



Congreso de Prevención de Lavado de Activos de las Américas

TALLER 1 - Preparando una Auditoría y la visita del regulador





“El compliance empieza y termina con las personas.”

Alain Casanovas

Desarrollo del taller

- Formar 5 equipos.
- Nombrar un vocero de cada equipo.
- Responder las preguntas.
- Respetar el tiempo asignado para cada equipo.
- Aplique su conocimiento de la regulación SAGRILAF y PTEE.



Juego de roles

1. Equipo de compliance.
2. Equipo legal.
3. Equipo de auditoría.
4. Equipo de consultores.
5. Equipo de la Super.



1. Para empezar

Compliance motivacional



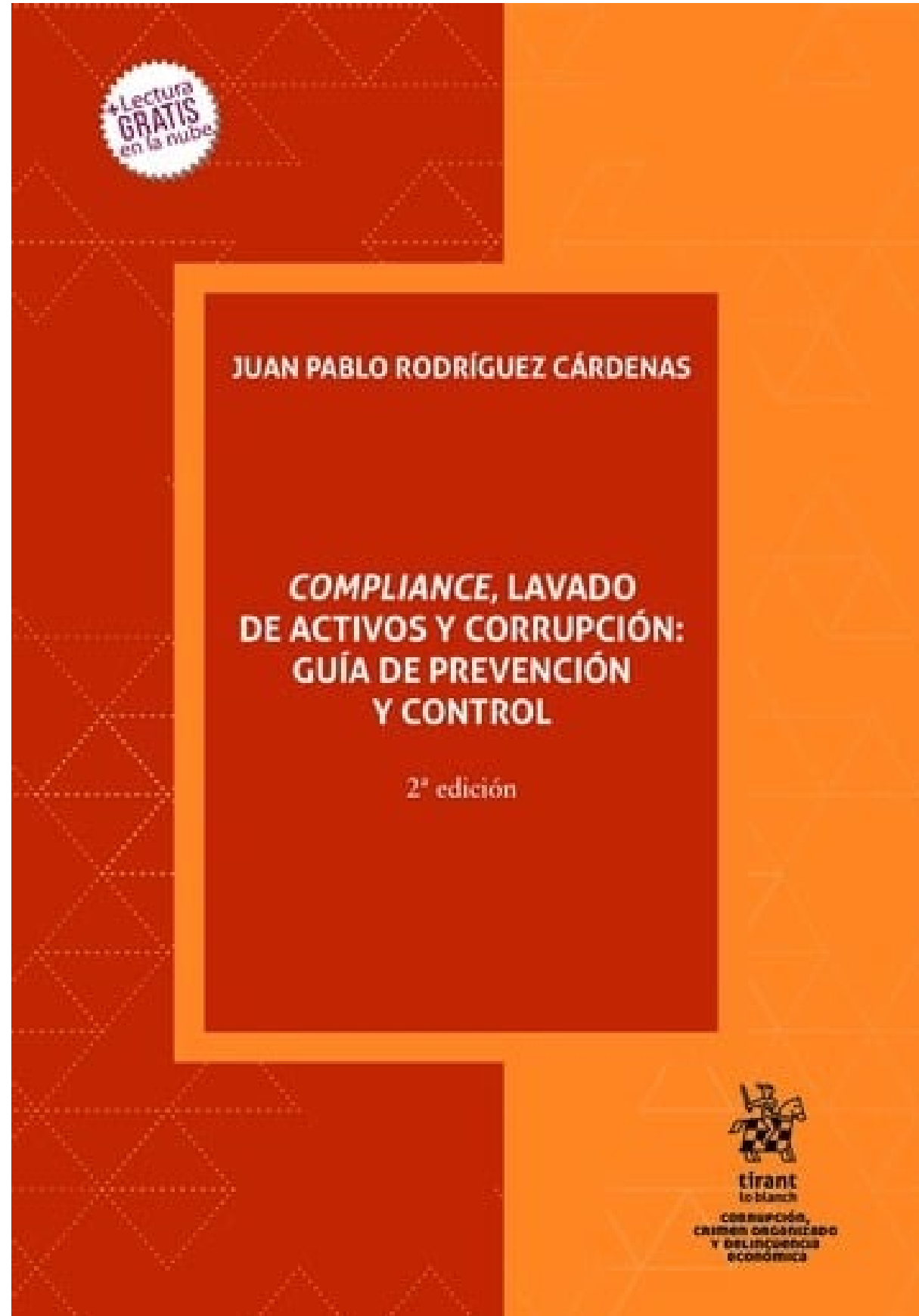
Alain Casanovas

Socio responsable de Compliance
de KPMG en España

Recomendado para ver



Recomendados para leer



a. ¿Cuántas obligaciones regulatorias tiene el SAGRILAF?

Obligaciones del SAGRILAF

- a. Entre 1 y 10.
- b. Entre 20 y 50.
- c. Entre 50 y 100.
- d. Entre 150 y 200.
- e. Más de 200.



SAGRILIFT: Deberes



b. ¿Cuántas obligaciones regulatorias tiene el PTEE?

Obligaciones del PTEE

- a. Entre 1 y 10.
- b. Entre 20 y 50.
- c. Entre 50 y 100.
- d. Entre 150 y 200.
- e. Más de 200.



PTEE: Deberes

169



c. ¿Qué normas se deben tener en cuenta para la visita de la Super?

Qué debe cumplir el sujeto obligado

- a. Decreto Ley 663 de 1993.
- b. Ley 190 de 1995.
- c. Ley 222 de 1995.
- d. Ley 526 de 1999.
- e. Decreto 1497 de 2002.
- f. Ley 1121 de 2006.
- g. Ley 1437 de 2011.
- h. Circular Externa 100-00016 de 2020.
- i. Circular Externa 100-00004 de 2021.
- j. Circular Externa 100-000008 de 2021.
- k. Circular Externa 100-000011 de 2021.
- l. Circular Externa 100-000012 de 2021.
- m. Circular Externa 100-000015 de 2021.
- n. Circular Externa 100-000016 de 2021.
- o. Resolución 100-008864 de 2021.
- p. Circular Externa 100-00017 de 2021.
- q. Circular Externa 100-00018 de 2021.
- r. Decreto 830 de 2021.
- s. Ley 2195 de 2022.
- t. Circular Externa 100-00003 de 2023.
- u. Circular Externa 100-00004 de 2023.
- v. Circular Externa 100-00010 de 2023.
- w. Circular Externa 100-00003 de 2024.



INTERNATIONAL
STANDARD

ISO
31022

First edition
2020-05

**Risk management — Guidelines for
the management of legal risk**

*Management du risque — Lignes directrices relatives au management
du risque juridique*



Reference number
ISO 31022:2020(E)

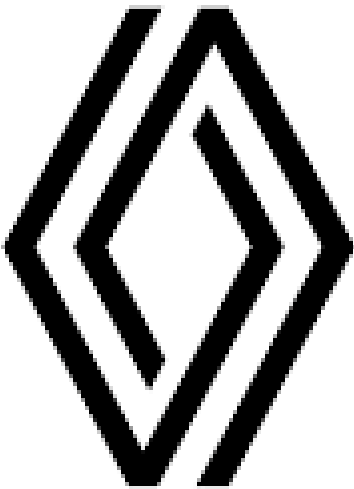
© ISO 2020

d. ¿Qué tienen en común estos logos?

Qué tienen en común



Lili♥Pink



RENAULT



Rappi



Qué tienen en común

- a. Son vigilados por la misma autoridad.
- b. Son famosos.
- c. Tienen revisor fiscal.
- d. Deben aplicar SAGRILIFT y PTEE.
- e. Fueron sancionados.



e. ¿Qué tienen en común el SAGRILIFT y el PTEE?

Qué tienen en común

- a. Matriz y mapa de riesgos.
- b. Bases de datos de contrapartes.
- c. Debida diligencia.
- d. Política y manual de procedimientos.
- e. Segmentación y revisoría fiscal.



Modelos de Compliance

CONSECUENCIAS						PROBABILIDAD				
Personas	Economica	Ambiental	Clientes	Imagen de la Empresa		A	B	C	D	E
						No ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Empresa	Sucede varias veces al año en la Unidad, Superintendencia o Departamento
Una o mas fatalidades	Catastrofica > \$10M	Contaminación Irreparable	Veto como proveedor	Internacional	5	M	M	H	H	VH
Incapacidad permanente (parcial o total)	Grave \$1M a \$10M	Contaminación Mayor	Pérdida de participacion en el mercado	Nacional	4	L	M	M	H	H
Incapacidad temporal (>1 día)	Severo \$100k a \$1M	Contaminación Localizada	Pérdida de clientes y/o desabastecimiento	Regional	3	N	L	M	M	H
Lesión menor (sin incapacidad)	Importante \$10k a \$100k	Efecto Menor	Quejas y/o reclamos	Local	2	N	N	L	L	M
Lesión leve (primeros auxilios)	Marginal <\$10k	Efecto Leve	Incumplir especificaciones	Interna	1	N	N	N	L	L
Ninguna lesión	Ninguna	Ningún efecto	Ningún impacto	Ningún impacto	0	N	N	N	N	N



f. ¿Dónde está la obligación para hacer segmentación en el SAGRILAF y el PTEE?

Juntar lo que se parece

- a. Circular Externa SAGRILIFT.
- b. Política de supervisión SAGRILIFT.
- c. Circular Externa PTEE.
- d. Política de supervisión PTEE.



g. ¿Cuál es la sanción por incumplimiento del SAGRILAFT y el PTEE?

Cuál es el riesgo legal

- a. Amonestación.
- b. Inhabilitación.
- c. Remoción.
- d. Revocación.
- e. Suspensión.
- f. Multa.



h. ¿Cuál es el valor de la sanción por incumplimiento del SAGRILAF y el PTEE?

Cuál es el riesgo legal

- a. 1 smlmv.
- b. 10 smlmv.
- c. 50 smlmv.
- d. 100 smlmv.
- e. 200 smlmv.



2. Sujetos obligados sancionados

**a. Cada equipo leerá el caso
respectivo**

Juego de roles



1. Equipo de compliance.
2. Equipo legal.
3. Equipo de auditoría.
4. Equipo de consultores.
5. Equipo de la Super.

THE A-TEAM

b. Diga los cargos hechos por la Super

c. Diga los argumentos del sujeto obligado

d. Diga los argumentos de la Super

e. Diga la sanción impuesta por la Super al sujeto obligado

SAGRILAFT																
Empresa	Rappi SAS	Ferrelugue SAS	Constructora Meco SA	Meco Infraestructura SAS	Big Pass SAS	Real SAS	Surtifruver	Promotora Equilatero SAS	Concentrix CVG Customer Management Colombia SAS	Polybol SAS	Fast Moda SAS	Plaza Mayor de Medellín SA	Juancamar y Cía S. en C.	Elis Colombia SAS	TOTAL	%
No existe Identificación, Evaluación y Control del Riesgo LA/FT/FPADM y no contar con matriz de riesgo	\$ 200.000.000										\$ 95.000.000				\$ 295.000.000	18%
No contar con matriz de riesgo										\$ 65.000.000					\$ 65.000.000	4%
No contar con Oficial de Cumplimiento	\$ 153.997.972						\$ 27.000.000								\$ 180.997.972	11%
No tiene Procedimientos de Debida Diligencia		\$ 70.000.000				\$ 50.000.000		\$ 22.000.000		\$ 65.000.000	\$ 95.000.000		\$ 24.678.000		\$ 326.678.000	20%
No aplicó las Etapas del SAGRILAFT		\$ 70.000.000				\$ 50.000.000		\$ 30.000.000	\$ 20.000.000				\$ 24.678.000		\$ 194.678.000	12%
No tuvo en cuenta Elementos del SAGRILAFT		\$ 70.000.000				\$ 50.000.000		\$ 30.000.000	\$ 38.000.000				\$ 24.678.000		\$ 212.678.000	13%
No realizó ROS o AROS a la UIAF		\$ 70.000.000				\$ 50.000.000		\$ 30.000.000	\$ 25.000.000				\$ 24.678.000		\$ 199.678.000	12%
No implementó, aprobó ni dispone de un SAGRILAFT adaptado, y no identificó, evaluó ni controló el riesgo LA/FT/FPADM				\$ 41.804.400											\$ 41.804.400	2%
No Aprobación del SAGRILAFT					\$ 40.000.000										\$ 40.000.000	2%
No implementó oportunamente el SAGRILAFT												\$ 15.000.000			\$ 15.000.000	
Multa al Oficial de Cumplimiento por incumplir funciones											\$ 6.000.000				\$ 6.000.000	0%
Multa al Representante Legal por incumplir funciones		\$ 37.500.000													\$ 37.500.000	2%
No aprobó ni dispone de un SAGRILAFT adaptado, no designó un Oficial de Cumplimiento, ni lo inscribió al SIREL, no efectuó ROS ni AROS a la UIAF, no identificó, evaluó ni controló el riesgo LA/FT/FPADM			\$ 30.403.200												\$ 30.403.200	2%
No presentar oportunamente el Informe 75 – SAGRILAFT, RMM y PTEE														\$ 7.116.032	\$ 7.116.032	
No existe Identificación, Evaluación y Control del Riesgo LA/FT/FPADM					\$ 20.000.000										\$ 20.000.000	1%
TOTAL SANCION	\$ 353.997.972	\$ 317.500.000	\$ 30.403.200	\$ 41.804.400	\$ 60.000.000	\$ 200.000.000	\$ 27.000.000	\$ 112.000.000	\$ 83.000.000	\$ 130.000.000	\$ 196.000.000	\$ 15.000.000	\$ 98.712.000	\$ 7.116.032	\$ 1.672.533.604	100%

Total de sanciones PTEE: Cargos



PTEE																		
Empresa	Renault	Kopps Commercial	Rappi	Yara Colombia	Big Pass	Eléctricas de Medellín	Real SAS	TAGHLEEF Latin America	Productos Ramo SA	Supermercados Mercacentro SAS	LHOIST Colombia SAS	Auna Colombia SAS	Concentrix CVG Customer Management Colombia SAS	Polybol SAS	Fast Moda SAS	Metales y Maderas del Risaralda SAS	TOTAL	%
No existe Identificación, Evaluación y Control del Riesgo C/ST	\$ 100.000.000	\$ 168.333.334		\$ 50.000.000	\$ 50.000.000			\$ 100.000.000				\$ 40.000.000			\$ 97.500.000	\$ 22.000.000	\$ 627.833.334	20%
Incumplió los Procedimientos de Diseño y Aprobación	\$ 100.000.000			\$ 50.000.000			\$ 50.000.000	\$ 160.000.000									\$ 360.000.000	12%
No disponia de Procedimientos de Debida Diligencia	\$ 100.000.000						\$ 50.000.000	\$ 130.000.000		\$ 17.875.000			\$ 25.000.000		\$ 97.500.000	\$ 22.000.000	\$ 442.375.000	14%
No Aprobación del PTEE					\$ 50.000.000	\$ 179.316.800			\$ 30.000.000		\$ 44.083.333			\$ 32.500.000			\$ 335.900.133	11%
No contar con Oficial de Cumplimiento			\$ 153.997.972			\$ 65.536.000								\$ 32.500.000			\$ 252.033.972	8%
No contar con Matriz de Riesgo			\$ 200.000.000														\$ 200.000.000	6%
No existe Identificación, Evaluación y Control del Riesgo C/ST y no contar con matriz de riesgo						\$ 179.316.800				\$ 29.250.000							\$ 208.566.800	7%
No Aprobación del PTEE dentro del plazo		\$ 168.333.333															\$ 168.333.333	5%
Implementación del PTEE sin cumplir con lo establecido		\$ 168.333.333															\$ 168.333.333	5%
No cumplio con Requisitos Oficial de Cumplimiento	\$ 100.000.000																\$ 100.000.000	3%
Operó sin aplicar los elementos que componen un PTEE										\$ 17.875.000			\$ 63.000.000				\$ 80.875.000	3%
No habría aprobado el PTEE, no habría designado al Oficial de Cumplimiento en tiempo, y no tendría los procedimientos												\$ 50.000.000					\$ 50.000.000	2%
No cumplió con la implementación del PTEE oportunamente																\$ 22.000.000	\$ 22.000.000	1%
No tuvo en cuenta las Etapas							\$ 50.000.000										\$ 50.000.000	2%
Incumplir funciones del Oficial de Cumplimiento								\$ 30.000.000							\$ 6.000.000		\$ 36.000.000	1%
TOTAL SANCION	\$ 400.000.000	\$ 505.000.000	\$ 353.997.972	\$ 100.000.000	\$ 100.000.000	\$ 424.169.600	\$ 150.000.000	\$ 420.000.000	\$ 30.000.000	\$ 65.000.000	\$ 44.083.333	\$ 90.000.000	\$ 88.000.000	\$ 65.000.000	\$ 201.000.000	\$ 66.000.000	\$ 3.102.250.905	100%

3. **Visita de la Super**

I. ¿Qué tipo de visitas puede llevar a cabo la Super?

a. *Visita in situ o extra situ*

Aviso de la visita

1. Comunicación al correo de notificaciones.
2. Comunicación a la dirección de notificaciones.



II. ¿Cómo prepara la visita de la Super?

b. Preparando la visita

Preparación de la visita

1. Designar al vocero: Representante Legal.
2. Confirmar los registros ante la UIAF/SS.
3. Confirmar los registros ante la Super.
4. Confirmar la reportería objetiva y subjetiva ante la UIAF/SS/Secretaría de Transparencia.
5. Alistar la documentación soporte del modelo de *compliance*.
6. Disponer de un lugar para atender la visita.
7. Contar con una biblioteca de *compliance*.
8. Simular la atención de la visita: preparar a las contrapartes.
9. Revisar la página web y la info sobre *compliance*.



III. ¿Cómo atiende la visita de la Super?

c. Atendiendo la visita

Atención de la visita

1. Protocolo de atención de visita.
2. Formatos de registro de visitantes.
3. Guion de respuestas de las contrapartes.
4. Formato de acta de cada sesión de trabajo.
5. Formato de entrega de la documentación solicitada.



IV. ¿Cómo ejecuta la atención de la visita de la Super?

d. Ejecutando la visita

Ejecución de la visita

1. Presentaciones explicativas del contexto del SO.
2. Presentaciones explicativas del modelo de *compliance*.
3. Respuestas de las contrapartes a las entrevistas de la Super.
4. Entrega de documentación soporte.
5. Entrega de información adicional a la solicitada: 10X.



V. ¿Qué técnicas de auditoría utiliza la Super?

Ejecución de la visita



VI. ¿Qué norma ISO aplica la auditoría que realiza la Super?

Tabla 1 — Alcance de esta Norma Internacional y su relación con ISO/IEC 17021:2011

Auditoría Interna	Auditoría Externa	
	Auditoría a proveedores	Auditorías de 3ra parte
A veces llamada auditoría de primera parte.	A veces llamada auditoría de segunda parte.	Para propósitos legales, regulatorios y similares. Para certificación (ver también los requisitos en ISO/IEC 17021:2011)

3 Términos y Definiciones

Para los propósitos de este documento, aplican los siguientes términos y definiciones.

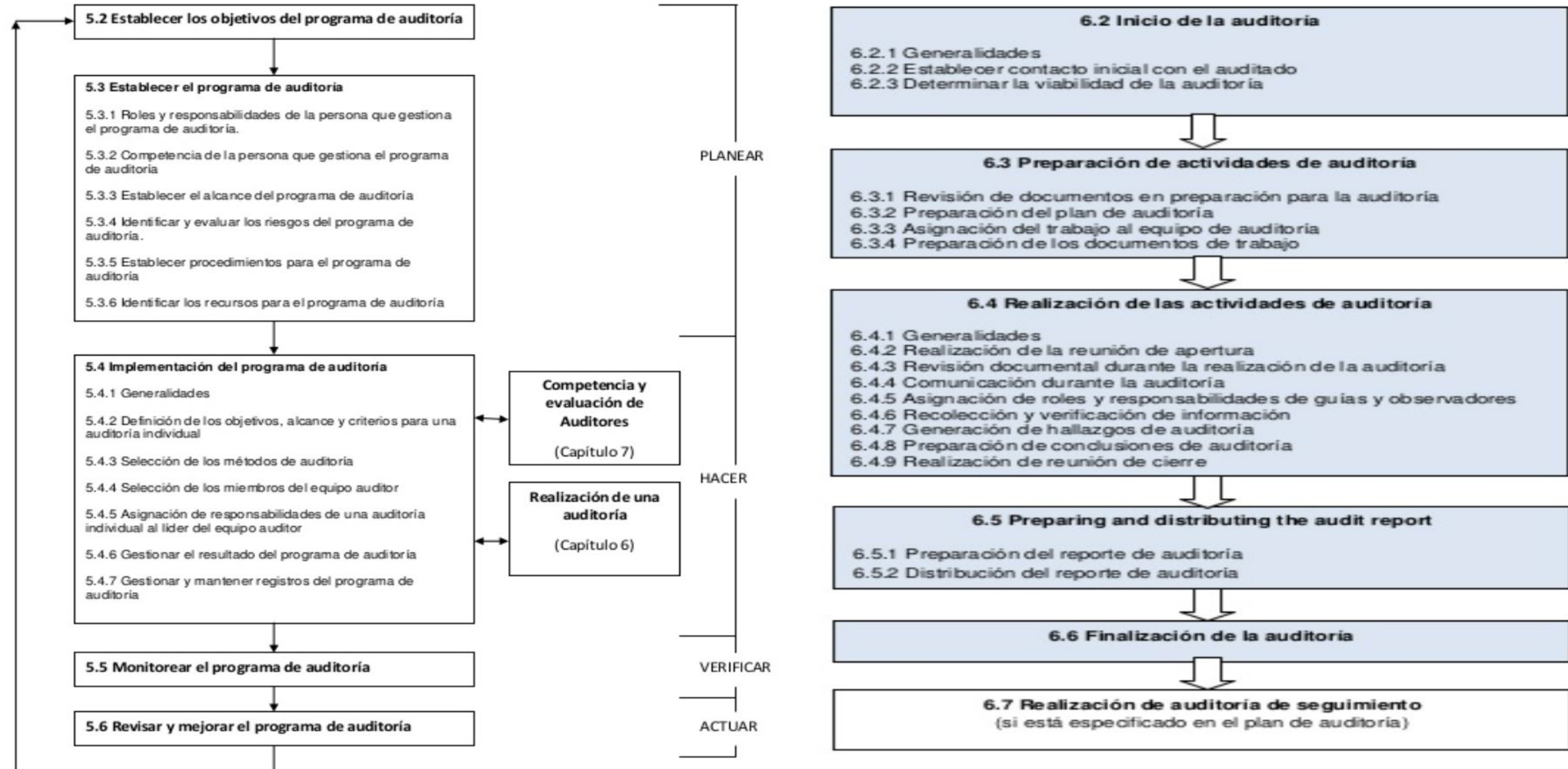
3.1

auditoría

proceso sistemático, independiente y documentado para obtener **evidencias de la auditoría** (3.3) y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría (3.2).

NOTA 1 Las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos (ej. para confirmar la efectividad del sistema de gestión o para obtener información para la mejora del sistema de gestión). Las auditorías internas pueden constituir la base para la autodeclaración de conformidad de una organización. En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidad de la actividad que se audita o libre de prejuicios o conflicto de intereses.





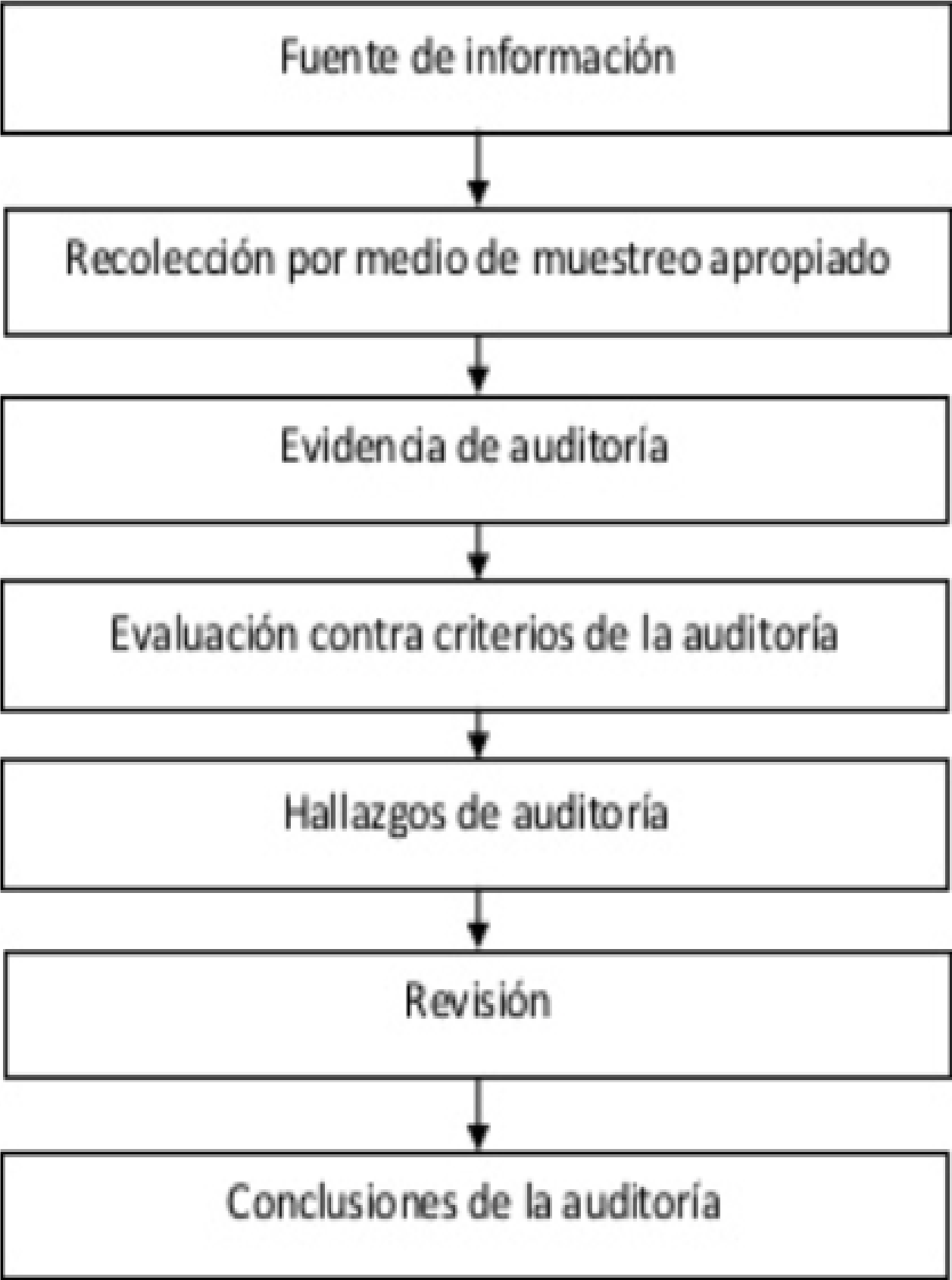


Tabla B.1 — Métodos de auditoría aplicables

Grado de interacción entre el auditor y el auditado	Ubicación del auditor	
	En sitio	Remota
Interacción humana	Conducir entrevistas. Completar listas de verificación y cuestionarios con la participación del auditado. Revisión documental con participación del auditado. Muestreo.	A través de medios de comunicación interactiva: — entrevistas; — completar listas de chequeo y cuestionarios; — revisión documental con participación del auditado.
Sin interacción humana	Revisión documental (ej. registros, análisis de datos). Observación del trabajo realizado. Visita a sitio. Completar listas de verificación. Muestreo (ej. productos).	Revisión documental (ej. registros, análisis de datos). Observación de trabajo a través de medios de vigilancia, teniendo en cuenta requisitos legales y sociales. Análisis de datos.
Las actividades de auditoría en sitio son llevadas a cabo en las instalaciones del auditado. Las actividades de auditoría remota son desarrolladas en otro sitio diferente a las instalaciones del auditado, independientemente de la distancia.		
Las actividades interactivas de auditoría involucran interacción entre el personal del auditado y el equipo auditor. Las actividades no interactivas de auditoría no involucran interacción humana con personas que representan al auditado pero sí con equipo, instalaciones y documentación.		

ISO 9000

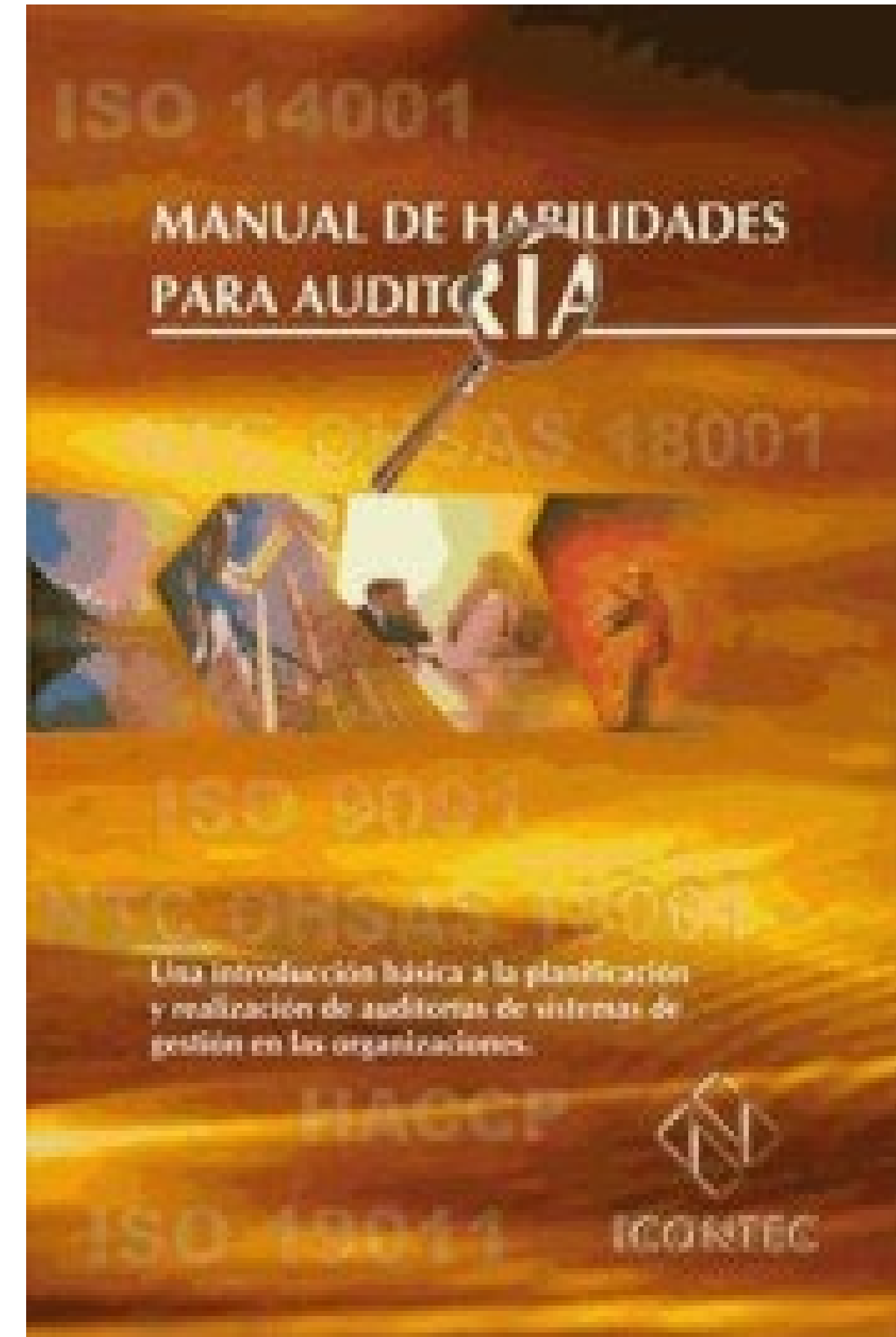
Cuatro versiones de cómo trabaja un Proceso:

1. La forma en que el procedimiento actual dice que trabaja
2. La forma en que la dirección piensa que trabaja
3. La forma en que realmente trabaja
4. La forma en que se supone que está trabajando

Evidencia objetiva

«Información que se puede comprobar que es verdadera, con base en hechos obtenidos mediante observación, medición, ensayo u otros medios».

ISO 9000



VII. ¿Qué información solicita la Super?

Ejecución de la visita

1. Política SAGRILAFT/PTEE.
2. Manual de procedimiento SAGRILAFT/PTEE.
3. Correo electrónico informando la designación del Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT/PTEE.
4. Acta de la Junta Directiva con la designación.
5. Soportes de formación del OC.
6. Soportes de experiencia laboral del OC.
7. Actas del diseño o corrección del SAGRILAFT/PTEE.
8. Informe a Junta Directiva del SAGRILAFT/PTEE.
9. Actas del Comité SAGRILAFT/PTEE.
10. Acta asamblea general de accionistas sino hay JD.
11. Certificado de inscripción a la UIAF: OC/Revisor Fiscal.
12. Código UIAF: OC/Revisoría Fiscal.
13. Procedimiento Debida Diligencia SAGRILAFT/PTEE (FORMATOS).
14. Organigrama SAGRILAFT/PTEE.
15. Material de capacitación SAGRILAFT/PTEE.
16. Listas de asistentes a capacitación SAGRILAFT/PTEE.
17. Reportes objetivos SAGRILAFT/PTEE.
18. Reportes subjetivos SAGRILAFT/PTEE.
19. Versiones en otros idiomas.



VIII. ¿Qué tipo de acciones ordena la Super?

Ejecución de la visita



1. **Acción de Mejora:** Los procesos de debida diligencia que se desarrollen en la sociedad y los documentos del mismo deben quedar consignados en una sola carpeta.
2. **Acción de Mejora:** El Sistema debe contemplar la responsabilidad de los funcionarios cuando se incumplen estas políticas de conformidad con el numeral 5.1.4. del Capítulo X de la CBJ.
3. **Acción de Mejora:** La sociedad deberá diligenciar el informe 58-Oficiales de Cumplimiento.
4. **Acción de Mejora:** Diligenciar las notas de estados financieros en relación a la Circular Básica Jurídica Capítulo X y Capítulo XIII (Formulario 840000).
5. **Acción Correctiva:** Los procesos de debida diligencia deben ser atendidos y verificar que los datos coincidan con los suministrados en el formato de vinculación de las contrapartes.
6. **Acción Correctiva:** Las decisiones sobre las debidas diligencias intensificadas deben ser resueltas por el OC de acuerdo a las facultades que manda el Capítulo X.
7. **Acción Correctiva:** Se debe garantizar la independencia y toma de decisiones por parte del Oficial de Cumplimiento.
8. **Acción Correctiva:** Se debe modificar las fusiones del Oficial de Cumplimiento de conformidad con el numeral 5.1.4.3. del Capítulo X de la CBJ.
9. **Acción Correctiva:** Los oficiales de cumplimiento deben tener independencia de conformidad con el numeral 5.1.4.3. del Capítulo X de la CBJ.

IX. ¿La Super puede solicitar información que la norma no contempla?

Ejecución de la visita



	SAGRILAFT y PTEE	
	SAGRILAFT	PTEE
Oficial de cumplimiento		
1. ¿El sujeto obligado tiene designado un oficial de cumplimiento?		
1.1. Indique el nombre del oficial de cumplimiento		
2. ¿Cuál es el tipo de vinculación del oficial de cumplimiento?		
3. ¿La función del oficial de cumplimiento se encuentra tercerizada?		
4. El oficial de cumplimiento desempeña otro cargo para el sujeto obligado.		
4.1. ¿Cuál?		
5. ¿El oficial de cumplimiento goza de autonomía e independencia para gestionar las decisiones relacionadas con los riesgos LA/FT/FPADM?		
6. ¿El oficial de cumplimiento presenta informes a la junta directiva o máximo órgano social respecto del desarrollo de sus funciones?		
7. ¿El oficial de cumplimiento ha implementado mecanismos para evaluar la efectividad y eficiencia de los sistemas?		
8. Fecha de presentación del último informe a la junta directiva o máximo órgano social		
9. ¿El oficial de cumplimiento le presenta informes al representante legal?		
10. ¿Durante el último año el oficial de cumplimiento ha realizado correctivos o actualizaciones al sistema y sus políticas?		
11. ¿En el año inmediatamente anterior, el oficial de cumplimiento ha evaluado los informes presentados por el revisor fiscal o la auditoría externa?		
12. ¿El sujeto obligado dispone de los recursos necesarios para que el oficial de cumplimiento desempeñe sus funciones de gestión de riesgo?		
12.1. Describa cuál es el apoyo humano, tecnológico y económico con que cuenta el oficial de cumplimiento para la ejecución efectiva del programa respectivo.		
13. ¿El oficial de cumplimiento verifica la ejecución de los procesos de debida diligencia aplicables al sujeto obligado?		
14. ¿El oficial de cumplimiento verifica la ejecución de los procesos de debida diligencia intensificada, aplicables al sujeto obligado?		
15. ¿El oficial de cumplimiento verifica que los soportes documentales se conserven de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005?		
16. ¿El oficial de cumplimiento periódicamente realiza la evaluación de los riesgos correspondientes al programa a los que se encuentra expuesto el sujeto obligado?		
17. ¿El oficial de cumplimiento se encuentra registrado ante el SIREL-UIAF?		
18. ¿El oficial de cumplimiento ha realizado los reportes a la UIAF como se establece en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica?		
19. ¿El revisor fiscal esta registrado en el SIREL-UIAF?		
20. ¿El oficial de cumplimiento garantiza la implementación de canales de denuncia confidenciales y seguros?		
21. ¿El oficial de cumplimiento ha realizado denuncias a través de los canales de denuncia de la Superintendencia de sociedades y Secretaría de transparencia?		
22. ¿El oficial de cumplimiento adopta las medidas pertinentes para garantizar la confidencialidad y el anonimato de denuncias?		
23. ¿El oficial de cumplimiento diseña y verifica el cumplimiento de las políticas de protección al denunciante?		
24. ¿El oficial de cumplimiento cuenta con la formación en administración y gestión de riesgos LA/FT/FPADM?		
25. ¿El oficial de cumplimiento cuenta con la formación en administración y gestión de riesgos C/ST?		
26. El oficial de cumplimiento ha recibido capacitación actualizada en la gestión de riesgos en el último año?		
27. ¿El programa implementado fue diseñado bajo la supervisión y dirección del oficial de cumplimiento y el representante legal?		

9. ¿El oficial de cumplimiento le presenta informes al representante legal?

19. ¿El revisor fiscal esta registrado en el SIREL-UIAF?

4. ¿ El revisor fiscal ha realizado denuncias por actos de corrupción?

5. ¿ El revisor fiscal ha realizado reportes de operación sospechosa ante el SIREL de la UIAF?

X. ¿Cómo finaliza la visita de la Super?

e. Finalizando la visita

Finalización de la visita



- 1. Acta de visita.
- 2. Acciones de mejora y correctivas.
- 3. Revisión del cumplimiento de las acciones de mejora y correctivas.
- 4. Terminación de la visita administrativa.
- 5. Inicio del procedimiento sancionatorio disciplinario.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Oficina Desconcentrada de Ica

ACTA DE SUPERVISIÓN

1. Datos del administrado

Nombre de la EFA : Municipalidad Distrital de El Ingenio

2. Datos de la unidad orgánica objeto de supervisión

Nombre : Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Función : Fiscalización ambiental

Actividad : No aplica

Dirección : Av. Francisco Bolognesi S/N – Plaza de Armas del distrito de El Ingenio

Responsable de la Unidad

Apellidos y Nombres : Revilla Condorí, Santos Henry

Cargo : Jefe de la Unidad de Evlauación y Fiscalización Ambiental

DNI : 43718444 Teléfono: 977559644

Correo Electrónico : ing.sh.revilla.c@gmail.com

3. Datos de la Supervisión

Tipo

Regular ☒

Especial ☐

Inicio

Fecha: 19/06/2019

Hora: 09:00 a.m.

Fin

Fecha: 19/06/2019

Hora: 15:00 p.m.

Expediente : ---

Fuente : ---

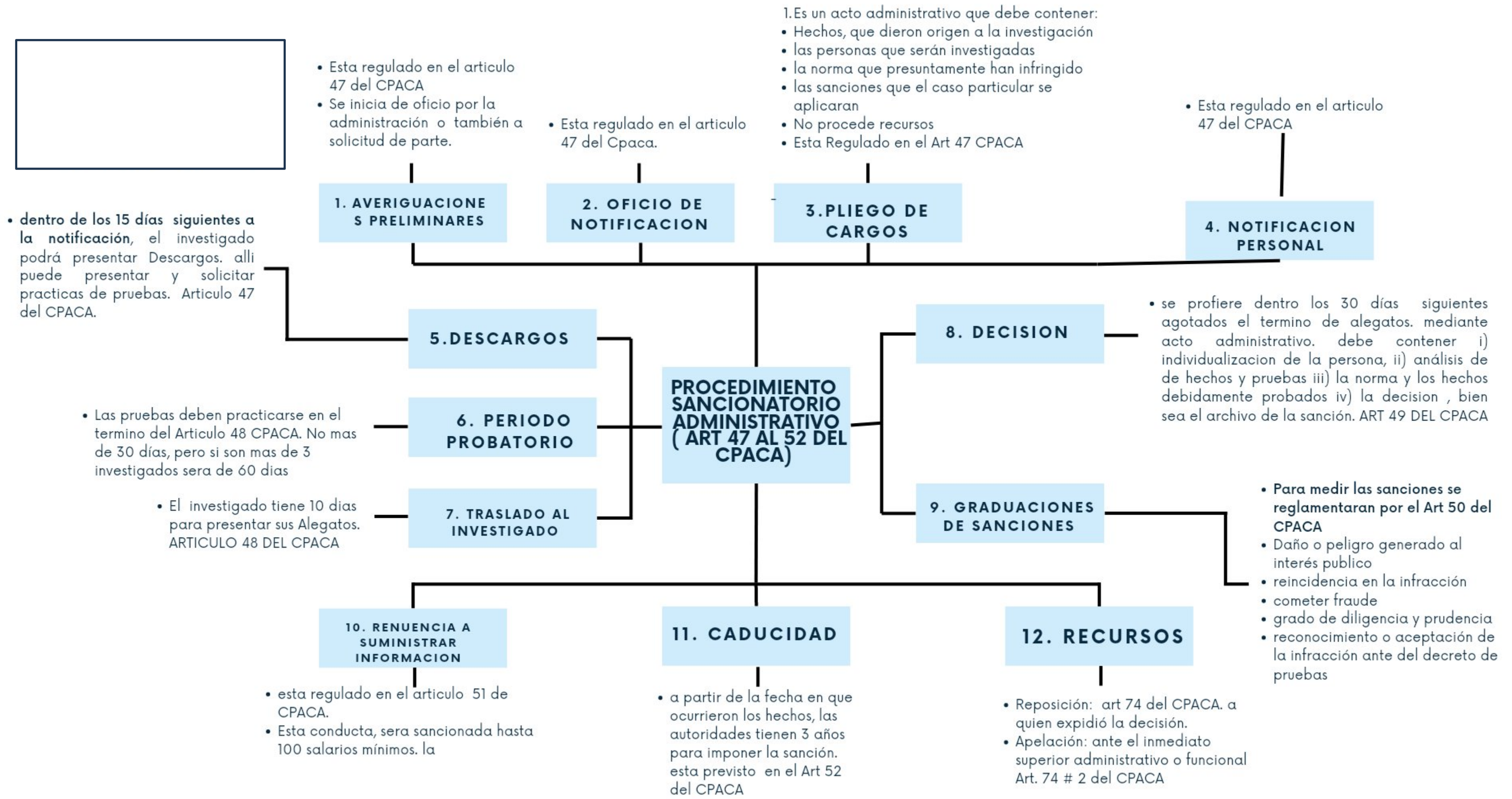
4. Equipo de Supervisión

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1	Blgo. Christian Raúl Ballesteros Barahona	Tercero Supervisor de la ODES Ica

5. Personal del Administrado

Nro.	Apellidos y Nombres	Cargo
1	Santos Henry Revilla Condorí	Jefe de la Unidad de Evlauación y Fiscalización Ambiental

4. Procedimiento Sancionatorio



5. Para finalizar

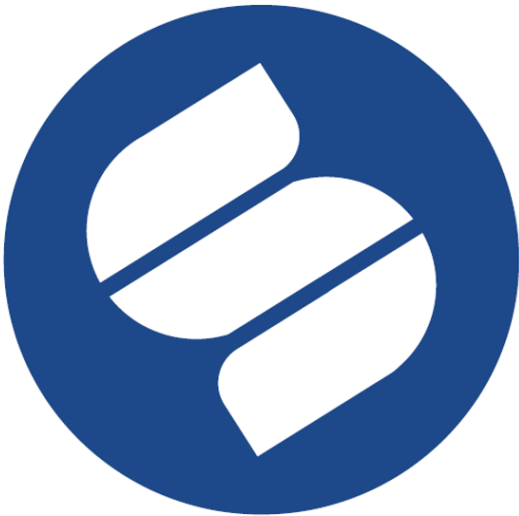
Consejos prácticos

1. Hacer la una matriz de cumplimiento normativo.
2. Estudiar las sanciones de otros SO.
3. Valorar los informes de RF y AI.
4. Simular una visita administrativa.
5. Establecer protocolos de actuación para atender a la Super.



- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del SAGRILAFT y PTEE.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AER-PR-004
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 28 de febrero de 2024
	PROCESO ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS	Versión: 004
	PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE SUJETOS OBLIGADOS A IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM – SAGRILAFT – RÉGIMEN DE MEDIDAS MÍNIMAS Y PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE	Número de página 1 de 10



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE SUJETOS OBLIGADOS A IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM – SAGRILAFT – RÉGIMEN DE MEDIDAS MÍNIMAS Y PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE

Redes sociales



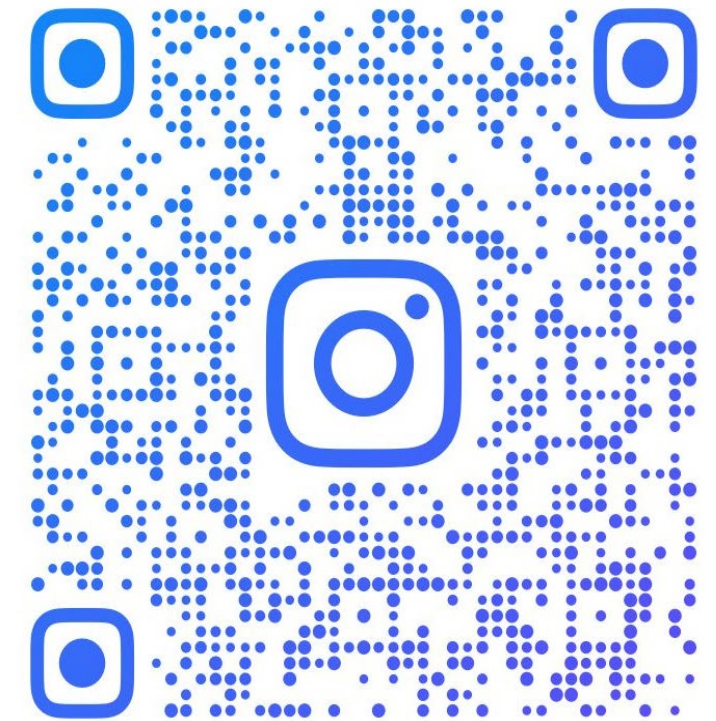
JP

Contacto de WhatsApp



**Juan Pablo Rodríguez Cárdenas, Esq. OCEG,
AMLCA, iCECOM, PECB**

Top 5 Autor Tirant lo Blanch Presidente de RICS
Management Profesor Conferencista Compliance...



@RICSMANAGEMENT



***“Se debe hacer todo lo que se
escribe y escribir todo lo que se
hace.”***

Alain Casanovas

NORMATIVA APLICABLE – SECTOR FINANCIERO

**Garantías
Constitucionales
(Debido Proceso,
Derecho de Defensa,
etc.)**

**Carta Orgánica del
BCU**

**Libro III
– RNRCSF
RNMV
RNSR
RNFP
RNMP**

**Resolución
D/390/2024**

FACULTADES DE LA S.S.F.

Art. 38 Carta
Orgánica BCU

- dictar normas generales e instrucciones particulares en materia ALA/CFT;
- requerir información, registros y documentación;
- evaluar periódicamente el cumplimiento normativo y la calidad de la gestión;
- ejercer supervisión consolidada; efectuar inspecciones;
- adoptar medidas preventivas;
- aplicar sanciones o proponer al Directorio las sanciones más graves;



TIPO DE SUPERVISIONES

EXTRA SITU

(a través del análisis de la información periódica que envía la entidad)

IN SITU

(en el domicilio del SO)

AD - HOC

(hechos denunciados,
alertas detectadas,
actividades sin
autorización)



SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Apercibimiento

Observación

Intervención

*(puede ir acompañada de la
sustitución total o parcial de
autoridades)*

Multas

*(hasta el 50%, de la
responsabilidad patrimonial
neta mínima establecida para
el funcionamiento de los
Bancos)*

*Suspensión de
actividades*

*(total o parcial con fijación
expresa del plazo)*

*Revocación habilitación
para funcionar*

(temporal o definitiva)



NORMATIVA APLICABLE – SECTOR NO FINANCIERO

**Garantías
Constitucionales
(Debido Proceso,
Derecho de Defensa,
etc.)**

**Artículo 4, literal E,
Ley 19.574
(Facultades de
Senacraft)**

**Decreto N° 355/021
(DOMEL)**

**Decreto N°
500/991
(Procedimiento
Administrativo)**

**Resolución
061/2026
(Sanciones)**



FACULTADES DE SENACLAFT

Art. 4 lit E Ley
19574

- Más amplias facultades de *investigación* y *fiscalización* sobre los *SO* y *todo aquel* que haya tenido participación, directa o *indirecta*, en la operación que se está fiscalizando;
- Exigir *exhibición de todo tipo de documentos, propios o ajenos y requerir su comparecencia* (no comparecencia 2 citaciones = multa);
- Practicar inspecciones (muebles e inmuebles);



TIPO DE SUPERVISIONES

EXTRA SITU

A través de Domel o
por correo electrónico

IN SITU

En el domicilio del
SO

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

(Puede eventualmente
derivar en una fiscalización
in situ o extra situ)



SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 13 DE LA LEY N° 19.574

**Parámetros
- Entidad de la
infracción /
Antecedentes
del infractor -**

Apercibimiento

Observación

*Multa (1000 a
20.000.000 UI)*

*Suspensión
(Temporaria /
Definitiva)*



PROCESO ADMINISTRATIVO SENACLAFT

- Visita o citación a comparecer;
- Comparecencia – envío de la documentación;
- Recepción de la documentación y formalización del expediente administrativo;
- Estudio de la Documentación
- Informe del Área Fiscalización;
- Informe del Área Jurídica;
- Resolución del Jerrarca

1

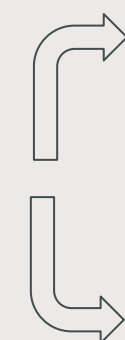
Cumplimiento



Archivo

2

Incumplimientos Menores

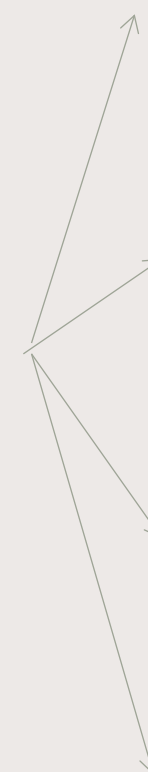


Archivo
c/Recomendaciones

Intimación c/plazo

3

Incumplimientos Importantes



Vista de los incumplimientos



Evacuación Vista (eventual
Pedido Prueba)



Análisis Descargos (Fiscalización y
Jurídica) - Diligenciamiento
Prueba



Resolución Final

IMPUGNACIÓN

Recursos
Administrativos

- Revocación (ante Senaclaft SONF y ante SSF SOF)
- Jerárquico (ante Presidencia SONF y ante Director BCU SOF)

Plazo 10 días
hábles

Acción
Anulatoria

- Ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo

Plazo de caducidad 90 días siguientes, desde la notificación personal del acto que ponga fin a la vía administrativa o la configuración de la denegatoria ficta



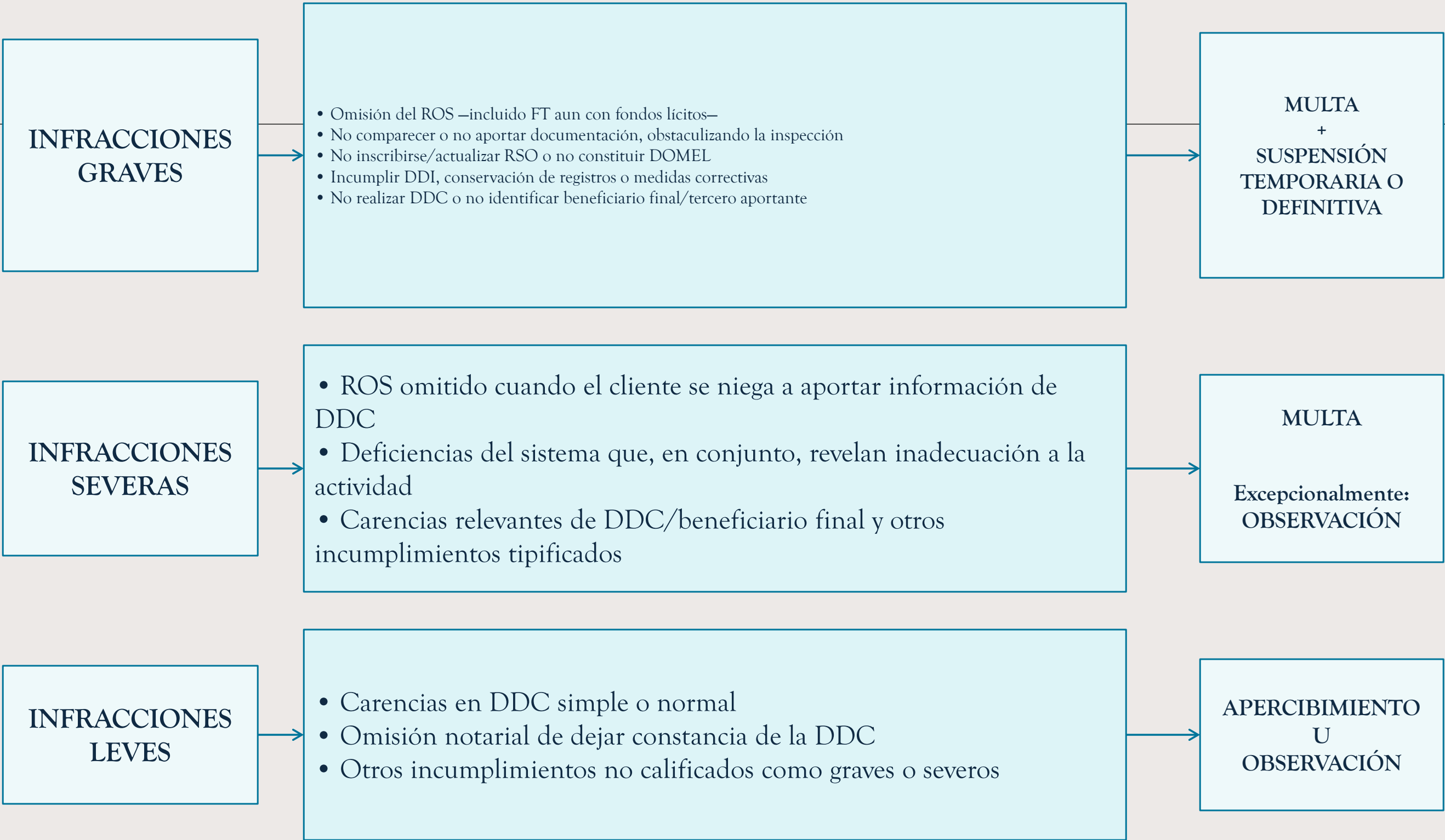
PRINCIPALES DEBILIDADES EN LAS INSPECCIONES DE LOS SONF

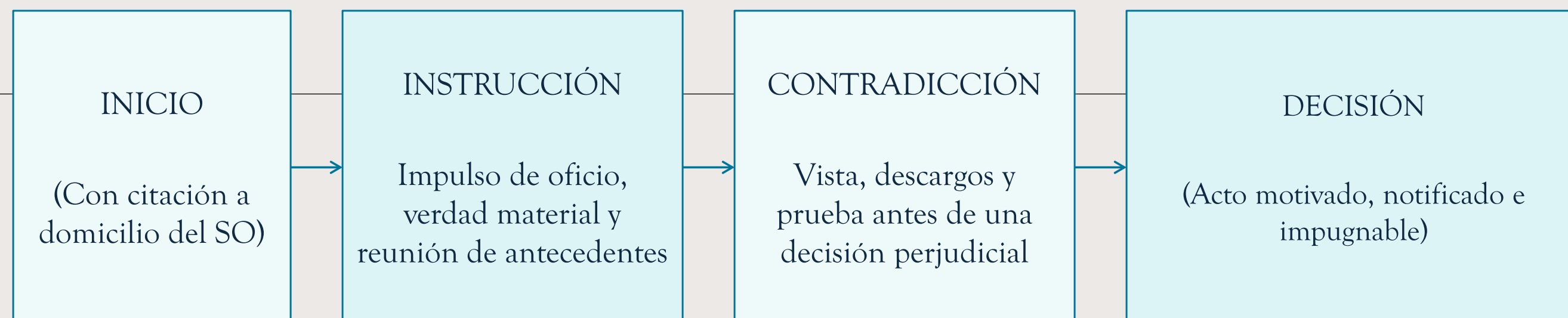
- No realizar análisis de riesgo o no dejarlo por escrito;
- Carencias en el respaldo documental;
- No identificación del beneficiario final;
- No búsquedas en listas ONU y en fuentes abiertas o falta de revisión y descartes;
- Debida diligencia intensificada en el caso de familiares del PEP;
- Debida diligencia intensificada en el uso del efectivo;
- Prueba y documentación aportada en oportunidad de la vista



RESOLUCIÓN N.º 061/2026 DE SENACLAFT

Sustituye la Resolución N.º 016/2022 • Sujetos obligados no financieros





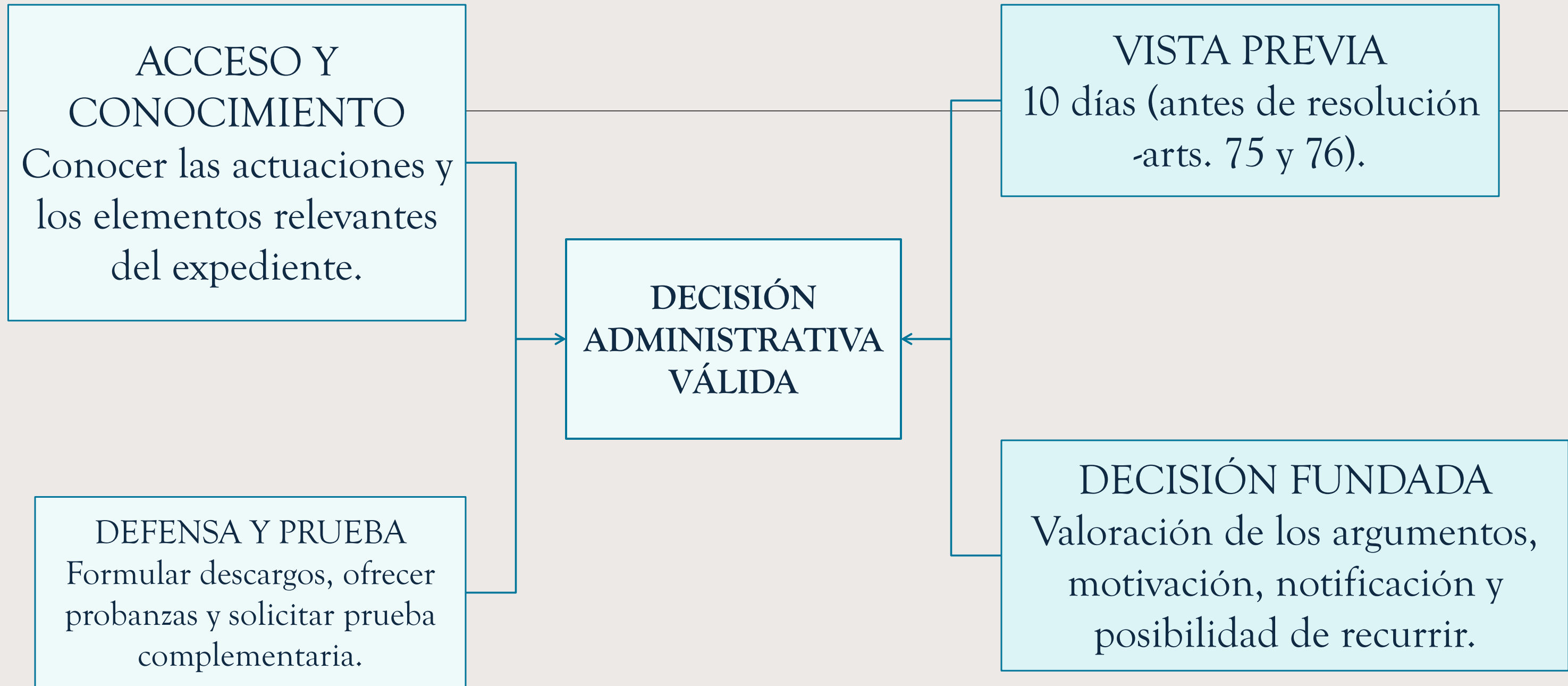
PRINCIPIOS RECTORES (art. 2)

- Imparcialidad y legalidad objetiva
- Impulsión de oficio y verdad material
- Economía, celeridad y eficacia
- Informalismo a favor del administrado

- Flexibilidad y ausencia de ritualismos
- Debido procedimiento y contradicción
- Buena fe y presunción de verdad
- Motivación y gratuidad

La Administración no puede decidir válidamente sin instrucción suficiente, contradicción y motivación.

GARANTÍAS DEL ADMINISTRADO



ARTÍCULO 5: derechos y garantías del debido proceso + duración razonable



MUCHAS GRACIAS