

Unidad de Investigaciones Financieras

Jefatura de Sistemas y Tecnologías de la Información



Manual del Sujeto Obligado

Sistema de Registro de Datos de Sujetos Obligados – CARONTE V.1

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Contenido

1.	<i>Condiciones técnicas para uso del Sistema de Registro de Datos de Sujetos Obligados - CARONTE V.1.....</i>	4
2.	<i>Acceso al sistema</i>	6
3.	<i>Sujeto Obligado Nuevo.....</i>	7
3.1.	<i>Registrar solo al Sujeto Obligado.....</i>	7
3.2.	<i>Registrar al Sujeto Obligado y Funcionario Responsable</i>	13
4.	<i>Sujeto Obligado registrado en el Sistema Caronte</i>	19
4.1.	<i>Para el ingreso al sistema</i>	19
4.2.	<i>Menú Sujeto Obligado</i>	21
i.	<i>Ver datos del Sujeto Obligado:</i>	21
ii.	<i>Modificar datos del Sujeto Obligado</i>	21
iii.	<i>Renovación de registro del Sujeto obligado</i>	22
4.3.	<i>Menú Funcionario Responsable</i>	28
i.	<i>Ver datos del Funcionario Responsable</i>	29
ii.	<i>Modificar Datos del Funcionario Responsable</i>	29
iii.	<i>Comunicar a la UIF sobre cambio de Funcionario Responsable</i>	30
iv.	<i>Registro/Cambio de Funcionario Responsable</i>	32
v.	<i>Renovación de registro de Funcionario Responsable</i>	38
vi.	<i>Reemplazo Momentáneo de Funcionario Responsable</i>	43
vii.	<i>Baja de Funcionario Responsable.....</i>	45
4.4.	<i>Menú Miembros del Equipo de Cumplimiento (Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente)</i>	47
i.	<i>Ver datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente.....</i>	49
ii.	<i>Modificar datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente</i>	49
iii.	<i>Agregar nuevo Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente</i>	51
iv.	<i>Renovación de Miembros del Equipo de Cumplimiento (Analista de Cumplimiento)</i>	54
v.	<i>Baja de Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente</i>	61
vi.	<i>Comunicar a la UIF sobre Cambio de Funcionario Responsable Suplente</i>	62
4.5.	<i>Menú Trámites Observados</i>	64
4.6.	<i>Reimprimir documentos.....</i>	64

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

4.7. <i>Administración</i>	66
5. <i>SUJETO OBLIGADO REGISTRADO - CONSIDERACIONES Y/O RECOMENDACIONES FINALES</i>	66
1. <i>Trámite aprobado</i>	66
2. <i>Inconvenientes en el registro de Sujeto Obligado</i>	66
3. <i>Olvido de Usuario y/o Contraseña</i>	67

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

1. Condiciones técnicas para uso del Sistema de Registro de Datos de Sujetos Obligados - CARONTE V.1

Para un correcto funcionamiento del sistema es necesario utilizar el navegador "Google Chrome" en su última versión.

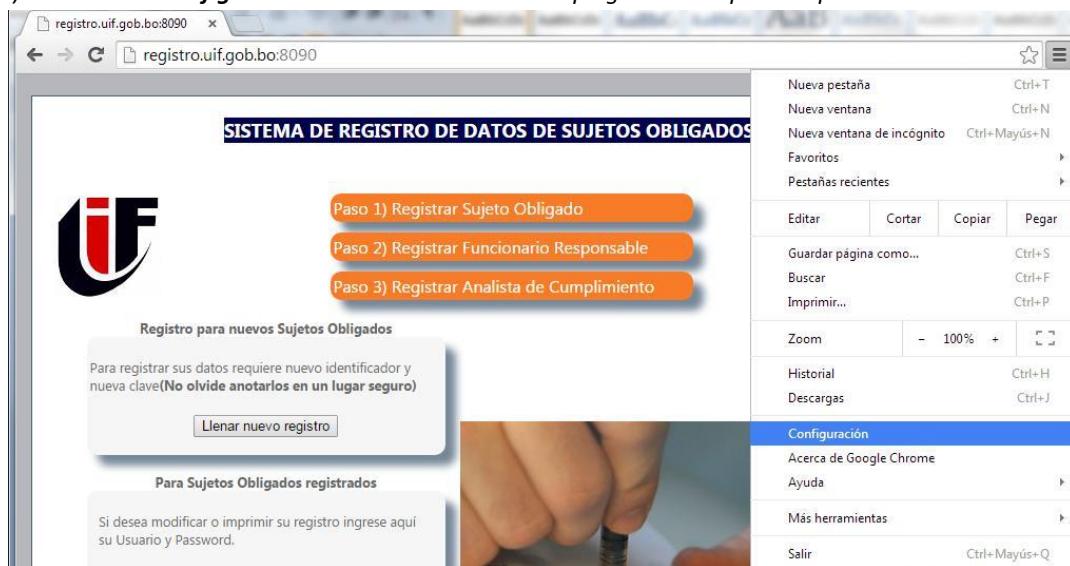
La dirección de acceso al Sistema CARONTE V.1 es:

<https://registro.uif.gob.bo:8090/>

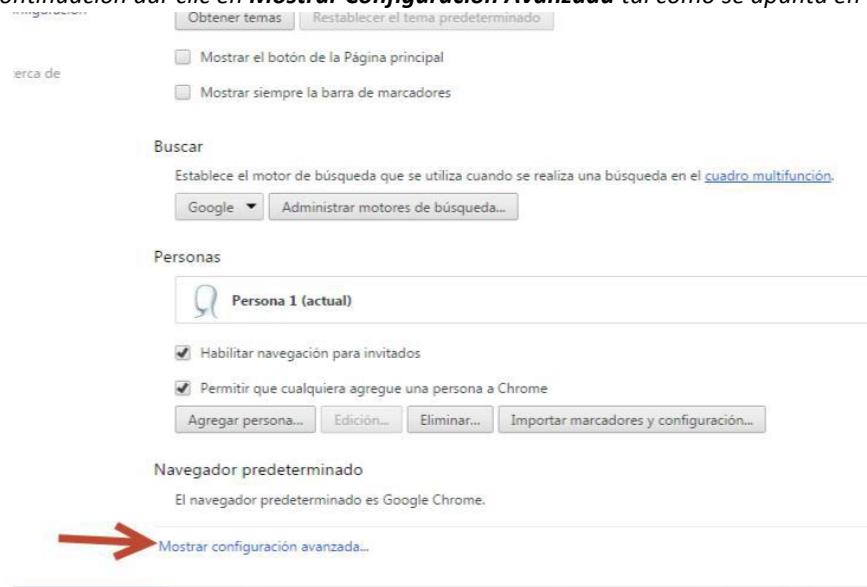
Para los sujetos obligados que quieran acceder al sistema vía internet.

Para que el sistema opere sin problemas deberá tener abierto el puerto 8090 y configurar el navegador para que pueda imprimir los reportes para lo cual realice los siguientes pasos para el navegador Firefox:

- a) Dar clic en **configuración** ubicado en el menú desplegable de la parte superior derecha.

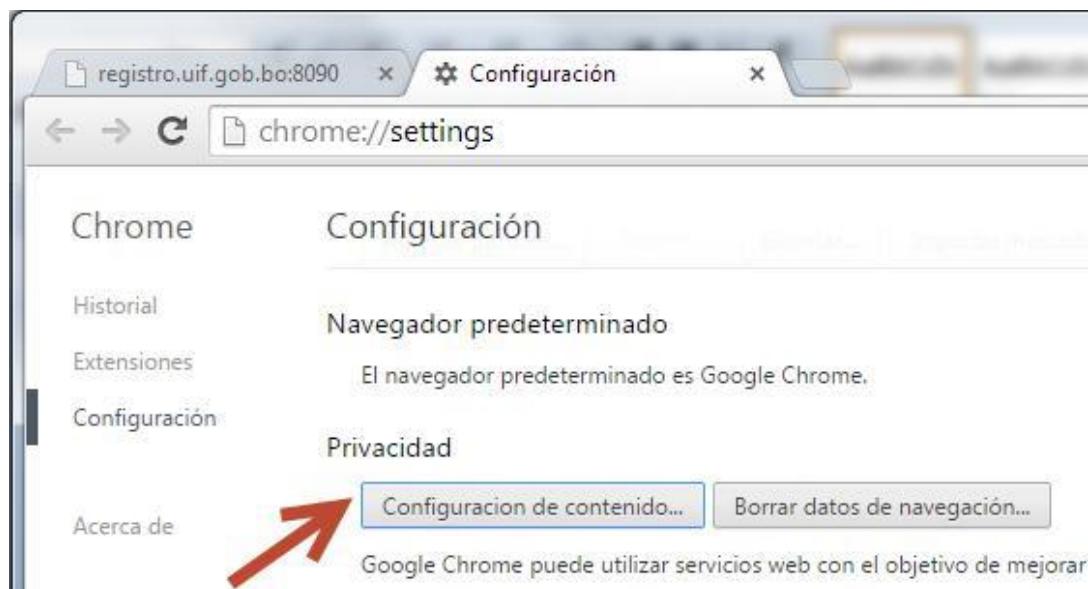


- b) A continuación dar clic en **Mostrar Configuración Avanzada** tal como se apunta en la imagen

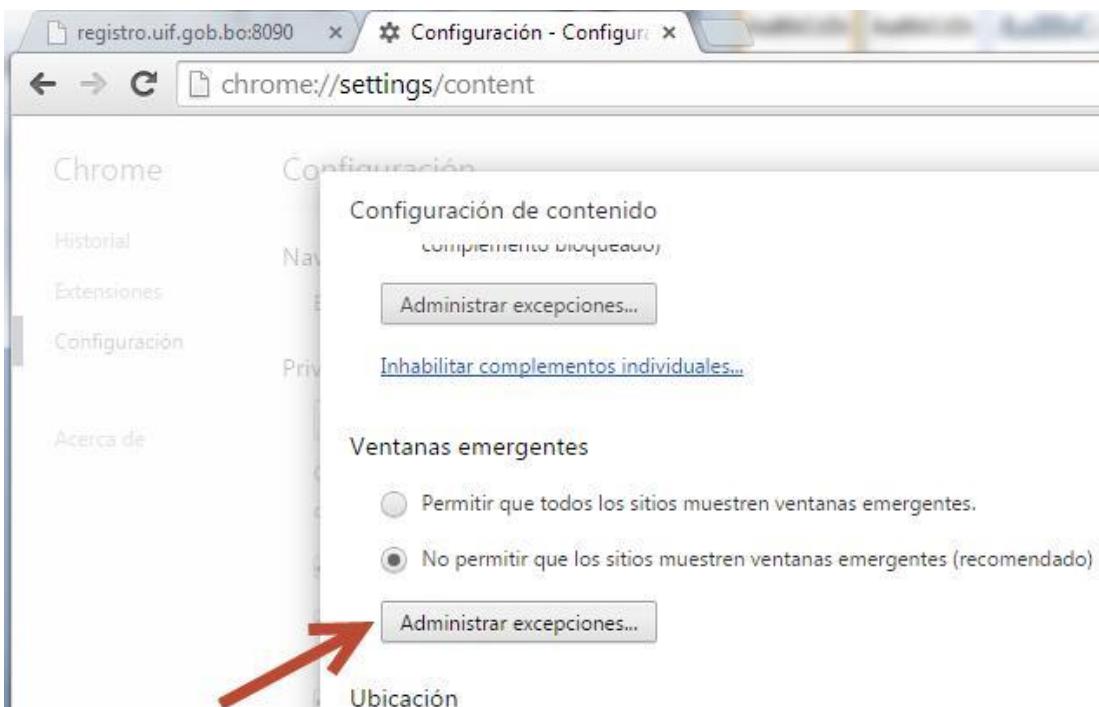


UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

- c) Posteriormente dar clic en el botón **configuración de contenido**, vea la imagen.

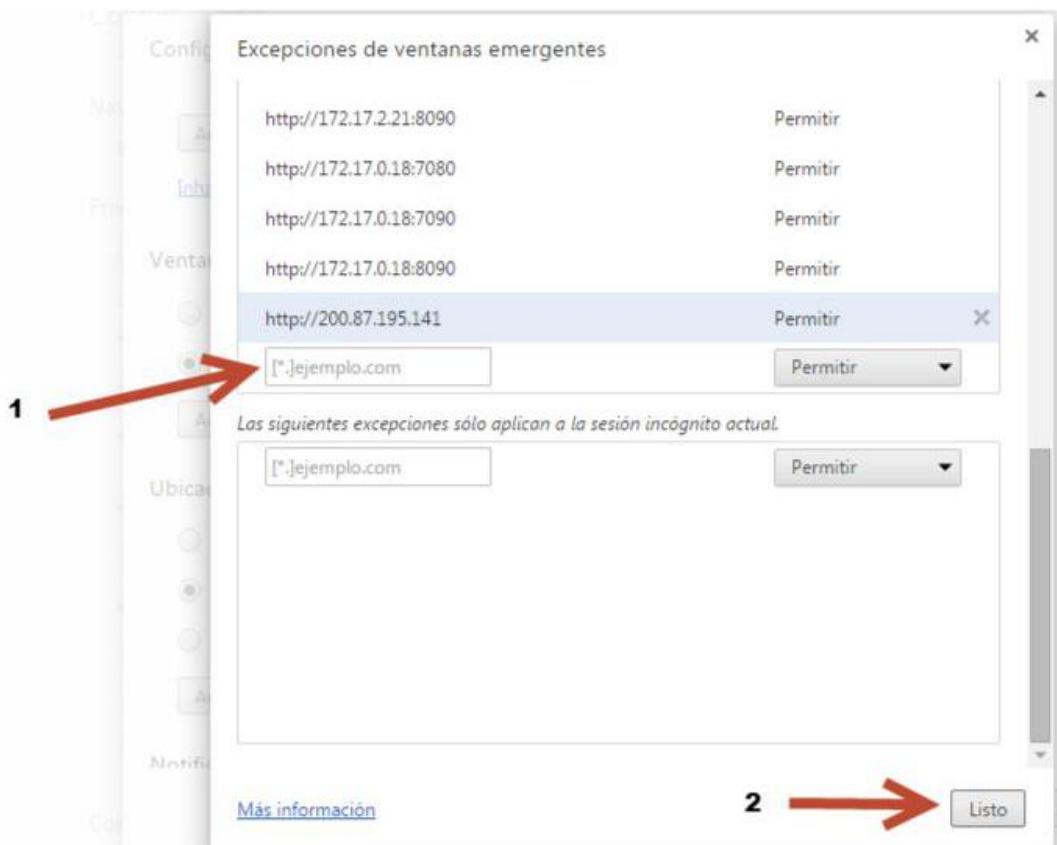


- d) Luego dar clic en el botón **Administrar excepciones** que corresponde a Ventanas emergentes



- e) Luego agregar la dirección <https://registro.uif.gob.bo:8090> y dar clic en el botón **Lista**.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



f) Finalmente dar clic en botón **Listo** que corresponde a la **Configuración de Contenido**.

2. Acceso al sistema

En el navegador de Google Chrome introducir la dirección arriba mencionada:



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

3. Sujeto Obligado Nuevo

Para el caso en que el Sujeto Obligado no esté registrado en el Sistema debe realizar los siguientes pasos:

3.1. Registrar solo al Sujeto Obligado

a) Dar clic en el Botón **Llenar nuevo registro**.



b) Lea los requisitos para el registro y posteriormente dar clic en el botón **Continuar**.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

c) El sistema le informará que los campos marcados con * son obligatorios para que Ud. pueda registrar los datos básicos del Sujeto Obligado, por otro lado.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

— Registro de Usuario Para Ingreso al Sistema —

Usuario:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Usuario
Password:	<input type="password"/>	* Favor Ingresar Password
Repita Password:	<input type="password"/>	* Favor Ingresar Nuevamente Password
Digite el texto desplegado abajo:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Código desplegado abajo

PUSYgH

* Los campos son obligatorios

Su identificador y Clave le serán útiles para ingresar nuevamente a este Sistema y poder subsanar observaciones en el proceso de registro o cuando se lo requiera, por tanto anotelos en lugar seguro. El sistema no hace diferencia entre letras Mayúsculas y Minúsculas pudiendo usar símbolos especiales (*, /, %, etc). Es recomendable usar letras y números mezclados en el Identificador y Clave a fin de incrementar la seguridad de sus datos.

— Ingreso de Datos de la Institución —

Razón Social:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar La Razón Social	
Tipo de Empresa:	<input type="text"/>	---- Elegir Tipo De Empresa ----	* Favor Elegir el Tipo De Empresa
NIT:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar el NIT	
Actividad del Sujeto Obligado:	<input type="text"/>	---- Seleccione Tipo Sujeto Obligado ----	* Favor Elegir el Tipo Sujeto Obligado
Nombre Completo del Representante Legal:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar el Nombre completo del Representante Legal	
Departamento de Oficina Central:	<input type="text"/>	---- Seleccione Ciudad de Oficina Central ----	* Favor Elegir la Ciudad
Ciudad o Localidad de Oficina Central:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Ciudad o Localidad de Oficina Central	
Zona de Oficina Central:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Zona de oficina Central	
Dirección de Oficina Central:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Dirección de Oficina Central	
Número telefónico de Oficina Central:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Número Telefónico de Oficina Central	
Correo electrónico Institucional:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Correo Electrónico Institucional, si no se tiene registrar su correo personal	
Observaciones:	<input type="text"/>		

* Los campos son obligatorios

d) En primer lugar Ud. debe ingresar el usuario y contraseña para el ingreso al Sistema. Para ello el usuario no debe tener más de 15 caracteres y el Password no debe tener más de 25 caracteres. Posteriormente debe ingresar el código desplegado, tome en cuenta de guardar su usuario y contraseña en lugar seguro, y que con el mismo podrá ingresar nuevamente al sistema.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS

— Registro de Usuario Para Ingreso al Sistema —

Usuario:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Usuario
Password:	<input type="password"/>	* Favor Ingresar Password
Repita Password:	<input type="password"/>	* Favor Ingresar Nuevamente Password
Digite el texto desplegado abajo:	<input type="text"/>	* Favor Ingresar Código desplegado abajo

azMyYn

* Los campos son obligatorios

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

e) A continuación debe registrar datos de la Institución en el cual los campos obligatorios están marcados con * de color rojo, finalmente para grabar Ud. debe dar clic en el botón **Grabar Usuario y Datos de la Institución**.

Ingreso de Datos de la Institución

Razón Social:	<input type="text"/> * Favor Ingresar La Razón Social
Tipo de Empresa:	<input type="text"/> * Favor Elegir el Tipo De Empresa
NIT:	<input type="text"/> * Favor Ingresar el NIT
Actividad del Sujeto Obligado:	<input type="text"/> * Favor Elegir el Tipo Sujeto Obligado
Nombre Completo del Representante Legal:	<input type="text"/> * Favor Ingresar el Nombre completo del Representante Legal
Departamento de Oficina Central:	<input type="text"/> * Favor Elegir la Ciudad
Ciudad o Localidad de Oficina Central:	<input type="text"/> * Favor Ingresar Ciudad o Localidad de Oficina Central
Zona de Oficina Central:	<input type="text"/> * Favor Ingresar Zona de oficina Central
Dirección de Oficina Central:	<input type="text"/> * Favor Ingresar Dirección de Oficina Central
Número telefónico de Oficina Central:	<input type="text"/> * Favor Ingresar Número Telefónico de Oficina Central
Correo electrónico Institucional:	<input type="text"/> * Favor Ingresar Correo Electrónico Institucional, si no se tiene registrar su correo personal
Observaciones:	<input type="text"/>
* Los campos son obligatorios	 <input type="button" value="Grabar Usuario y Datos de la Institución"/>

f) El Sistema le preguntará si desea grabar el registro, si da clic en **No** se mantiene en la pantalla actual, si dà clic en **Si** se graba el registro y pasa a la siguiente página.

Ud. desea grabar el Registro de Sujeto Obligado?

No

Si

g) Ahora le corresponde adjuntar la documentación correspondiente del Sujeto Obligado en formato digital PDF (escaneada).

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Entrega de documentos del Sujeto Obligado

TRAMITE: 1030	NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF (TAMAÑO DE ARCHIVO MENOR A 8 MEGABYTES.)
	Ver Ejemplo 3	REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
	Ver Ejemplo 4	NIT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
	Ver Ejemplo 5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
	Ver Ejemplo 6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR LA ASFI O FOTOCOPIAS SIMPLES DEL TRÁMITE EN CURSO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>

Una vez registrado el Sujeto Obligado, debe registrar lo mas pronto posible al Funcionario Responsable

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Para el llenado del mismo Ud. debe ingresar por fila el Número de documento, Fecha de Documento y Subir el archivo digital en formato PDF que corresponde al documento solicitado. En la primera columna puede observar un ejemplo del tipo de documento solicitado y como obtener los datos correspondientes.

SISTE	<p>REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA</p> <p>CERTIFICADO DE REGISTRO DE TESTIMONIO DE OTORGAMIENTO DE PODER</p> <p>EL REGISTRO DE COMERCIO, ORGANO CONCESIONADO A LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL - FUNDEMPSA, MEDIANTE CONTRATO DE CONCESSION DE FECHA [REDACTADO], EN MERITO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO SUPREMO 26215 Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CODIGO DE COMERCIO;</p> <p>CERTIFICA:</p> <p>EL REGISTRO DE TESTIMONIO DE OTORGAMIENTO DE PODER, CUYOS DATOS SE DETALLAN A CONTINUACION:</p> <p>NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL : [REDACTADO]</p> <p>NO. DE MATRICULA : [REDACTADO]</p> <p>NO. DE TESTIMONIO : [REDACTADO]</p> <p>FECHA : [REDACTADO]</p> <p>NOTARIA : [REDACTADO]</p> <p>DISTRITO : [REDACTADO]</p> <p>ACTO INSCRITO : [REDACTADO]</p> <p>LIBRO DE REGISTRO Nro. de NO. DE REGISTRO documento : 00157738</p> <p>FECHA DE REGISTRO : 17 DE JUNIO DE 2014</p> <p>LA PAZ, 25 DE JUNIO DE 2014</p> <p style="text-align: right;"></p> <p style="text-align: center;">REGISTRO DE COMERCIO - FUNDEMPSA</p>	OS
Entrega		
TRAMIT		
Ver Ejemplo		
Ver Ejemplo		
Ver Ejemplo		

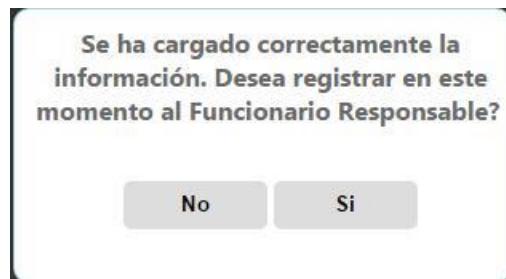
Una vez completado los registros obligatorios se habilitará el botón **Continuar Registro** para pasar a la siguiente página.

TRAMITE: 1032				
NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF (TAMAÑO DE ARCHIVO MENOR A 8 MEGABYTES.)
Ver Ejemplo 1	CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA	12		Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: CONSTITUCION DE LA EMPRESA.pdf <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 2	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONERIA DE SU REPRESENTANTE LEGAL	13	02/02/2015	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: ACTA DE NOMBRAMIENTO.pdf <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 3	REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA	24	03/02/2015	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: REGISTRO DE COMERCIO.pdf <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 4	NIT	23213217010	02/02/2015	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: NIT.pdf <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR EL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL	146464	01/02/2015	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPIO.pdf <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR LA ASFI O FOTOCOPIAS SIMPLES DEL TRÁMITE EN CURSO			Seleccionar archivo <input type="button" value=""/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>

Una vez registrado el Sujeto Obligado, debe registrar lo mas pronto posible al Funcionario Responsable

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

h) A continuación el sistema le consultará si desea registrar al Funcionario Responsable, en este caso dar clic en **No**.



i) En consecuencia el sistema le informara que le corresponde imprimir la Constancia de Registro.



Para ello debe dar clic en el botón **Imprimir Constancia de Registro**.

A screenshot of a web-based application titled "SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE". The main header is dark blue. Below it, a secondary header bar is dark gray, containing the text "Registrar Funcionario Responsable" and a "Imprimir Inicio de Trámite de Registro" button. The "Imprimir Inicio de Trámite de Registro" button is highlighted with a red arrow pointing to it. The main content area is titled "INFORMACIÓN SUJETO OBLIGADO" and displays a table with the following data:

SUJETO OBLIGADO	TIPO SUJETO OBLIGADO	TIPO EMPRESA	NIT	CÓDIGO VERIFICADOR	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
Banco Privado Económico	BANCO	SOCIEDAD ANÓNIMA	110000012	20191008001530	María Arce Alarcón

El sistema emite la Constancia de Registro en formato PDF, documento que deberá imprimirlo y presentarlo en oficinas de la UIF adjuntando los documentos.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE
SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :08/10/2019 Hora: 15:34

CÓDIGO: 20191008001530

NRO. DE TRÁMITE: 3533

Inicio de Trámite de Registro en Sistema Caronte

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	Banco Privado Económico
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	1100000012
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	Maria Arce Alarcón
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	La Paz
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Sopocachi
DIRECCIÓN	Sucursal Central
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	20000001

Para finalizar el registro Ud. debe dar clic en el botón Finalizar Registro.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE



INFORMACIÓN SUJETO OBLIGADO

SUJETO OBLIGADO	TIPO SUJETO OBLIGADO	TIPO EMPRESA	NIT	CODIGO VERIFICADOR	NOMBRE REPRESENTANTE
Banco Privado Económico	BANCO	SOCIEDAD ANÓNIMA	1100000012	20191008001530	Maria Arce Alarcón

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

El sistema remitirá un correo al Sujeto Obligado de la realización del registro provisional, mismo que está pendiente de aprobación por el área correspondiente de la UIF.

3.2. Registrar al Sujeto Obligado y Funcionario Responsable

- a) Repetir los pasos del punto 3.1, del inciso a) al inciso h). Para el último inciso h) cuando le consulte si desea Registrar al Funcionario Responsable dar clic en **Sí**.
- b) El sistema le informará que para el Registro del Funcionario Responsable o Analista de cumplimiento debe contar con los requisitos respectivos.

Para el registro del Funcionario Responsable y/o Miembro de la Unidad de Cumplimiento debe contar con todos los requisitos indicados a continuación

Aceptar

- c) Lea con atención los requisitos para el registro del Funcionario Responsable y posteriormente dar clic en el botón Continuar.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OB

Estimado señor(a):

Para el Registro del Funcionario Responsable y/o Miembro de la Unidad de Cumplimiento correspondiente formato digital pdf ya que el sistema le solicitará

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

1.- ACTA DE NOMBRAMIENTO (ORIGINAL O FOTOCOPIA SIMPLE)
2.- CURRICULUM VITAE (FOTOCOPIA SIMPLE)
3.- INFORME DE REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES

Nota: No debe ser Funcionario que trabaje en la Unidad de Auditoría Interna de dicha entidad.
Toda esta documentación deberá presentarla en oficina de la Unidad de Investigaciones Financieras, antes de acceder a los Sistemas.

Continuar

- d) El usuario podrá:

- 1) Cancelar el Registro de Funcionario Responsable, esta acción lleva al punto 3.1, inciso i).
- 2) Ingresar Datos del funcionario responsable. Los datos marcados con * son obligatorios.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

3) Una vez ingresado los datos el usuario debe continuar el registro para ello debe dar clic en **Continuar**.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

[Cancelar Registro de Funcionario Responsable](#) **1**

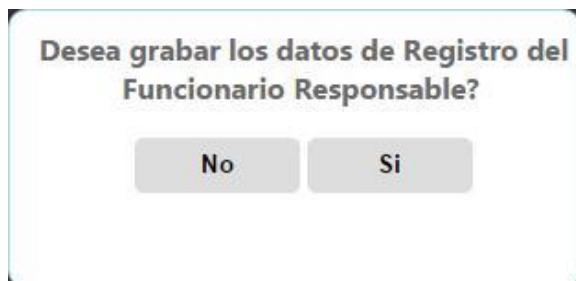
Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

Nombres: * Favor Ingresar el Nombre
Primer Apellido: * Favor Ingresar el Apellido Paterno
Segundo Apellido:
Apellido de Casada:
Número Carnet de Identidad: * Favor Ingresar Número Carnet de Identidad
Extensión del Cl:
Nacionalidad:
Cargo del Funcionario Responsable:
Fecha de Nacimiento: Dia: Mes: Año: * Favor Ingresar Dirección
Dirección del Funcionario: * Favor Ingresar Dirección
Teléfono Oficina: * Favor Ingresar Teléfono Oficina
Interno:
Teléfono Celular: * Favor Ingresar Teléfono Celular
Correo Electrónico Personal Institucional: * Favor Ingresar Correo Electrónico Personal Institucional, si no se tiene registrar su correo personal
Observaciones:
*** Los campos son obligatorios**

Continuar **3**

El sistema le preguntará si desea grabar el registro del Funcionario Responsable. Si da clic en **No**, se mantendrá en la misma página, si da clic en **Si**, el Sistema le llevará a la siguiente página.



e) Ahora le corresponde adjuntar la documentación correspondiente del Funcionario Responsable.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

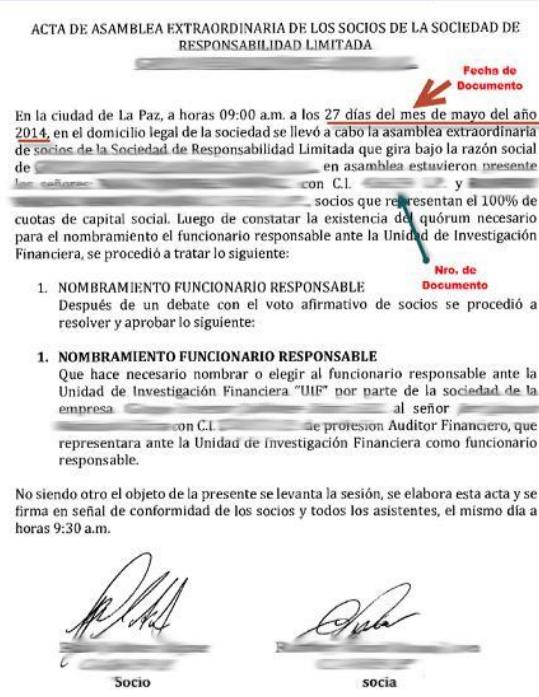
Entrega de documentos del Funcionario Responsable

NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF, ARCHIVO MENOR O IGUAL A 10 MB
Ver Ejemplo 7	ACTA DE NOMBRAMIENTO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 8	FORMULARIO REJAP (REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 9	CURRICULUM	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>

Para el llenado del mismo Ud. debe ingresar por fila el Número de documento, Fecha de Documento y Subir el archivo digital en formato PDF que corresponde al documento solicitado. En la primera columna puede observar un ejemplo del tipo de documento solicitado y como obtener los datos correspondientes.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Entrega de documentos del Funcionario Responsable

NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN (TAMAÑO DE ARCHIVO)
Ver Ejemplo 10		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Fecha de Documento"/> <input type="button" value="Nro. de Documento"/>
Ver Ejemplo 11		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Fecha de Documento"/> <input type="button" value="Nro. de Documento"/>

Ejemplo para el caso de contar con carta notarial

Ejemplo para el caso de contar con Acta de nombramiento.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Una vez completado los registros obligatorios se habilitará el botón **Finalizar Registro** para pasar a la siguiente página.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Entrega de documentos del Funcionario Responsable

NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMA DE PDF ARCHIVO MENOR O IGUAL A 10 MB
Ver Ejemplo 7	ACTA DE NOMBRAMIENTO	a	08/06/2015	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: CARATULA NOTARIAL.PDF <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 8	FORMULARIO REJAP (REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES)	a	09/06/2015	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: CARATULA NOTARIAL.PDF <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 9	CURRICULUM		07/06/2015	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: CARATULA NOTARIAL.PDF <input type="button" value="Grabar"/>

f) A continuación el sistema le informara que le corresponde imprimir la Constancia de Registro.

Se grabó correctamente los datos del Funcionario Responsable.

g) En consecuencia el sistema le informara que le corresponde imprimir la Constancia de Registro.

Para finalizar el registro ahora debe imprimir el Documento de Inicio de Trámite de Registro en Sistema Caronte y presentarlo en las oficinas de la UIF

Para ello debe dar clic en el botón Imprimir Inicio de Trámite de Registro.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE



INFORMACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRE	DOCUMENTO	CIUDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CARGO	TELÉFONO	INTERNO	CELULAR
Marcelo Tapia Fernandez	48484804	Chuquisaca	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	01/08/1940		2808084	114	7700004

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

El sistema emite el Inicio de Trámite de Registro en formato PDF, documento que debe imprimirlo; la primera página impresa corresponde al sujeto obligado y la segunda al funcionario responsable.

	
SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE	
Fecha :08/10/2019 Hora: 16:46	
CÓDIGO: 20191008001531	
NRO. DE TRÁMITE: 3535	
Inicio de Trámite de Registro en Sistema Caronte	
DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO BOLIVIANO PRODUCTIVO
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	111111104
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	Miriam Mendoza Valdivia
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	La Paz
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Sopocachi
DIRECCIÓN	Sucursal Central
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	20000004
CORREO ELECTRÓNICO	

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :08/10/2019 Hora: 16:46

CÓDIGO: 20191008001531

NRO. DE TRÁMITE: 3535

Inicio de Trámite de Registro en Sistema Caronte

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO BOLIVIANO PRODUCTIVO
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	11111104
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	Miriam Mendoza Valdivia
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	La Paz
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Sopocachi
DIRECCIÓN	Sucursal Central
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	20000004
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	MARCELO TAPIA FERNANDEZ
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	48484804
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	Chuquisaca
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
CARGO	
FECHA DE NACIMIENTO	01-08-1940
TELÉFONO OFICINA	2808084
NRO. INTERNO	114
NRO. DE CELULAR	7700004
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
DIRECCIÓN	El Alto

Para finalizar el registro Ud. debe dar clic en el botón Finalizar Registro.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE



Finalizar Registro

INFORMACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRE	DOCUMENTO	CIUDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CARGO	TELÉFONO INTERNO	CELULAR
Marcelo Tapia Fernandez	48484804	Chuquisaca	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	01/08/1940		2808084	114

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

El Sistema remitirá un correo al Sujeto Obligado del registro provisional, mismo que está pendiente de aprobación del área correspondiente de la UIF. También el Sistema remitirá un correo al Funcionario Responsable del registro provisional y quedará pendiente la aprobación de la instancia correspondiente.

4. Sujeto Obligado registrado en el Sistema Caronte

4.1. Para el ingreso al sistema

El usuario registrado deberá introducir:

The screenshot displays a web browser window with the URL registro.uif.gob.bo:8090/Logon.aspx. At the top, there are two orange buttons: "Paso 2) Registrar Funcionario Responsable" and "Paso 3) Registrar Analista de Cumplimiento". Below them, a section titled "Registro para nuevos Sujetos Obligados" contains the instruction: "Para registrar sus datos requiere nuevo identificador y nueva clave(**No olvide anotarlos en un lugar seguro**)" and a "Llenar nuevo registro" button. A yellow box highlights the "Para Sujetos Obligados registrados" section, which includes fields for "Usuario" (1), "Password" (2), and a CAPTCHA field "Digite el texto desplegado abajo:" (3) containing the value "cfcsmb". Below these fields are "Actualización" and "Ingresar" buttons, with a green arrow labeled "4" pointing to the "Ingresar" button. To the right of the form, a photograph shows a person's hand holding a pen and signing a document.

1) Usuario, de Sujeto Obligado con el que se registró la primera vez

2) Password.

3) Digitar Texto desplegado en el cuadro de abajo.

4) Finalmente dar clic en el botón **Ingresar**.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Si las credenciales y texto desplegado son introducidos correctamente Ud. podrá ingresar al sistema.

Para Sujetos Obligados registrados

Si desea modificar o imprimir su registro ingrese aquí su Usuario y Password.

Si Ud. olvido su contraseña comunicarse con el área de Sistemas de la UIF

Usuario:

us10

Password:

Digite el texto desplegado abajo:

cfcsm6

cfcsm6

Actualización

Ingresar

La primera vez que ingrese se le informará que no tiene observaciones pendientes (Respecto a los documentos adjuntados en el Registro).

No tiene observaciones pendientes

Aceptar

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Bienvenido(a): marysol | [Cerrar sesión](#)

Sujeto Obligado ► Funcionario Responsable ► Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente ► Tramites Observados Reimprimir Documentos Administración ►

DOCUMENTOS OBSERVADOS DEL SUJETO OBLIGADO

NO HAY DOCUMENTOS OBSERVADOS

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

4.2. Menú Sujeto Obligado

Son las siguientes:



i. Ver datos del Sujeto Obligado:

The screenshot shows a detailed view of a subject's information. At the top, there is a breadcrumb navigation: 'Sujeto Obligado' → 'Funcionario Responsable' → 'Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente' → 'Tramites Observados'. The main title is 'Información detallada del Sujeto Obligado'. Below the title, there is a section titled 'Datos de la Institución' containing the following data:

Razón Social:	marysol prod.
Tipo de Empresa:	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT:	1111102
Tipo Sujeto Obligado:	BANCO
Nombre Completo del Representante Legal:	maria arce alarcon
Departamento de Oficina Central:	La Paz
Ciudad o Localidad de Oficina Central:	la paz
Zona de Oficina Central:	san pedro
Dirección de Oficina Central:	san pedro
Número telefónico de Oficina Central:	20000001
Correo electrónico Institucional:	maria.arce@uif.gob.bo
Observaciones:	pruebas para fr. suplente

ii. Modificar datos del Sujeto Obligado

Como ser Correo Electrónico Institucional, número telefónico de la oficina.

The screenshot shows a modification form for a subject's data. At the top, there is a breadcrumb navigation: 'Sujeto Obligado' → 'Funcionario Responsable' → 'Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente' → 'Tramites Observados' → 'Reimprimir Documentos' → 'Administración' → 'Nuevo Trámite'. There is also a button 'Imprimir Inicio de Trámite de Registro'. The main title is 'Datos del Sujeto Obligado'. Below the title, there is a table with the following data:

NO. SUJETO OBLIGADO	NIT	TIPO SUJETO OBLIGADO	CIUDAD	E-MAIL	ZONA	DIRECCION	TELEF.
Modificar 1529 marysol prod.	1111102	BANCO	La Paz	maria.arce@uif.gob.bo	san pedro	san pedro	20000001

Below the table, there are input fields for 'Nuevo Correo Electrónico Institucional' (containing 'maria.arce@uif.gob.bo') and 'Nuevo Número Telefónico de Oficina Central' (containing '20000001'). At the bottom right are buttons 'Volver' and 'Grabar'.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

También podrá Reimprimir el Inicio de Trámite de Registro mientras el sujeto obligado no lo haya hecho recepcionar el trámite en las oficinas de la UIF.



iii. Renovación de registro del Sujeto obligado

La opción de renovación de registro de sujeto obligado es una operación que debe realizarse cada 2 años a partir de la fecha de Registro aprobado del Certificado de Registro, tiempo el que permanece vigente el certificado de Registro de Sujeto Obligado, motivo por el cual el sistema habilitara automáticamente 10 días antes de fenercer su último certificado aprobado.

El proceso inicia cuando seleccionamos del menú la opción “Renovación de registro de SO” como podemos ver en la siguiente imagen.

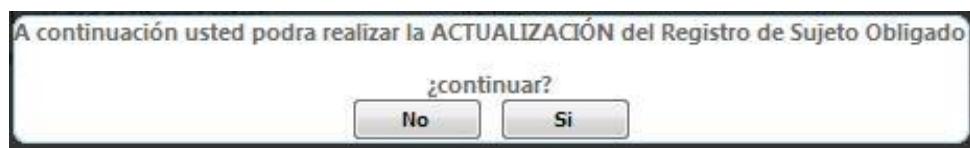


En este formulario tenemos 2 acciones posibles con los botones:

- Renovación con Actualización de Datos
- Renovación sin Actualización de Datos

Renovación con Actualización de Datos Sujeto Obligado

- a) Luego de hacer clic en el botón **Actualizar Datos** el sistema pedirá la confirmación de continuar, vea la siguiente imagen.



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

- b) En el caso de hacer clic en el botón **No** se retornara a la vista previa de datos del Sujeto Obligado.

Información detallada del Sujeto Obligado (RENOVACIÓN)

Datos de la Institución

Razón Social:	CASA DE CAMBIOS
Tipo de Empresa:	UNIPERSONAL
NIT:	184
Tipo Sujeto Obligado:	CASAS DE CAMBIO
Nombre Completo del Representante Legal:	ALBERTO
Departamento de Oficina Central:	Potosí
Ciudad o Localidad de Oficina Central:	Villazon
Zona de Oficina Central:	Zona central
Dirección de Oficina Central:	Avenida

 **Renovación con Actualización de Datos** **Renovación sin Actualización de Datos**

- c) En el caso de hacer clic en el botón **Si**, se habilitara el formulario que permite modificar datos como: Razón Social, Actividad del Sujeto Obligado, Nombre Completo del Representante Legal, Departamento de Oficina Central, Ciudad o Localidad, zona de oficina central, dirección de oficina central. Tal como puede ver en la siguiente imagen, todos los datos son editable excepto NIT y Actividad del Sujeto Obligado como puede ver en la siguiente imagen.

Información detallada del Sujeto Obligado (RENOVACIÓN)

Ingreso de Datos de la Institución

Razón Social:	Empresa Financiera Privada *
Tipo de Empresa:	UNIPERSONAL *
NIT:	1847511018 *
Actividad del Sujeto Obligado:	CASAS DE CAMBIO *
Nombre Completo del Representante Legal:	Edwin Alarcón Mendizabal *
Departamento de Oficina Central:	Potosí *
Ciudad o Localidad:	Villazon *
Zona de Oficina Central:	Zona central *
Direccion de Oficina Central:	Avenida Republica Argentina N° 121

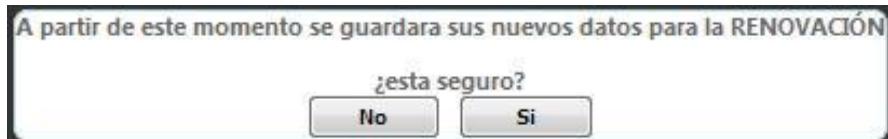
 **No modificables**

* Los campos son obligatorios

Guardar Cambios

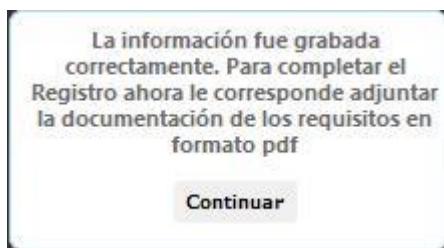
UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

- d) Luego de concluir con las modificaciones a estos datos se tiene la opción Guardar cambios, que guardara estos datos modificados, previamente se muestra una advertencia tal como se puede observar en la siguiente imagen.



En caso de hacer clic en el botón No, entonces se retornara al formulario de modificaciones un paso atrás al inciso c)

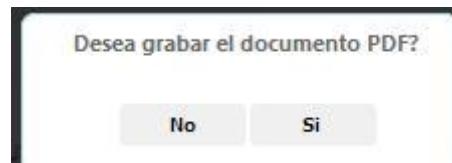
- e) En caso de hacer clic en el botón Si, se guarda los datos y se muestra el mensaje de confirmación así como puede ver en la siguiente imagen.



- f) Luego de hacer clic en el botón Continuar, tenemos que registrar los documentos de respaldo de la actualización del Sujeto Obligado, para lo cual el sistema nos presenta el formulario tal como se puede ver en esta otra imagen.

- g) En este formulario se adjunta documento a documento, según los siguientes pasos:
- Escriba el número de documento
 - Seleccione la Fecha del documento
 - El botón examinar, para buscar en su equipo el documentos digitalizado
 - El botón Guardar
 - La advertencia del confirmación del sistema

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



*En caso de hacer clic en la opción **No**, retornara al formulario sin guardar el documento.*

*En caso de hacer clic en la opción **Si**, se guardará el registro y se habilitara el guardado para el siguiente documento de respaldo.*

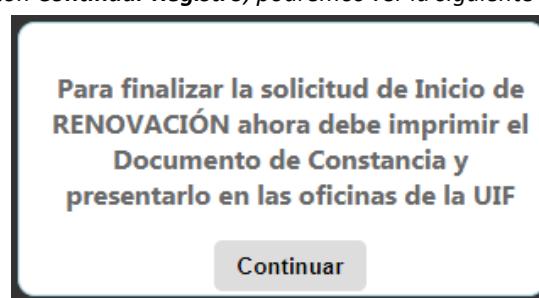
Los pasos i) al v) se repite documento por documento hasta su conclusión, al terminar de adjuntar los documentos aparecerá en la parte inferior el botón Continuar Registro así como se puede ver en la siguiente imagen.

RENOVACION (Entrega de documentos de Sujeto Obligado)

NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF (TAMAÑO DE ARCHIVO MENOR O IGUAL A 3 MEGABYTES)
Ver Ejemplo 3	REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA	3	30/05/2017	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: certificadoEra.pdf Grabar
Ver Ejemplo 5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL	5	29/05/2017	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: certificadoEra.pdf Grabar
Ver Ejemplo 6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADO POR LA AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SECTOR O FOTOCOPIAS SIMPLES DEL TRÁMITE EN CURSO	6	30/05/2017	Documento Grabado Exitosamente Archivo PDF: certificadoEra.pdf Grabar

[Continuar Registro](#)

*h) Luego de usar el botón **Continuar Registro**, podremos ver la siguiente confirmación*



i) Para finalizar la renovación tal como dice la confirmación anterior el sistema nos mostrara el siguiente formulario con la siguiente imagen.



INFORMACIÓN SUJETO OBLIGADO

SUJETO OBLIGADO	TIPO SUJETO OBLIGADO	TIPO EMPRESA	NIT	CODIGO VERIFICADOR	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACIÓN MUTUAL DE AHORRO Y PRÉSTAMO PARA LA VIVIENDA - LA PAZ-A	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN	OTRO	1020427024-A	20191030001006	JANETH VELARDE DE MEDINA

*j) Usamos el botón **Imprimir Inicio de Trámite de RENOVACIÓN** de Registro del Sujeto Obligado.*

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

- k) Finalmente se desplegará el Inicio de Trámite de Renovación lista para imprimirse, como se puede ver en la siguiente imagen.



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE
SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :30/10/2019 Hora: 17:11

CÓDIGO: 20191030001006

NRO. DE TRÁMITE: 3714

Inicio de Trámite de Renovación en Sistema Caronte

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	ASOCIACIÓN MUTUAL DE AHORRO Y PRÉSTAMO PARA LA VIVIENDA - LA PAZ-A
TIPO DE EMPRESA	
NIT	1020427024-A
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	JANETH VELARDE DE MEDINA
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	LA PAZ
ZONA DE OFICINA CENTRAL	CENTRAL
DIRECCIÓN	AV 16 DE JULIO No 1521
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	2333030
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo

Renovación Sin Actualización de Datos del Sujeto Obligado

Información detallada del Sujeto Obligado (RENOVACIÓN)

Datos de la Institución

Razón Social:	ASOCIACIÓN MUTUAL DE AHORRO Y PRÉSTAMO PARA LA VIV
Tipo de Empresa:	OTRO
NIT:	1020427024-A
Tipo Sujeto Obligado:	MUTUAL DE AHORRO Y PRESTAMO
Nombre Completo del Representante Legal:	JANETH VELARDE DE MEDINA
Departamento de Oficina Central:	La Paz
Ciudad o Localidad de Oficina Central:	LA PAZ
Zona de Oficina Central:	CENTRAL
Dirección de Oficina Central:	AV 16 DE JULIO No 1521



Renovación con Actualización de Datos

Renovación sin Actualización de Datos

Al presionar el botón de Renovación sin Actualización de Datos, se muestra una ventana de confirmación para registrar al Sujeto Obligado sin realizar cambios:

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

A partir de este momento CONFIRMA el registro de SO sin realizar cambios

¿esta seguro?

No

Si

Si confirma presionando el botón **Si**, se despliega un mensaje de finalización de la solicitud de Inicio de Renovación.

Para finalizar la solicitud de Inicio de RENOVACIÓN ahora debe imprimir el Documento de Constancia y presentarlo en las oficinas de la UIF

Continuar

Al Continuar, se direcciona a la información del Sujeto Obligado, incluyendo el botón **Imprimir Inicio de Trámite de RENOVACION**.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Bienvenido(a): ejustiniano! [Cerrar sesión]

Imprimir Inicio de Trámite de RENOVACIÓN

INFORMACIÓN SUJETO OBLIGADO

SUJETO OBLIGADO	TIPO SUJETO OBLIGADO	TIPO EMPRESA	NIT	CODIGO VERIFICADOR	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACIÓN MUTUAL DE AHORRO Y PRÉSTAMO PARA LA VIVIENDA - LA PAZ-A	MUTUAL DE AHORRO Y PRESTAMO	OTRO	1020427024-A	20191030001006	JANETH VELARDE DE MEDINA

Donde se despliega el reporte de la renovación.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE
SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :30/10/2019 Hora: 18:23

CÓDIGO: 20191030001006

NRO. DE TRÁMITE: 3572

Inicio de Trámite de Renovación en Sistema Caronte

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	ASOCIACIÓN MUTUAL DE AHORRO Y PRÉSTAMO PARA LA VIVIENDA - LA PAZ-A
TIPO DE EMPRESA	
NIT	1020427024-A
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	MUTUAL DE AHORRO Y PRESTAMO
REPRESENTANTE LEGAL	JANETH VELARDE DE MEDINA
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	LA PAZ
ZONA DE OFICINA CENTRAL	CENTRAL
DIRECCIÓN	AV 16 DE JULIO No 1521
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	2333030
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo

.....
Firma y Nombre del Representante Legal

Los datos consignados en el presente documento se constituyen en una Declaración Jurada y solo es para fines de inicio de proceso de renovación.

Nota: Sólo para efectos de verificación de inicio del registro, el plazo de entrega de los documentos es de 5 días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la emisión de la presente confirmación, los mismos que deberán ser entregados en las oficinas de la Unidad de Investigaciones

4.3. Menú Funcionario Responsable

Ver, Modificar, Cambio de Funcionario Responsable, Renovación de Registro de Funcionario Responsable, Reemplazo Momentáneo de Funcionario Responsable y Baja de Funcionario Responsable

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS

Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tramit

Ver Datos
Modificar Datos
Comunicar a la UIF sobre Cambio de Funcionario Responsable **TOS DEI**
Registro/Cambio de Funcionario Responsable
Renovación de Registro de Funcionario Responsable **TOS OBS**
Reemplazo Momentáneo de Funcionario Responsable
Baja de Funcionario Responsable

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

i. Ver datos del Funcionario Responsable

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tramites Observados

Información detallada del Funcionario Responsable

Datos del Funcionario Responsable

Nombres:	yadranka
Primer Apellido:	herrera
Segundo Apellido:	
Apellido de Casada:	
Número Carnet de Identidad:	7897989
Extensión del C2:	Bari
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Funcionario Responsable:	fr1
Fecha de Nacimiento:	01/01/1940 0:00:00
Teléfono Oficina:	786
Interno:	786
Teléfono Celular:	786
Correo Electrónico Personal Institucional:	
Observaciones:	

ii. Modificar Datos del Funcionario Responsable

Como ser cargo, teléfono, interno, celular, correo electrónico.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CA

Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tramites Ob

Salir

Datos del Funcionario Responsable

NRO.	NACIONALIDAD	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	INTERNO	CELULAR	O
Modificar	32	Bolivia	yadranka herrera	fr1	786	786	786

Nuevo Cargo: fr1

Nuevo Teléfono: 786

Nuevo Interno: 786

Nuevo Celular: 786

Nuevo Correo Electrónico: juan.cruz@uif.gob.bo

Volver Grabar

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Además se puede reimprimir el Inicio de Trámite de Registro mientras no se haya efectuado la recepción del Sujeto Obligado en las oficinas de la UIF.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Bienvenid

Sujeto Obligado > Funcionario Responsable > Analista de cumplimiento > Tramites Observados Reimprimir Documentos Administrati

Imprimir Inicio de Trámite de Registro

Datos del Funcionario Responsable

NRO.	NACIONALIDAD	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Modificar 1591	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	Marcelo Tapia Fernandez		2808084	114	7700004	maria.arce@uif.gob.bo

iii. Comunicar a la UIF sobre cambio de Funcionario Responsable

Cuando se requiera realizar el cambio de Funcionario Responsable en primer lugar Ud. debe Comunicar a la UIF sobre cambio de Funcionario Responsable.

MA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGAD

Obligado > Funcionario Responsable > Analista de cumplimiento > T

Ver Datos
Modificar Datos
Comunicar a la UIF sobre Cambio de Funcionario Responsable
Registro/Cambio de Funcionario Responsable
Renovación de Registro de Funcionario Responsable
Reemplazo Momentáneo de Funcionario Responsable
Baja de Funcionario Responsable

Como requisito se tiene que el Funcionario Responsable este registrado y este aprobado por el área correspondiente.

Obligado > Funcionario Responsable > Analista de cumplimiento > Tramites Observados Reimprim

Comunicación a la UIF de Cambio de Funcionario Responsable

Nombre de Funcionario Responsable 1 Luis suarez

Motivo de Cambio de Funcionario Responsable

Fecha de Notificación de Comunicación a la UIF 2 05/02/2015

Fecha de Desvinculación de Funciones del Funcionario Responsable

3 Guardar y Comunicar

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

En el campo 1 se indica el nombre de Funcionario Responsable y la fecha de notificación de comunicación. Debiendo el usuario registrar: 1) el motivo de cambio de funcionario responsable y 2) la fecha de desvinculación de funciones del funcionario responsable. Finalmente debe dar clic en el botón **Guardar y Comunicar**. Al grabar y comunicar se emite un documento de constancia de comunicación y se notificará al sujeto obligado de la constancia de registro de la Comunicación.



Fecha :05/02/2015 Hora: 15:55

NRO. DE TRÁMITE: 1038

Documento de Comunicación de Cambio de Funcionario Responsable

DESCRIPCIÓN	DETALLE
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	banco1
NIT	3234
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	luis suarez
MOTIVO DE CAMBIO DE FUNCIONARIO RESPONSABLE	prueba
FECHA DE DESVINCULACIÓN DE FUNCIONES DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE	06/02/2015

.....
Firma y Nombre del Representante Legal

Nota: Presente el Documento en oficinas de la Unidad de Investigaciones Financieras con fines de verificación.

Le recordamos que una vez designado a su nuevo Funcionario Responsable y teniendo todos los requisitos solicitados, utilice la opción 'Cambio de Funcionario Responsable' en el Sistema

Para finalizar dar clic en Salir.

Comunicación a la UIF de Cambio de Funcionario Responsable

Nombre	<input type="text" value="luis suarez"/>
Apellido	<input type="text" value="prueba"/>
JIF	<input type="text" value="05/02/2015"/>
Funcionario Responsable	<input type="text" value="06/02/2015"/>



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

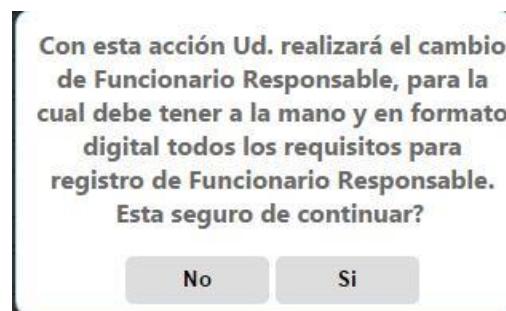
iv. Registro/Cambio de Funcionario Responsable



Si NO se tiene registrado al Funcionario Responsable

*Se puede realizar el registro con la opción **Registro/Cambio de Funcionario Responsable** (o registro cuando no se tenga FR registrado).*

En el caso de no tener registrado al Funcionario Responsable el sistema permitirá registrarlo.



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

[Sujeto Obligado](#) ▶ [Funcionario Responsable](#) ▶ [Analista de cumplimiento](#) ▶ [Tramites Observados](#) [Reimprimir Docum](#)

Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

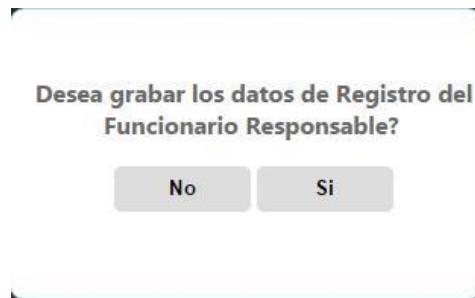
Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

Nombres:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Apellido de Casada:	<input type="text"/>
Número Carnet de Identidad:	<input type="text"/>
Extensión del CI:	Beni
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Funcionario Responsable:	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento:	Día: 1 Mes: Enero Año: 1940
Dirección del Funcionario:	<input type="text"/>
Teléfono Oficina:	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>
Teléfono Celular:	<input type="text"/>
Correo Electrónico (Personal o Institucional):	<input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/>

* Los campos son obligatorios



Una vez terminado el registro dar clic en Continuar.



El Sistema le consultará si desea grabar el registro, si presiona el botón **Si**, continua a la siguiente página.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE Bienvenido(a): us8 | Cerrar

Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tramites Observados Reimprimir Documentos Administración

Entrega de documentos del Funcionario Responsable

NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF (TAMAÑO DE ARCHIVO MENOR A 8 MESES)
Ver Ejemplo 7	ACTA DE NOMBRAMIENTO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 8	FORMULARIO REJAP (REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo 9	CURRICULUM VITAE (DOCUMENTADO)	<input type="text"/>		<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>

Si su Entidad tiene Miembro de la Unidad de Cumplimiento debe Ingresar los datos Obligatoriamente

Una vez adjuntado los documentos el sistema le notificará que fueron grabados correctamente los datos.

Se grabó correctamente los datos del Funcionario Responsable. Ahora debe proceder a imprimir el inicio de trámite de registro y presentarlo en las oficinas de la UIF

Aceptar

Finalmente Ud. deberá imprimir el Inicio de Trámite de Registro.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE Bienvenido(a): m... | Cerrar

Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tramites Observados Reimprimir Documentos Administración



Datos del Funcionario Responsable

NRO.	NACIONALIDAD	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Modificar 1530	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	Pablo Arteaga Vargas	Responsable de Crédito	2802023	113	775020203 maria.arce@uif.gob.bo

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :08/10/2019 Hora: 18:50

CÓDIGO: 20191008001530

Inicio de Trámite de Registro en Sistema Caronte

NRO. DE TRÁMITE: 3543

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO PRIVADO ECONÓMICO
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	110000012
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	Maria Arce Alarcón
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	La Paz
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Sopocachi.
DIRECCIÓN	Sucursal Central
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	20000001
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	PABLO ARTEAGA VARGAS
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	21110003
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	Beni
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
CARGO	Responsable de Crédito
FECHA DE NACIMIENTO	01/01/1961
TELÉFONO OFICINA	2802023
NRO. INTERNO	113
NRO. DE CELULAR	775020203
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
DIRECCIÓN	Zona 6 de Marzo

Para finalizar el registro dar clic en Salir. Una vez terminado el proceso de Registro se le enviará un correo de Notificación de Registro Provisional al Funcionario Responsable, la misma que estará pendiente de aprobación por el área correspondiente de la UIF.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Bienvenido(a): mary

Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tramites Observados Reimprimir Documentos Administración ▶

 **Salir**

Datos del Funcionario Responsable

NRO.	NACIONALIDAD	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Modificar 1530	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	Pablo Arteaga Vargas	Responsable de Crédito	2802023	113	775020203 maria.arce@uif.gob.bo

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

También se puede realizar Cambio de Funcionario Responsable

Cuando **este registrado** un funcionario responsable. Para ello se debe realizar primero la Comunicación a la UIF de Cambio de Funcionario Responsable este paso se lo describe en el paso 4.3 inciso iii).

El proceso es el mismo al punto 4.3 inciso iii) la diferencia está el ingreso de datos del funcionario responsable se debe ingresar el Motivo o Causal para el cambio de Funcionario Responsable.

Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

— Ingreso de Datos del Funcionario Responsable —

Nombres:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Apellido de Casada:	<input type="text"/>
Número Carnet de Identidad:	<input type="text"/>
Extensión del CI:	Beni
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Funcionario Responsable:	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento:	Día: 1 Mes: Enero Año: 1940
Dirección del Funcionario:	<input type="text"/>
Teléfono Oficina:	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>
Teléfono Celular:	<input type="text"/>
Correo Electrónico (Personal o Institucional):	<input type="text"/>
Motivo o Causal para el cambio de Funcionario Responsable:	<input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/>

* Los campos son obligatorios



Cuando se imprime Inicio de Trámite de Registro del Funcionario Responsable, se imprime la constancia de Baja del anterior Funcionario Responsable.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :09/10/2019 Hora: 9:43

CÓDIGO: 20191008001530

Constancia de Baja de Funcionario Responsable

NRO. DE TRÁMITE: 3548

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO PRIVADO ECONÓMICO
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	110000012
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	María Arce Alarcón
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	La Paz
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Sopocachi
DIRECCIÓN	Sucursal Central
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	20000001
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	PABLO ARTEAGA VARGAS
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	21110003
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	Beni
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
CARGO	Responsable de Crédito
FECHA DE NACIMIENTO	01/01/1961
TELÉFONO OFICINA	2802023
NRO. INTERNO	113
NRO. DE CELULAR	775020203
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
DIRECCIÓN	Zona 6 de Marzo

Igualmente al funcionario responsable se le notificará del registro provisional.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

v. Renovación de registro de Funcionario Responsable

La operación de renovación de Funcionario Responsable es para actualizar los datos aprobados del Funcionario Responsable.

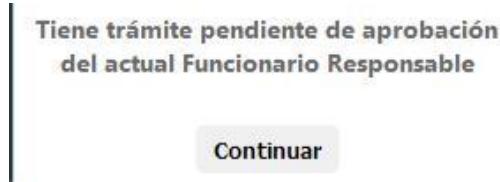


En el Menú de Funcionario Responsable tenemos la opción **Renovación de Registro de Funcionario Responsable**, al ejecutar la opción el sistema validara:

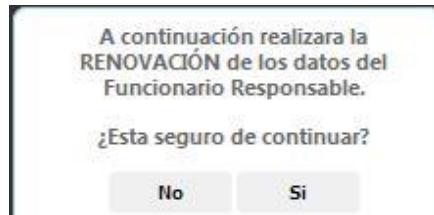
- i) Si el Sujeto obligado no realizo el registro de Funcionario Responsable, el sistema le mostrara el siguiente mensaje, por lo que debe remitirse a la opción de registro Funcionario Responsable.



- ii) Si ya realizo la solicitud de Funcionario Responsable entonces mostrara el mensaje, que indica que la solicitud está siendo procesada.



- iii) Finalmente si no presentase ningún problema le mostrara el siguiente mensaje



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

A continuación del paso iii) se mostrar el siguiente formulario de vista previa de los datos del Funcionario Responsable aprobados anteriormente, tal como podemos ver a continuación.

Renovación de Registro del Funcionario Responsable

Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

Nombres:	Elva Beatriz
Primer Apellido:	Justiniano
Segundo Apellido:	Zárate
Apellido de Casada:	
Número Carnet de Identidad:	2522112
Extensión del CI:	La Paz
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Funcionario Responsable:	Responsable ante la UIF
Fecha de Nacimiento:	Día: 12 Mes: Diciembre Año: 1979
Dirección del Funcionario:	
Teléfono Oficina:	2333030
Interno:	2501
Teléfono Celular:	76755407
Correo Electrónico Personal Institucional:	lizet.silva@uif.gob.bo

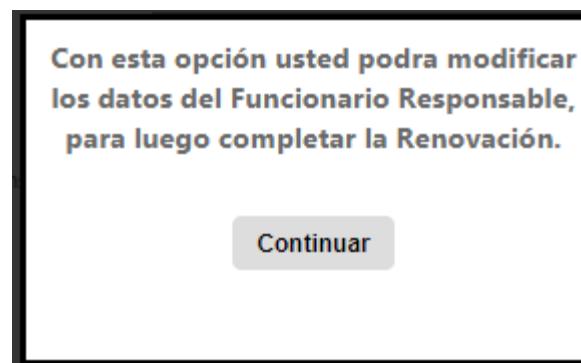
Renovación con Actualización de Datos **Renovación sin Actualización de Datos**



De manera idéntica que el registro de renovación de Sujeto Obligado, tenemos dos opciones:

Actualizar Datos Funcionario Responsable

- a) Ejecutamos un Clic en el botón **Renovación con Actualización de Datos**, se abre una ventana emergente de Información, a la cual se debe continuar para realizar la modificación.



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

- b) Luego de presionar el botón Continuar, se habilitara el formulario que nos permite modificar datos del Funcionario Responsable, tal como se puede ver en la siguiente imagen.

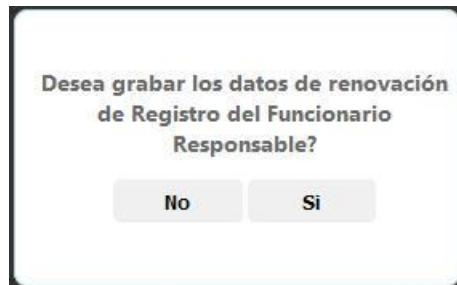
Renovación de Registro del Funcionario Responsable

Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

Nombres: Elva Beatriz Justiniano Zárate
Primer Apellido: Justiniano
Segundo Apellido: Zárate
Apellido de Casada:
Número Carnet de Identidad: 2522112
Extensión del Cl:
Nacionalidad: La Paz Bolivia
Cargo del Funcionario Responsable:
Fecha de Nacimiento:
Dirección del Funcionario:
Teléfono Oficina:
Interno:
Teléfono Celular:
Correo Electrónico Personal Institucional:
* Los campos son obligatorios

Guardar Cambios

- c) Concluyendo la modificación de datos tenemos la opción guardar Cambios, que almacenara estos, previa advertencia del sistema.



En caso de no aceptar, se retornara al formulario de edición

- d) En caso de Aceptar con el botón SI, se ira a la ventana con el botón Imprimir Inicio de Trámite de Renovación.

Imprimir Inicio de Trámite de Renovación

Datos del Funcionario Responsable

NRO.	NACIONALIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
1006	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	Elva Beatriz Justiniano Zárate	Responsable ante la UIF	2333030	2501	76755407	lizet.silva@uif.gob.bo

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

- e) Usamos el botón Imprimir Inicio de Trámite de Renovación de Registro del Funcionario Responsable.
- f) Finalmente se despliega la constancia de renovación lista para imprimirse, como se puede ver en la siguiente imagen.

 SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE	
Fecha :30/10/2019 Hora: 17:50	
CÓDIGO: 20191030001006	
<u>Inicio de Trámite de Renovación de Funcionario Responsable</u>	
NRO. DE TRÁMITE: 3715	
DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	ASOCIACIÓN MUTUAL DE AHORRO Y PRÉSTAMO PARA LA VIVIENDA - LA PAZ-A
TIPO DE EMPRESA	
NIT	1020427024-A
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	JANETH VELARDE DE MEDINA
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	LA PAZ
ZONA DE OFICINA CENTRAL	CENTRAL
DIRECCIÓN	AV 16 DE JULIO No 1521
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	2333030
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	ELVA BEATRÍZ JUSTINIANO ZÁRATE
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	2522112
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	La Paz
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
CARGO	Responsable ante la UIF
FECHA DE NACIMIENTO	12/12/1979
TELÉFONO OFICINA	2333030
NRO. INTERNO	2501
NRO. DE CELULAR	76755407
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo
DIRECCIÓN	Zona San Pedro, Heroes del Acre

.....

Firma y Nombre del Representante Legal

Los datos consignados en el presente documento se constituyen en una Declaración Jurada.
Nota: Sólo para efectos de verificación de inicio del registro, el plazo de entrega de los documentos es de 5 días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la emisión de la presente confirmación, los mismos que deberán ser entregados en las oficinas de la Unidad de Investigaciones Financieras ubicada en la Calle Loayza N 155, de la Ciudad de La Paz.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Renovación Sin Actualización de Datos del Funcionario Responsable

Esta opción es para el caso de no requerir modificar ningún dato del Funcionario Responsable y que directamente se quiera confirmar el registro.

Renovación de Registro del Funcionario Responsable

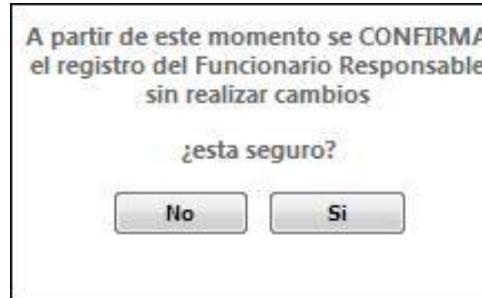
Ingreso de Datos del Funcionario Responsable

Nombres:	Elva Beatriz
Primer Apellido:	Justiniano
Segundo Apellido:	Zárate
Apellido de Casada:	
Número Carnet de Identidad:	2522112
Extensión del CI:	La Paz
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Funcionario Responsable:	Responsable ante la UIF
Fecha de Nacimiento:	Día: 12 Mes: Diciembre Año: 1979
Dirección del Funcionario:	
Teléfono Oficina:	2333030
Interno:	2501
Teléfono Celular:	76755407
Correo Electrónico Personal Institucional:	lizet.silva@uif.gob.bo

Correo Electrónico Personal Institucional: 

Renovación con Actualización de Datos **Renovación sin Actualización de Datos**

En caso de no tener la necesidad de modificar los datos, tenemos la opción de Confirmación (Renovación) que justamente esta echo para directamente confirmar el registro y directamente a la impresión de la constancia de solicitud de renovación de Funcionario Responsable.



En caso de ejecutar el botón **No**, se retornara al formulario de funcionario Responsable en vista previa
En caso de ejecutar el botón **Si**, el sistema se dirige a la impresión del Inicio de Trámite de Renovación del Funcionario Responsable, como puede ver en la siguiente imagen.

Imprimir Inicio de Trámite de Renovación

Datos del Funcionario Responsable

NRO.	NACIONALIDAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
1006	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	Elva Beatriz Justiniano Zárate	Responsable ante la UIF	2333030	2501	76755407	lizet.silva@uif.gob.bo

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Debemos usar el botón Imprimir Inicio de Trámite de Renovación del Registro de Funcionario Responsable, para que se genere la constancia en formato PDF y lista para su impresión.



vi. Reemplazo Momentáneo de Funcionario Responsable

Se puede realizar el reemplazo temporal por un tiempo no mayor a 30 días del funcionario responsable, esto se puede efectuar siempre y cuando exista al menos un analista de cumplimiento y no haya trámite pendiente de aprobación del mismo.

The screenshot shows a menu for managing responsible officers. The "Renovación de Registro de Funcionario Responsable" option is highlighted with a large green arrow pointing towards it. Other options visible in the menu include "Ver Datos", "Modificar Datos", "Comunicar a la UIF sobre Cambio de Funcionario Responsable", "Registro/Cambio de Funcionario Responsable", "Reemplazo Momentáneo de Funcionario Responsable", and "Baja de Funcionario Responsable".

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

1) Primero debe seleccionar al Analista de Cumplimiento, 2) Ingresar la fecha de inicio de Reemplazo Temporal., 3) Ingresar la fecha de finalización de reemplazo temporal. Una vez registrado debe dar clic en **Reemplazar**.

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS

Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tra

Reemplazar Funcionario Responsable

Elegir Miembro de la Unidad de Cumplimiento: 1
---Seleccione Analista de Cumplimiento---
luis suarez

Seleccionar el periodo del reemplazo temporal

Ingrese la fecha de inicio del Reemplazo Temporal: 2

Ingrese la fecha de finalización del Reemplazo Temporal: 3



Desea reemplazar temporalmente al Funcionario Responsable

Entonces le corresponde dar clic en **Sí**.

Se reemplaza temporalmente al Analista seleccionado por el actual Funcionario Responsable, se envió la solicitud correspondiente a la Unidad de Investigaciones Financieras para el cambio de roles

El sistema emitirá una notificación al Área de Sistemas para realizar el cambio temporal.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

vii. Baja de Funcionario Responsable

Finalmente se puede dar de baja al funcionario responsable siempre y cuando:

- a) Este registrado el Funcionario Responsable.
- b) Este aprobado por la instancia correspondiente el registro de Funcionario Responsable.



Para el registro de la Baja 1) debe ingresar el motivo o causal para la Baja. Y posteriormente dar clic en **Realizar la Baja**.

The form consists of several sections:

- Header: Sujeto Obligado > Funcionario Responsable > Analista de cumplimiento > Tramites Observados
- Section: Baja del Funcionario Responsable
- Text input: pedro sanchez
- Text input: 1 Ingresar motivo o causal para la baja definitiva:
- Text: Le recordamos que la Baja del Funcionario Responsable implica que la Entidad Registrada no desarrolle alguna de ser lo contrario se le recuerda que según el Decreto Supremo No. 910, Artículo 9 (Infracción) comunicar a la UIF antes de los 3 días
- Text: Desea dar de baja definitiva al Funcionario Responsable
- Buttons: Si and No

A red arrow points from the 'Realizar la Baja' button in the first screenshot to the 'Desea dar de baja definitiva al Funcionario Responsable' text in the second screenshot.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Al dar clic en **Si**, se dará de baja al Funcionario responsable, sin embargo se le recuerda a Ud. que "la Baja del funcionario responsable implica que la Entidad Registrada no realizará ninguna actividad alguna, de ser lo contrario según el Decreto Supremo No. 910, Artículo 9 (Infracciones), inciso c, que se debe comunicar a la UIF antes de los 3 días".

Se dió de Baja al Funcionario
Responsable, ahora le corresponde
imprimir la Constancia de Baja

Aceptar

Finalmente debe imprimir la Constancia de Baja.

Imprimir Constancia de Baja

Datos del Funcionario Responsable

NO HAY DATOS QUE MOSTRAR



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



Fecha :05/02/2015 Hora: 17:05

CÓDIGO: 20150105000008

Constancia de Baja de Funcionario Responsable

NRO. DE TRÁMITE: 1039

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO4
TIPO DE EMPRESA	UNIPERSONAL
NIT	5434
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	juan perez
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	
ZONA DE OFICINA CENTRAL	zona1
DIRECCIÓN	dir1
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	76567
CORREO ELECTRÓNICO	juan.cruz@uif.gob.bo
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	PEDRO SANCHEZ
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	8667678
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	Beni
PAÍS DE NACIONALIDAD	Bolivia
CARGO	fr1
FECHA DE NACIMIENTO	01/01/1940
TELÉFONO OFICINA	897
NRO. INTERNO	89798
NRO. DE CELULAR	89789
CORREO ELECTRÓNICO	juan.cruz@uif.gob.bo

El sistema genera la solicitud de baja, el cual debe ser impreso y posteriormente el Sujeto Obligado deberá presentar una copia firmada por el Representante legal de la CONSTANCIA DE BAJA DE FUNCIONARIO RESPONSABLE EN OFICINAS DE LA UIF, para que la misma se haga efectiva.

4.4. Menú Miembros del Equipo de Cumplimiento (Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente)
--

Para los tipos de Entidades: Banco, Cooperativa, Entidades Financieras de Vivienda e Instituciones Financieras de Desarrollo; el menú principal y submenús se denominan de la siguiente manera:

- **Analista de Cumplimiento/Funcionario Respons. Suplente**
 - **Ver Datos**
 - **Modificar Datos**
 - **Agregar nuevo Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente.**
 - **Renovación de registro del Analista de Cumplimiento**

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

- **Baja de Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente**
- **Comunicar a la UIF sobre cambio de Funcionario Responsable Suplente**



Para otro tipo de Entidades, el menú principal y submenús se denominan de la siguiente manera:

- **Analista de Cumplimiento**
 - **Ver Datos**
 - **Modificar Datos**
 - **Agregar nuevo Analista de Cumplimiento**
 - **Renovación de registro del Analista de Cumplimiento**
 - **Baja de Analista de Cumplimiento**



La operativa de la visualización, modificación, registro, renovación y baja del **Analista de Cumplimiento** es similar al contenido del menú **Analista de Cumplimiento/Funcionario Respons. Suplente**.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

A continuación se describe los submenús que incluyen al Funcionario Responsable Suplente:

i. Ver datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

Luego de ejecutar clic en la opción del menú Ver Datos, se desplegará la siguiente imagen como se puede ver a continuación.

Información detallada del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

NRO.	NOMBRE	NACIONALIDAD	CARGO	TELEFONO	INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
Ver Detalle 1872	MARIELA CORTEZ QUIROZ	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	ANALISTA B CONTROLES INTERNOS	3120396	311	72100186	maria.arce@uif.gob.bo

De la imagen anterior tiene la opción de Ver Detalle, que le mostrara más información sobre el analista seleccionado.

Información detallada del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

NRO.	NOMBRE	NACIONALIDAD	CARGO	TELEFONO	INTERNO	CELULAR	CORREO EL
Ver Detalle 2483	marce prod. Morales maria.arce@uif.gob.bo	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	00	48484804	112	77700111	maria.arce@
Ver Detalle 2484	Nelly Morales maria.arce@uif.gob.bo	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	00	28808080	dd	345345	maria.arce@
Ver Detalle 2486	Marcelo Tapia Vargas	ARMENIA		28808080	112	69045789	maria.arce@
Ver Detalle 2506	ceci ddd alarcon	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	Analista Financiero	20000001	Responsable de Crédit	345345	maria.arce@

Datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

Nombres:	marce prod.
Primer Apellido:	Morales
Segundo Apellido:	maria.arce@uif.gob.bo
Apellido de Casada:	
Número Carnet de Identidad:	48484804
Extensión del CI:	Beni
Nacionalidad:	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
Cargo del Analista de Cumplimiento:	00
Fecha de Nacimiento:	01/01/1940
Teléfono Oficina:	48484804
Interno:	112
Teléfono Celular:	77700111
Correo Electrónico Personal Institucional:	maria.arce@uif.gob.bo
Observaciones:	

ii. Modificar datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

Luego de ejecutar la opción del menú “Modificar datos”, se podrá ver la siguiente imagen.

Datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

NRO.	NOMBRE	NACIONALIDAD	CARGO	TELEFONO	INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	TIPO FUNCIONARIO
Modificar 1872	MARIELA CORTEZ QUIROZ	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	ANALISTA B CONTROLES INTERNOS	3120396	311	72100186	maria.arce@uif.gob.bo	ANALISTA DE CUMPLIMIENTO

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Al presionar el botón **Modificar**, Ud. puede modificar datos del cargo, teléfono, interno, celular, correo electrónico y la opción de cambiar el Tipo de Funcionario. Para grabar debe presionar el botón **Grabar**, si no desea modificar presionar el botón **Volver**.

Sujeto Obligado > Funcionario Responsable > Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente > Tramites Observados Reimprimir Documentos Administración

Salir

Datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

NRO.	NOMBRE	NACIONALIDAD	CARGO	TELEFONO INTERNO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	TIPO FUNCIONARIO
Modificar 2451	Nelson Morales Fernandez	ARUBA	Zona Sopocachi	1000001	113	la paz	maria.arce@uif.gob.bo ANALISTA DE CUMPLIMIENTO
Modificar 2452	marce prod. Morales maria.arce@uif.gob.bo	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	maria arce	48484804	112	77700111	maria.arce@uif.gob.bo ANALISTA DE CUMPLIMIENTO
Nuevo Cargo: <input type="text" value="maria arce"/> <input type="text"/> Nuevo Teléfono: <input type="text" value="48484804"/> <input type="text"/> Nuevo Interno: <input type="text" value="112"/> <input type="text"/> Nuevo Celular: <input type="text" value="77700111"/> <input type="text"/> Nuevo Correo Electrónico: <input type="text" value="maria.arce@uif.gob.bo"/> <input type="text"/> Cambiar el Tipo de Funcionario: <input type="text" value="Analista de Cumplimiento"/> <input type="button" value="<-Seleccione-->"/> a 							

Nuevo Correo Electrónico:

Cambiar el Tipo de Funcionario:

b 

Volver **Grabar**

Nuevo Cargo:
 Nuevo Teléfono:
 Nuevo Interno:
 Nuevo Celular:
 Nuevo Correo Electrónico:
 Cambiar el Tipo de Funcionario:

c 

Volver **Grabar**

Ya existe un Funcionario Suplente, si desea cambiarlo, debe de dar de baja al Funcionario Suplente existente

d 

Se debe tomar en cuenta los siguientes puntos:

- a) Se habilitará la opción de **Cambiar el Tipo de Funcionario**, cuando no exista ningún Funcionario Responsable Suplente.
- b) El botón **Volver**, llevará al formulario anterior de la modificación del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable.
- c) Si ya existe un Funcionario Responsable Suplente, la opción quedará bloqueada y solo se podrá modificar los demás datos del Analista de Cumplimiento.
- d) Para que se habilite la opción, se debe dar de baja al actual Funcionario Suplente como indica el mensaje. También puede ver en el menú **Baja de Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente**.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

iii. Agregar nuevo Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente



Los pasos son similares al de [Agregar nuevo Funcionario Responsable](#)

Para este formulario, existe el campo adicional **Tipo de Funcionario** con la opción de seleccionar: **Analista de Cumplimiento o Funcionario Responsable Suplente**, como se muestra en la siguiente imagen:

Ingreso de Datos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

Ingresa de Datos

Tipo de Funcionario: **Analista de Cumplimiento** * Favor Ingresar el Nombre

Nombres: * Favor Ingresar el Apellido Paterno

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Apellido de Casada:

Número Carnet de Identidad: * Favor Ingresar Número Carnet de Identidad

Extensión del CII: Beni

Nacionalidad: Bolivia

Cargo del Miembro de la Unidad de Cumplimiento:

Fecha de Nacimiento: Dia: 1 Mes: Enero Año: 1940 * Favor Ingresar Dirección

Dirección del Funcionario:

Teléfono Oficina: * Favor Ingresar Teléfono Oficina

Interno:

Teléfono Celular: * Favor Ingresar Teléfono Celular

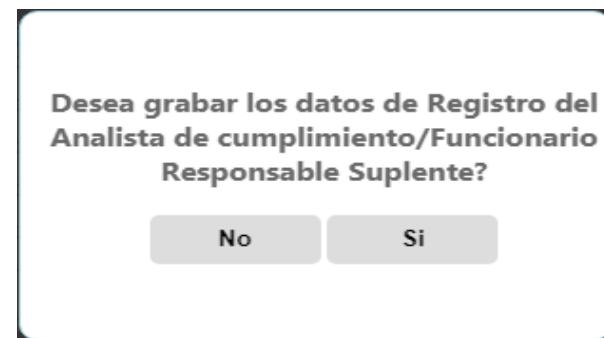
Correo Electrónico Personal Institucional: * Favor Ingresar Correo Electrónico Personal Institucional, si no se tiene registrar su correo personal

Observaciones:

* Los campos son obligatorios

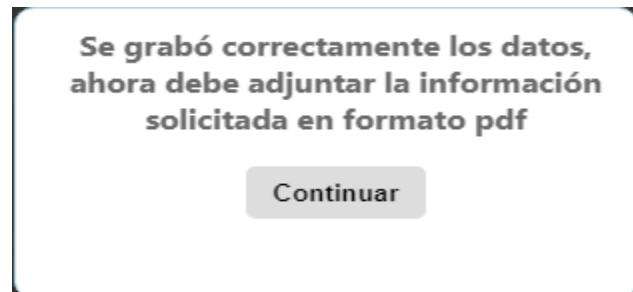
Continuar

Luego de registrar y presionar el botón Continuar, aparece el mensaje de confirmación para guardar los datos:



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Cuando se presione el botón **Si**, se muestra otro mensaje que debe registrar los documentos:



Luego de presionar el botón **Continuar**, se muestra la pantalla de registro de documentos.

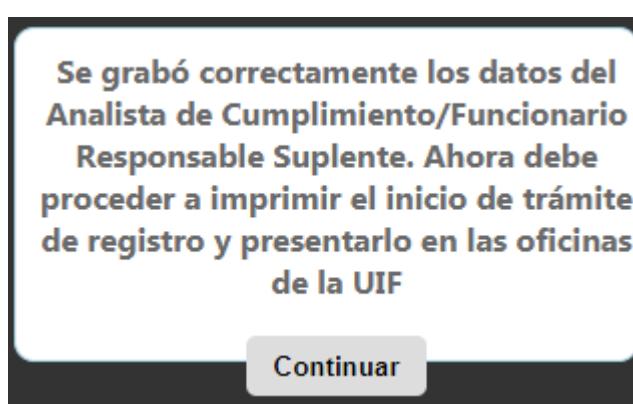
Sujeto Obligado ▶ Funcionario Responsable ▶ Analista de cumplimiento ▶ Tramites Observados Reimprimir Documentos Administración ▶

Entrega de documentos del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

NRO.	REQUISITO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	SUBIR IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF (TAMAÑO DE ARCHIVO MENOR O IGUAL A 6 MEGABYTES.)
Ver Ejemplo	7 ACTA DE NOMBRAMIENTO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo	8 FORMULARIO REJAP (REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>
Ver Ejemplo	9 CURRICULUM	<input type="text"/>		<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>

Si su Entidad tiene Miembro de la Unidad de Cumplimiento debe Ingresar los datos Obligatoriamente

Después de grabar todos los documentos, aparece un mensaje de notificación:



Luego de Continuar, se despliega el reporte del Trámite de Registro del Funcionario Responsable Suplente.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE
SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :21/10/2019 Hora: 10:45

CÓDIGO: 20180502001168

Inicio de Trámite de Registro en Sistema Caronte
de Funcionario Responsable Suplente

NRO. DE TRÁMITE: 3597

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO DO BRASIL S.A. SUCURSAL BOLIVIA
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	1006973025
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	RENATO GERUNDIO DE AZEVEDO
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	Santa Cruz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	Santa Cruz de la Sierra
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Central
DIRECCIÓN	Calle Beni N° 245 entre Charcas y Arenales
NUMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	3 3120496 interno 320
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE SUPLENTE	MARCO ANTONIO PEREZ ZAMBRANA
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	4849202
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	La Paz
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
CARGO	FR Suplente
FECHA DE NACIMIENTO	01/01/1990
TELÉFONO OFICINA	2854787
NRO. INTERNO	551

Para el caso de registro de un Analista de Cumplimiento, el reporte muestra de la siguiente manera:

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE
SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :21/10/2019 Hora: 10:53

CÓDIGO: 20180502001168

Inicio de Trámite de Registro en Sistema Caronte
de Analista de Cumplimiento

NRO. DE TRÁMITE: 3598

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO DO BRASIL S.A. SUCURSAL BOLIVIA
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	1006973025
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	RENATO GERUNDIO DE AZEVEDO
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	Santa Cruz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	Santa Cruz de la Sierra
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Central
DIRECCIÓN	Calle Beni N° 245 entre Charcas y Arenales
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	3 3120496 interno 320
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo
NOMBRE ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	MARCE PROD. MORALES FERNANDEZ
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	11111002
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	Beni
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE

iv. Renovación de Miembros del Equipo de Cumplimiento (Analista de Cumplimiento)

La renovación de Analista de Cumplimiento de igual manera que los demás módulos de renovación se habilitaran junto con las opciones de renovación de Sujeto Obligado y Funcionario Responsable.

The screenshot shows a menu structure for managing staff members. The main menu items are 'Sujeto Obligado' and 'Funcionario Responsable'. Under 'Funcionario Responsable', there are several options: 'Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente', 'Ver Datos', 'Modificar Datos', 'Agregar nuevo Analista de Cumplimiento/Funcionario Resp. Suplente', and 'Renovación de registro del Analista de Cumplimiento'. The 'Renovación de registro del Analista de Cumplimiento' option is highlighted with a green rounded rectangle. Other menu items include 'Tramites Observados', 'Reimprimir Documentos', and 'Administración'.

Si ejecutásemos la opción se mostrara el siguiente formulario del cual debemos seleccionar el funcionario Analista de Cumplimiento haciendo uso del botón Renovar tal como se ve en la siguiente imagen.

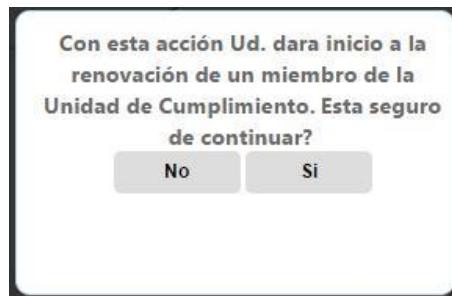
UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Renovación de Datos del Analista de Cumplimiento

Tipo Renovación	NRO.	Nombre	Doc. de Identidad	Ciudad	Nacionalidad	Cargo	Telefono
Renovar	1020	MANUEL	19:	Santa Cruz	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	RESPONSABLE ANALISTA	336

Se muestra una lista, donde la opción es renovar.

Luego de usar la opción renovar, él se mostrar una advertencia que nos pide decidir, tal como se ve en la siguiente imagen.



En caso de usar la opción **No** se retornara al listado anterior sin provocar la renovación.

En caso de presionar el botón **Si**, tendremos acceso al formulario de renovación de datos tal como se puede ver en la siguiente imagen.

Renovación del Registro del Analista de Cumplimiento

Ingreso de Datos del Miembro de la Unidad de Cumplimiento

Nombres:	Reyna Virginia
Primer Apellido:	Me
Segundo Apellido:	Escobar
Apellido de Casada:	
Número Carnet de Identidad:	6872194
Extensión del CI:	La Paz
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Analista de Cumplimiento:	Analista de la Información
Fecha de Nacimiento:	Día: 12 Mes: Noviembre Año: 1989
Dirección del Funcionario:	Zona Ballivian
Teléfono Oficina:	2484242
Interno:	
Teléfono Celular:	7651176-
Correo Electrónico Personal Institucional:	lizet.silva@uif.gob.bo
Observaciones:	

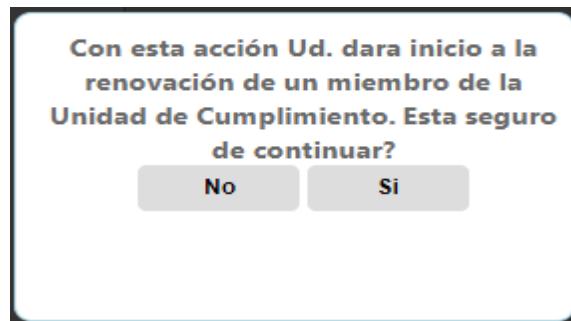
* Los campos son obligatorios

De igual manera la renovación tiene dos opciones: Renovación con Actualización de Datos del Analista de Cumplimiento y Renovación sin Actualización de Datos del Analista de Cumplimiento.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Renovación con Actualización de Datos del Analista de Cumplimiento

*El uso de esta opción es para realizar modificación o subsanar en el registro del Analista de Cumplimiento, cabe señalar que si por el contrario se quiere confirmar los datos entonces se tiene el botón “Renovación sin Actualización de Datos” del cual trataremos más adelante. Luego de ejecutar el botón “Renovación con Actualización de Datos” se mostrara la siguiente advertencia con dos opciones **Si/No**, como se puede ver en la siguiente imagen.*



*En caso de usar la opción **No**, se retornara a la vista previa de datos del Analista de Cumplimiento.*

*En caso de aceptar con la opción **Si**, nos aparecerá el siguiente formulario que nos muestra los datos aprobados y se habilita algunos datos que pueden ser modificados, vea la siguiente imagen.*

Renovación del Registro del Analista de Cumplimiento

Ingreso de Datos del Miembro de la Unidad de Cumplimiento

Nombres:	Jorge Armando
Primer Apellido:	Cabrera
Segundo Apellido:	Paredes
Apellido de Casada:	
Número Carnet de Identidad:	7025481
Extensión del CI:	La Paz
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Analista de Cumplimiento:	Auxiliar de Verificación y Actualización de la Información
Fecha de Nacimiento:	Día: 2 Mes: Noviembre Año: 1988
Dirección del Funcionario:	Zona Alto Villa Victoria Calle D 281
Teléfono Oficina:	2484242
Interno:	
Teléfono Celular:	70624399
Correo Electrónico Personal Institucional:	lizet.silva@uif.gob.bo
Observaciones:	

* Los campos son obligatorios

Guardar Cambios

Datos no modificables

The form shows several fields that are read-only, indicated by blue double-headed arrows pointing to them from the right side of the screen. These include the names (Jorge Armando, Cabrera, Paredes), the carnets (7025481), the address (Zona Alto Villa Victoria Calle D 281), the phone numbers (2484242 and 70624399), and the email (lizet.silva@uif.gob.bo). The rest of the fields are interactive.

Luego de realizar la modificación disponible tenemos la opción “Guardar Cambios”, ejecutando la acción se mostrara un mensaje de advertencia tal como puede ver a continuación.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



*En caso de ejecutar **No**, se retornara al formulario anterior y podremos continuar modificando datos.*

*En Caso de aceptar **Si**, el sistema guarda los datos como renovados y enviara a la siguiente ventana, como puede ver a continuación.*

[Imprimir Inicio de Trámite de Renovación de Analista de Cumplimiento](#)

Renovación de Datos del Analista de Cumplimiento

NRO.	Nombre	Doc. de Identidad	Ciudad	Nacionalidad	Cargo	Telefono Interno	Celular	Correo Electronico	Fecha de Nacimiento	Dirección
1802	Jorge Armando Cabrera Paredes	7025481	La Paz	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE	Auxiliar de Verificación y sdsdsdActualización de la Información	24842423	70624399	lizet.silva@uif.gob.bo	02/11/1988 0:00:00	Zona Alto Villa Victoria Calle D 281sd

En esta ventana que tenemos el botón “Imprimir Inicio de Trámite de Renovación de Analista de Cumplimiento” usando el botón tendremos el reporte con la constancia de renovación de Analista de Cumplimiento.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE
SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :30/10/2019 Hora: 19:46

CÓDIGO: 20180511001019

Inicio de Trámite de Renovación del Analista de Cumplimiento

NRO. DE TRÁMITE: 3716

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO SOLIDARIO S.A.
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	1020607027
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	Kurt Paul Koenigsfest Sanabria
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	La Paz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	La Paz
ZONA DE OFICINA CENTRAL	San Pedro
DIRECCIÓN	Calle Nicolas Acosta Nro. 289
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	2484242
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo
NOMBRE ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	JORGE ARMANDO CABRERA PAREDES
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	7025481
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	La Paz
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
CARGO	Auxiliar de Verificación y sdsdsdActualización de la Información
FECHA DE NACIMIENTO	02/11/1988
TELÉFONO OFICINA	24842423
NRO. INTERNO	
NRO. DE CELULAR	70624399
CORREO ELECTRÓNICO	lizet.silva@uif.gob.bo
DIRECCIÓN	Zona Alto Villa Victoria Calle D 281sd

Renovación sin Actualización de Datos del Analista de Cumplimiento

Como se puede ver en la siguiente imagen, el botón con esta opción realizará la renovación sin modificación de los datos de los datos del Analista de Cumplimiento.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Renovación del Registro del Analista de Cumplimiento

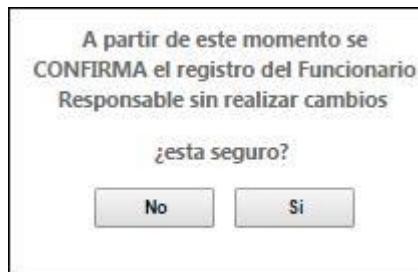
Ingreso de Datos del Miembro de la Unidad de Cumplimiento

Nombres:	MARIELA
Primer Apellido:	CORTEZ
Segundo Apellido:	QUIROZ
Apellido de Casada:	
Número Carnet de Identidad:	4707678
Extensión del CI:	Santa Cruz
Nacionalidad:	Bolivia
Cargo del Analista de Cumplimiento:	ANALISTA B CONTROLES INTERNOS
Fecha de Nacimiento:	Día: 27 Mes: Agosto Año: 1982
Dirección del Funcionario:	Quinto anillo entre Alemana y 2 de agosto
Teléfono Oficina:	3120396
Interno	311
Teléfono Celular:	11111111
Correo Electrónico Personal Institucional:	maria.arce@uif.gob.bo
Observaciones:	La indicada funcionaria solo formará parte de la Unidad de * Los campos son obligatorios

Renovación con Actualización de Datos **Renovación sin Actualización de Datos**



Luego de ejecutar el botón, aparecerá la siguiente confirmación de advertencia que a continuación podemos ver.



En Caso de ejecutar la opción **No**, se retornara a la ventana de datos previos

En Caso de ejecutar la opción **Si**, entonces así se guardara la confirmación y se dirigirá a la impresión de la constancia así como podemos ver en la siguiente imagen.

Imprimir Inicio de Trámite de Renovación de Analista de Cumplimiento

Renovación de Datos del Analista de Cumplimiento

NRO.	Nombre	Doc. de Identidad	Ciudad	Nacionalidad	Cargo	Telefono Interno	Celular	Correo Electronico	Fecha de Nacimiento	Dirección
1872	MARIELA CORTEZ QUIROZ	4707678	Santa Cruz	BOLIVIA ESTADO PLURINACIONAL DE	ANALISTA B CONTROLES INTERNOS	3120396	311	11111111 maria.arce@uif.gob.bo	27/08/1982 0:00:00	Quinto anillo entre Alemana y 2 de agosto



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Luego de presionar el botón de impresión se genera el reporte de constancia de renovación del Analista de Cumplimiento.



SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :30/10/2019 Hora: 19:55

CÓDIGO: 20180502001168

Inicio de Trámite de Renovación del Analista de Cumplimiento

NRO. DE TRÁMITE: 3717

DESCRIPCIÓN	DETALLE SUJETO OBLIGADO
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO DO BRASIL S.A. SUCURSAL BOLIVIA
TIPO DE EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA
NIT	1006973025
ACTIVIDAD DEL SUJETO OBLIGADO	BANCO
REPRESENTANTE LEGAL	RENATO GERUNDIO DE AZEVEDO
DEPARTAMENTO DE OFICINA CENTRAL	Santa Cruz
CIUDAD O LOCALIDAD DE OFICINA CENTRAL	Santa Cruz de la Sierra
ZONA DE OFICINA CENTRAL	Zona Central
DIRECCIÓN	Calle Beni N° 245 entre Charcas y Arenales
NÚMERO TELEFÓNICO DE OFICINA CENTRAL	maria.arce
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
NOMBRE ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	MARIELA CORTEZ QUIROZ
NRO. DE CÉDULA DE IDENTIDAD	4707678
CIUDAD DE EXPEDICIÓN DE CI	Santa Cruz
PAÍS DE NACIONALIDAD	BOLIVIA, ESTADO PLURINACIONAL DE
CARGO	ANALISTA B CONTROLES INTERNOS
FECHA DE NACIMIENTO	27/08/1982
TELÉFONO OFICINA	3120396
NRO. INTERNO	311
NRO. DE CELULAR	11111111
CORREO ELECTRÓNICO	maria.arce@uif.gob.bo
DIRECCIÓN	Quinto anillo entre Alemana y 2 de agosto

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

v. Baja de Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

Dar de baja al Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente.

Sujeto Obligado > Funcionario Responsable > Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente > Ver Datos > Modificar Datos > Agregar nuevo Analista de Cumplimiento/Funcionario Resp. Suplente > Renovación de registro del Analista de Cumplimiento > **Baja de Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente** > Comunicar a la UIF sobre Cambio de Funcionario Responsable Suplente

Al seleccionar al Analista de Cumplimiento o Funcionario Suplente, se muestra el cargo que tiene asignado.

able > **Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente** > Tramites Observados Reimprimir

Baja del Analista de Cumplimiento/Func. Resp. Suplente

Elegir Analista de Cumplimiento/Func. Resp. Suplente:

Ingresar motivo o causal para la baja definitiva:

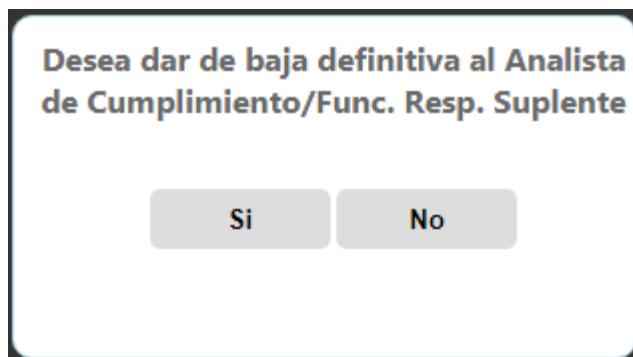
Sujeto Obligado > **Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente** > Tramites Observados Reimprimir Docur

Baja del Analista de Cumplimiento/Func. Resp. Suplente

Elegir Analista de Cumplimiento/Func. Resp. Suplente: WENDY GISSEL TORREZ ARUNI <input type="button" value="FUNCIONARIO RESPONSABLE SUPLENTE"/>

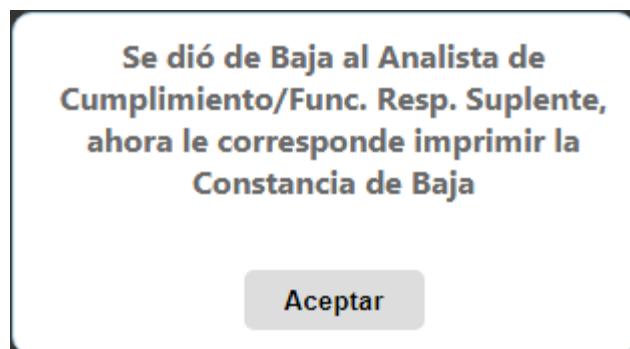
Ingresar motivo o causal para la baja definitiva:

Luego de presionar el botón **Realizar la Baja**, se muestra un mensaje para dar o no de baja.



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

*Si se presionó el botón **Si**, se muestra un mensaje de confirmación.*



La baja es similar a la indicada para la baja de Funcionario Responsable. Lo único que diferencia es que se debe seleccionar al Analista de Cumplimiento o Funcionario Responsable Suplente.

vi. Comunicar a la UIF sobre Cambio de Funcionario Responsable Suplente

La opción de comunicar el cambio de Funcionario Responsable Suplente es similar a la sección de la Comunicación a la UIF sobre Cambio de Funcionario Responsable, esta opción permite informar en el siguiente formulario:

*Luego de completar la información seleccionar el botón **Si** o **No** en el mensaje de confirmación.*

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Desea Comunicar a la UIF el cambio de Funcionario Responsable Suplente?

No

Si

Si aceptó la comunicación, se desplegará el reporte del Documento de Comunicación del cambio de Funcionario Responsable Suplente.

 SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Fecha :21/10/2019 Hora: 17:08

NRO. DE TRÁMITE: 3604

Documento de Comunicación de Cambio de Funcionario Responsable Suplente

DESCRIPCIÓN	DETALLE
NOMBRE SUJETO OBLIGADO	BANCO DO BRASIL S.A. SUCURSAL BOLIVIA
NIT	1006973025
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	Marco Antonio Morales Fernandez
MOTIVO DE CAMBIO DE FUNCIONARIO RESPONSABLE SUPLENTE	Cambio de cargo del actual funcionario.
FECHA DE DESVINCULACIÓN DE FUNCIONES DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE SUPLENTE	19/11/2019

.....

Firma y Nombre del Representante Legal

Nota: Presente el Documento en oficinas de la Unidad de Investigaciones Financieras con fines de verificación.
Le recordamos que una vez designado a su nuevo Funcionario Responsable Suplente y teniendo todos los requisitos solicitados, utilice la opción 'Cambio de Funcionario Responsable Suplente' en el Sistema

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

4.5. Menú Trámites Observados

Ver detalle de Trámites observados de los documentos adjuntados.

REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS - CARONTE

Funcionario Responsable > Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente > Tramites Observados

Se puede ver detalle de trámites observados, ya sea por Registro de Sujeto Obligado, Registro o Baja de Funcionario Responsable, Analista de Cumplimiento y/o Funcionario Responsable Suplente, Comunicación a la UIF de Cambio de Funcionario Responsable, Reemplazo momentáneo de Funcionario Responsable.

4.6. Reimprimir documentos

Se puede reimprimir la Constancia de Registro del sujeto obligado, funcionario responsable y/o analista de cumplimiento. Mientras tanto no sea recepcionado el trámite de Registro en las oficinas de la UIF.

> Funcionario Responsable > Analista de Cumplimiento / Funcionario Respons. Suplente > Tramites Observados > Reimprimir Documentos /

> Trámite de Registro/Renovación de Sujeto Obligado: [Reimprimir](#) La reimpresión se encuentra bloqueada porque su trámite está siendo revisado por el área del último Registro/Renovación de Funcionario Responsable: [Reimprimir](#) La reimpresión se encuentra bloqueada porque su trámite está siendo revisado por el área

Inicio de Trámite de Registro/Renovación del Analista de Cumplimiento/Funcionario Responsable Suplente

NRO.	NOMBRE	TIPO FUNCIONARIO	DOCUMENTO	CIUDAD	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CARGO	TELÉFONO	INTERNO	CELULAR
Reimprimir	2486	Marcelo Tapia Vargas	ANALISTA DE CUMPLIMIENTO	11111002	Beni	ARMENIA	01/01/1997 0:00:00	28808080	112	69045789

También el Sujeto Obligado puede subsanar las observaciones efectuadas en su documentación adjuntada en el Sistema.



UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

Si Ud. tiene observaciones en su documentación adjuntada en el sistema. El mismo le notificará que debe subsanarlas lo más pronto posible.

- *Se le notificará a su correo electrónico si la observación es para el Sujeto Obligado, Funcionario Responsable, Analista de Cumplimiento o Funcionario Responsable Suplente y se detalla que documento ha sido observado y el motivo para la observación.*
- *Ud. podrá observar en el Sistema el tipo de documento observado, el motivo de la observación.*

DOCUMENTOS OBSERVADOS DEL SUJETO OBLIGADO

NRO.	DESCRIPCION DOCUMENTO	OBSERVACIONES AL DOCUMENTO	NUEVO NRO. DOCUMENTO	NUEVA FECHA DOCUMENTO	SUBIR NUEVA IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF
183	REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA	observación a la fecha del Registro de Comercio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Grabar"/>

Posteriormente debe 1) Si corresponde colocar nuevamente el nuevo nro. de documento, 2) Si corresponde la nueva fecha de documento y 3) si corresponde el nuevo documento digital.

DOCUMENTOS OBSERVADOS DEL SUJETO OBLIGADO

NRO.	DESCRIPCION DOCUMENTO	OBSERVACIONES AL DOCUMENTO	NUEVO NRO. DOCUMENTO	NUEVA FECHA DOCUMENTO	SUBIR NUEVA IMAGEN DE ARCHIVO EN FORMATO PDF
183	REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA	observación a la fecha del Registro de Comercio	<input type="text" value="doc 1"/>	<input type="text" value="05/02/2015"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> REGISTR...10.pdf <input type="button" value="Grabar"/> <-- Grabar Documento

1 2 3

Este proceso se lo realiza fila por fila, dependiendo si fueron observados más de un documento.

NRO.	DESCRIPCION DOCUMENTO	OBSERVACIONES AL DOCUMENTO	NUEVO NRO. DOCUMENTO	NUEVA FECHA DOCUMENTO	SUBIR NUEVA IMAGEN EN FORMATO
183	REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA	observación a la fecha del Registro de Comercio	<input type="text" value="1213"/>	<input type="text" value="05/02/2015"/>	<input type="button" value="Documento Grabado Exit"/> Archivo PDF: REGISTRO DE COMERCIO.pdf <input type="button" value="Grabar"/>



*Una vez subsanadas todas las observaciones del Sujeto Obligado, Funcionario Responsable, Analista de Cumplimiento o Funcionario Responsable Suplente, se le habilitará el botón **Finalizar Grabar Documento**, con el cual se finaliza la modificación, y se notificará al área correspondiente para su verificación y aprobación si corresponde. Y a Ud. le corresponde llevar la nueva documentación en físico a las oficinas de la UIF si correspondiera.*

Se actualizó correctamente la documentación observada. La nueva documentación deberá ser presentada en las oficinas de la UIF

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

4.7. Administración

Finalmente se encuentra la opción de Cambiar Contraseña, que permite el cambio para ingresar con una nueva contraseña al Sistema:

Cambio de Contraseña

Introduzca su Nueva Contraseña

Usuario:	marya
Nueva Contraseña:	
Confirmar Contraseña:	

Aceptar Cancelar

5. SUJETO OBLIGADO REGISTRADO - CONSIDERACIONES Y/O RECOMENDACIONES FINALES

1. Trámite aprobado.

Una vez que la UIF aprueba el Registro de Sujeto Obligado se remitirá un correo electrónico al mismo con el Certificado de Registro adjunto en formato PDF, el cual deberá ser impreso y posteriormente deberá ser remitida la copia con sello de recepción a las oficinas de la UIF, debemos aclarar que este Certificado, acredita el correcto registro ante la Unidad de Investigaciones Financieras, ya sea este como sujeto obligado, como funcionario responsable o miembro del equipo de cumplimiento.

2. Inconvenientes en el registro de Sujeto Obligado.

Si Ud. no pudo completar el registro o renovación por diversos motivos, teniendo Ud. su usuario y password puede ingresar al Sistema y continuar con su Registro.

UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE SUJETOS OBLIGADOS



- Paso 1) Registrar Sujeto Obligado
- Paso 2) Registrar Funcionario Responsable
- Paso 3) Registrar Analista de Cumplimiento

Registro para nuevos Sujetos Obligados

Para registrar sus datos requiere nuevo identificador y nueva clave (**No olvide anotarlos en un lugar seguro**)

[Llenar nuevo registro](#)

Para Sujetos Obligados registrados

Si desea modificar o imprimir su registro ingrese aquí su Usuario y Password.

Si Ud. olvido su contraseña comunicarse con el área de Sistemas de la UIF

Usuario:

us20

Password:

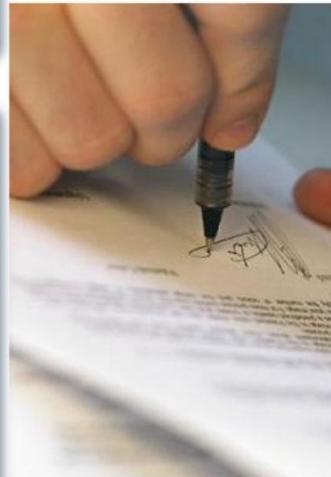
Digite el texto desplegado abajo:

d7gjjs

d7GJJS

[Actualización](#)

[Ingresar](#)



Hubo un error inesperado al registrar al sujeto obligado, favor complete el mismo adjuntando los documentos solicitados

[Continuar](#)

Para este motivo se le recomienda guardar en un lugar seguro su usuario y contraseña.

3. Olvido de Usuario y/o Contraseña

Para cualquier caso comuníquese con el área de Sistemas para que se le proporcione el usuario y/o contraseña.