionalidad											
Nombres y Apellidos	Cargo	Nacionalidad													
7. Certificación/Declaración															
Certifico que he leído y entendido este cuestionario, que la información contenida en él es completa y correcta y que como Oficial de Cumplimiento o Representante Legal, estoy autorizado para diligenciarlo y suscribirlo en nombre de esta Institución.															
<p>_____</p> <p>Firma del Declarante</p> <p>_____</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>_____</p> <p>N° de Doc. De ID/PAS</p>		<p>_____ / ____ / ____</p> <p>Fecha</p> <p>_____</p> <p>Cargo</p>													

