



BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

RIF: G-20000110-0

Caracas, 21 de julio de 2022

CIRCULAR

El Banco Central de Venezuela, en función de lo previsto en los artículos 5 y 17 de la Resolución N° 18-12-01 de fecha 04/12/2018, contentiva de las Normas Generales sobre los Sistemas de Pago y Proveedores No Bancarios de Servicios de Pago que Operan en el País, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.547 del 17/12/2018 (en lo sucesivo Resolución N° 18-12-01), por medio de la presente establece los requisitos que deberán cumplir aquellas personas jurídicas, públicas o privadas, interesadas en obtener: a) el reconocimiento y autorización de sistemas de pago; o, b) autorización para desempeñar funciones como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago; así como los aspectos de índole operativa que deben igualmente cumplir:

I. De los requisitos y procedimiento para obtener el reconocimiento y autorización de funcionamiento de Sistemas de Pago:

- El objeto social de la empresa interesada deberá abarcar actividades propias de un Sistema de Pagos.
- Los representantes legales de las empresas interesadas en obtener el reconocimiento y autorización para ser Administrador de Sistemas de Pago, deberán solicitar una cita ante la Unidad de Análisis del Mercado Financiero (Unamef), adscrita a la Vicepresidencia de Operaciones Nacionales del Banco Central de Venezuela, mediante solicitud escrita que deberá remitir al correo electrónico: UNAMEF_ASP@bcv.org.ve, a los fines de que expongan los aspectos técnicos del proyecto.
- En caso de constatar que el proyecto planteado se ajusta a los supuestos establecidos en la normativa, se le informará mediante correo electrónico que deberá efectuar la solicitud de reconocimiento y autorización de funcionamiento de Sistemas de Pago, mediante comunicación debidamente motivada y suscrita por la persona facultada por la empresa para tal fin, presentada en papel sellado del Distrito Capital en día hábil bancario, dirigida a la Presidencia del Banco Central de Venezuela, con copia a la Vicepresidencia de Operaciones Nacionales y a la Unidad de Análisis del Mercado Financiero, detallando todos los datos para su contacto,

tales como: datos de identificación, teléfonos y/o correo electrónico.

- Dicha comunicación deberá presentarse con los siguientes recaudos:
 - a) En caso que la solicitud no pueda extenderse en papel sellado del Distrito Capital, debe consignar Timbre Fiscal del Distrito Capital equivalente a dos centésimas (0,02) de la Unidad Tributaria vigente por cada una de las páginas que contenga la solicitud, o planilla bancaria de recaudación por parte del Tesoro del Distrito Capital del monto correspondiente a los aludidos timbres.
 - b) Si se trata de una empresa cuyos accionistas sean otras personas jurídicas, deberá adjuntarse el acta constitutiva de las mismas, hasta evidenciar las personas naturales propietarias finales. Si las empresas accionistas son personas jurídicas extranjeras deberán presentar el documento equivalente en su país de origen.
 - c) Estados Financieros al cierre de los tres (3) últimos ejercicios fiscales, de ser el caso, auditados por una firma de contadores públicos independientes.
 - d) Plan de negocios que incluya descripción operativa de la plataforma tecnológica, procesos y plazos de compensación y liquidación, instrumentos de pago utilizados, productos o servicios que pretenda proveer y posibles participantes del sistema.
 - e) Proyecciones del volumen y valor bruto de las transacciones esperadas para los tres (3) años siguientes y proyecciones de los balances contables a tres (3) años. Indicando las premisas utilizadas para fundamentar dichos cálculos.
 - f) Esquema tarifario donde se detallen los conceptos de cobro y la tarifa específica para cada concepto.
 - g) Normas internas del Sistema de Pagos de que se trate, el cual debe abordar al menos, los aspectos exigidos en la Resolución N° 18-12-01.
 - h) Relación de los miembros que conforman la estructura accionaria. En caso de que la misma esté conformada por personas jurídicas, identificar a las personas naturales propietarias de estas, indicando lo siguiente: datos de identificación, domicilio, nacionalidad y número de acciones que posee cada una de ellas en la empresa, entre otros. Esta estructura, en el caso de otorgarse la autorización de funcionamiento deberá ser actualizada cada vez que surjan modificaciones.
 - i) Resumen curricular de los miembros de la Junta Directiva y accionistas de la empresa.
 - j) Declaración de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.) de los últimos tres (3) años y los soportes que evidencien la cancelación correspondiente, de ser el caso, de la empresa y de los accionistas. Si la declaración fue realizada vía internet deberá presentar el certificado electrónico de recepción de la declaración.
 - k) Estructura organizativa con el organigrama funcional de la empresa, que incluya las funciones de control interno y administración general de riesgos.

- l) Descripción de las políticas, procedimientos y planes para la gestión de los riesgos de negocio, operativo y seguridad de la información.
 - m) Modelos de contratos suscritos o a ser suscritos entre el Administrador del Sistema de Pago y sus participantes.
 - n) Cualquier otra documentación o información que se requiera una vez analizada la información consignada.
- Adicionalmente, las personas jurídicas domiciliadas en el país deberán presentar Declaración Jurada suscrita por cada uno de los accionistas del solicitante, donde manifiesten no estar incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en el ordenamiento jurídico vigente para el ejercicio de la actividad bancaria, financiera, de mercado de capitales o de seguros. En caso que la composición accionaria incluya personas jurídicas, anexar declaración jurada de cada uno de los accionistas de las mismas.
 - De igual forma, las personas jurídicas no domiciliadas en el país deberán presentar:
 - a) Declaración Jurada suscrita por el representante legal del solicitante, la cual debe:
 - a.1) Indicar los datos de identificación del representante legal del solicitante.
 - a.2) Contener la identificación completa de la compañía; así como lugar de constitución y domicilio fiscal.
 - a.3) Declarar que la operación de la entidad en el país estará sujeta de manera exclusiva al ordenamiento jurídico venezolano y a la jurisdicción de los tribunales de la República Bolivariana de Venezuela.
 - b) Documento emitido por el ente regulador y/o supervisor en el país de origen que tenga a su cargo la regulación y/o supervisión del funcionamiento del solicitante, en el cual se manifieste que el mismo no tiene impedimento para operar en otros países.

Dicha documentación deberá estar debidamente apostillada, notariada y traducida al idioma español por un intérprete público.

- En caso de que existan discrepancias en la información presentada por la empresa solicitante, el Instituto a través de la Unidad de Análisis del Mercado Financiero (Unamef), notificará sobre el particular a los fines de que dicha empresa subsane dentro de los quince (15) días hábiles bancarios siguientes a la fecha de su notificación.

- Si la documentación exigida mediante comunicación no es remitida en el plazo indicado, se entenderá desistida la solicitud.
- Otorgada la autorización por parte del Directorio del Instituto a la empresa solicitante como Administrador de Sistemas de Pago, la misma deberá inscribirse en el Registro de Firmas Autorizadas del Banco Central de Venezuela, llevado por el Departamento de Sistemas de Pago adscrito a la Gerencia de Tesorería de la Vicepresidencia de Operaciones Nacionales.
Para tramitar la inscripción en el aludido Registro, se deberán cumplir con las previsiones contenidas en el Instructivo del Usuario Externo para el Registro de Firmas de Personas Naturales y Jurídicas (Públicas o Privadas) ante el Banco Central de Venezuela, al cual podrán acceder a través de la siguiente dirección electrónica: <http://www.bcv.org.ve/instructivo-del-usuario-externo-para-el-registro-de-firmas-de-personas-naturales-y-juridicas>.
- Luego de ser autorizada la empresa solicitante, tendrá un plazo de noventa (90) días hábiles bancarios para iniciar sus operaciones, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación correspondiente, con la opción de solicitar una prórroga adicional de treinta (30) días hábiles bancarios si fuera necesario. En el supuesto de que transcurra el mencionado período y la empresa no inicie sus operaciones, la autorización otorgada se entenderá revocada.
- En el caso de que la solicitud de autorización presentada por la empresa resulte rechazada por el Directorio del Banco Central de Venezuela, la empresa en cuestión podrá realizar una nueva solicitud, una vez transcurridos ciento ochenta (180) días hábiles bancarios posteriores a la notificación del rechazo de la misma.

II. Lineamientos para el desarrollo de operaciones por parte de los Administradores de Sistemas de Pago:

En el ejercicio de sus actividades los Administradores de Pago deberán:

- Contar con criterios de participación objetivos para permitir el acceso de nuevos participantes, los cuales deberán estar basados en el riesgo que cada aspirante a participar en el sistema pueda aportar al mismo, de modo que permitan un acceso justo y abierto.
- Exigir a sus participantes la constitución de garantías cuando:
 - a) El Sistema de Pago sea calificado como de importancia sistémica y su método de liquidación sea compensado y diferido, en los términos previstos en la Resolución N° 12-12-01 de fecha 04/12/2018.

- b) El Sistema de Pago sea calificado como de importancia relevante y se tramiten en el mismo operaciones cuya liquidación sea compensada, diferida y se permita el uso de los fondos por parte del beneficiario de forma inmediata o previa al momento de la liquidación.

El Banco Central de Venezuela se reservará el derecho de hacer inspecciones in situ a los Administradores de Sistemas de Pago en el momento que lo estime pertinente, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

En el caso que la autorización de funcionamiento otorgada a una empresa para desempeñar funciones de Administrador de Sistemas de Pago fuere revocada o no renovada, podrá solicitar una nueva autorización, una vez transcurridos ciento ochenta (180) días hábiles bancarios siguientes a la notificación de la revocatoria o de la no renovación.

III. De los requisitos y procedimiento para obtener la autorización para funcionar como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago:

- Las personas jurídicas públicas o privadas, interesadas en obtener la autorización para operar en el país como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago, deberán cumplir con las previsiones contenidas en la Resolución N° 18-12-01, así como contar con un capital mínimo suscrito y pagado en bolívares, equivalente a cien mil (100.000) veces el tipo de cambio más alto publicado por el Banco Central de Venezuela vigente para la fecha de emisión de los estados financieros presentados por el solicitante, el cual será mantenido en cuentas en bancos nacionales o invertidos en activos productivos propios de la operación, y cuyos importes en los estados financieros deberán ser auditados por contadores públicos independientes.

Queda expresamente entendido que el referido monto podrá ser modificado por el Banco Central de Venezuela, cuando lo considere necesario, procediendo a informar el mismo a través de su página web o cualquier otro medio que determine en su oportunidad.

- Poseer un mínimo de cinco (5) accionistas y el objeto social de la empresa debe estar relacionado con la realización de servicios de pagos o financieros prestados a través de nuevas tecnologías y establecer su domicilio en el territorio nacional.
- Las personas jurídicas, públicas o privadas, interesadas en obtener la autorización para funcionar en el país como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago, deberán desarrollar las actividades permitidas a este tipo de empresas, debiendo contar para ello con las previsiones tecnológicas, operativas, contables y financieras que permitan al Banco Central de Venezuela supervisar, en cualquier momento, así como demostrar cuando así le sea exigido, la correspondencia entre los fondos

recibidos del público y los que serán administrados por el Proveedor no Bancario de Servicios de Pago.

- Los representantes legales de las empresas interesadas en obtener autorización para operar como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago, deberán solicitar una cita ante la Unidad de Análisis del Mercado Financiero (Unamef), adscrita a la Vicepresidencia de Operaciones Nacionales del Banco Central de Venezuela, mediante solicitud escrita remitida a través del correo electrónico: Unamef_PSP@bcv.org.ve, a los fines de que expongan los aspectos técnicos del proyecto.
- En caso de constatar que el proyecto planteado se ajuste a los supuestos establecidos en la normativa, se le informará mediante correo electrónico que deberá efectuar la solicitud de autorización para operar como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago, mediante comunicación debidamente motivada y suscrita por la persona facultada por la empresa para tal fin, presentada en papel sellado del Distrito Capital en día hábil bancario, dirigida a la Presidencia del Banco Central de Venezuela, con copia a la Vicepresidencia de Operaciones Nacionales y a la Unidad de Análisis del Mercado Financiero, detallando todos los datos para su contacto, tales como: datos de identificación, teléfonos y/o correo electrónico.
- La comunicación deberá acompañarse de los siguientes recaudos:
 - a) Timbre Fiscal del Distrito Capital equivalente a dos centésimas (0,02) de la Unidad Tributaria vigente por cada una de las páginas que contenga la solicitud, o planilla bancaria de recaudación por parte del Tesoro del Distrito Capital del monto correspondiente a los aludidos timbres; ello en caso que la solicitud no pueda extenderse en papel sellado del Distrito Capital.
 - b) En el caso de tratarse de una empresa cuyos accionistas sean otras personas jurídicas, deberá adjuntarse el acta constitutiva de las mismas hasta evidenciar las personas naturales propietarias finales. En caso que las empresas accionistas sean personas jurídicas extranjeras deberán presentar el documento equivalente en su país de origen.
 - c) Relación de la estructura accionaria hasta llegar a las personas naturales que contenga entre otros, datos de identificación, domicilio, nacionalidad; así como el número de acciones que posee. Esta estructura, en el caso de otorgarse la autorización de funcionamiento, no podrá ser modificada sin la opinión previa favorable emitida por el Banco Central de Venezuela.
 - d) Declaración de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.) de los últimos tres (3) años y los soportes que evidencien la cancelación correspondiente, de ser el caso, de la empresa y de los accionistas. Si la declaración fue realizada vía internet, deberá presentar el certificado electrónico de recepción de la declaración.
 - e) Resumen curricular de los miembros de la Junta Directiva, accionistas y del representante legal de la empresa.

- f) Cuadro resumen de las aportaciones de capital por cada socio.
- g) Estados financieros auditados de los tres (3) últimos ejercicios económicos, de ser el caso, con sus respectivas notas de conformidad con la normativa contable vigente; entendiéndose por estos el Balance General, el Estado de Ganancias y Pérdidas y el flujo de efectivo. La auditoría de dichos estados financieros debe ser realizada por una firma de contadores públicos independientes.
- h) Plan estratégico y de negocios que deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Elementos básicos del plan estratégico: misión, visión, objetivos y metas.
 - Visión sistémica organizacional y mapa de procesos funcionales del negocio.
 - Mercados objetivos y análisis de la competencia.
 - Descripción de los servicios y productos a ofrecer.
 - Los instrumentos de pago a emplearse.
 - Tarifas y comisiones a ser cobradas.
 - Plan de inversiones.
 - Proyección de transacciones y flujos de caja esperados en los próximos tres (3) años.
 - Proyecciones de los Estados Financieros para los próximos tres (3) años.
- Las cifras contenidas en el plan estratégico y de negocios deberán ser congruentes y consistentes entre cada uno de los elementos citados.
- i) Estructura organizativa con el organigrama funcional de la empresa, que incluya las funciones de control interno y administración general de riesgos.
- j) Normas internas de funcionamiento del sistema que se empleará para la prestación de los servicios de pago.
- k) Descripción de la infraestructura de la que dispondrá para su actividad, en la cual se detallen las características de su plataforma tecnológica, especificaciones funcionales y esquemas de comunicación, ubicación de los centros de cómputos y procesamiento de datos. Las bases de datos tendrán carácter confidencial y solo deberán ser utilizadas para los fines autorizados por la normativa legal vigente.
- l) Descripción de las políticas, procedimientos y planes para la gestión de los riesgos de negocio y operativo.
- m) Esquema de seguridad de la información, que garantice la confidencialidad e integridad de la información básica y financiera de los clientes; así como el acceso a la misma por el personal autorizado.
- n) Políticas de respaldo de la data y recuperación de la información de los clientes.
- o) Mecanismos de monitoreo y consulta ofrecido a los clientes sobre el movimiento transaccional y descripción de las medidas tomadas para salvaguardar los fondos de los usuarios de los servicios de pago.
- p) Descripción del procedimiento del solicitante para monitorear, manejar y hacer un seguimiento de los incidentes y las quejas de los clientes relacionadas con la seguridad, incluido un mecanismo de notificación de incidentes operacionales.
- q) Planes de contingencia tecnológica para asegurar la continuidad operativa.
- r) Modelos de contratos suscritos o a ser suscritos entre el Proveedor no Bancario

de Servicios de Pago y sus clientes.

- En caso de que existan discrepancias en la información presentada por la empresa solicitante, el Instituto a través de la Unidad de Análisis del Mercado Financiero (Unamef), realizará la notificación correspondiente a los fines de que dicha empresa subsane o presente la documentación requerida, dentro de los quince (15) días hábiles bancarios siguientes a la fecha de la notificación.
- Si la documentación exigida mediante comunicación no es remitida en el plazo indicado, se entenderá desistida la solicitud.
- Otorgada la autorización para actuar como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago por parte del Directorio del Instituto a la empresa solicitante, la misma deberá proceder a su inscripción en el Registro de Firmas Autorizadas ante el Banco Central de Venezuela, llevado por el Departamento de Sistemas de Pago, adscrito a la Gerencia de Tesorería de la Vicepresidencia de Operaciones Nacionales.
Para tramitar la inscripción en el aludido Registro, se deberán cumplir con las previsiones contenidas en el Instructivo del Usuario Externo para el Registro de Firmas de Personas Naturales y Jurídicas (Públicas o Privadas) ante el Banco Central de Venezuela, al cual podrán acceder a través de la siguiente dirección electrónica: <http://www.bcv.org.ve/instructivo-del-usuario-externo-para-el-registro-de-firmas-de-personas-naturales-y-juridicas>.
- Una vez autorizada, la empresa tendrá un plazo de noventa (90) días hábiles bancarios para iniciar sus operaciones, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación correspondiente, con la opción de solicitar una prórroga adicional de treinta (30) días hábiles bancarios si fuera necesario. En el supuesto de que transcurra el mencionado lapso y la empresa no inicie sus operaciones, la autorización otorgada se entenderá revocada.
- En el caso de que la solicitud de autorización presentada por la empresa resulte rechazada por el Directorio del Banco Central de Venezuela, la empresa en cuestión podrá realizar una nueva solicitud, una vez transcurridos ciento ochenta (180) días hábiles bancarios siguientes a la notificación del rechazo de la misma.
- Los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago que hayan sido autorizados por el Directorio del Banco Central de Venezuela, antes de la entrada en vigencia de la presente Circular, y que soliciten con posterioridad la prórroga de su autorización, deberán adecuarse a los requisitos y condiciones previstos en esta Circular, contando para ello con un plazo a ser otorgado por el Banco Central de Venezuela.

IV. Lineamientos para el desarrollo de operaciones por parte de los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago:

En la ejecución de las operaciones vinculadas a los servicios de pago, los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago deberán:

- a) Informar al Banco Central de Venezuela la fecha de inicio de la prestación de un servicio y/o entrada en producción de las innovaciones tecnológicas, con un mínimo de treinta (30) días calendario de antelación.
- b) Establecer la metodología pertinente para asegurar la disponibilidad y operatividad del sistema durante su horario de funcionamiento.
- c) Aplicar procedimientos de seguridad informática que permitan minimizar los riesgos en el procesamiento de las órdenes cursadas a través del servicio de pago.
- d) Establecer, implementar y mantener procedimientos de control interno.
- e) Responder frente a sus clientes y al Banco Central de Venezuela por las fallas operacionales o de seguridad del sistema o de cualquiera de sus planes de contingencia, así como por faltas de sus empleados.
- f) Disponer de mecanismos de protección y de atención de reclamos de sus clientes.
- g) Suscribir y/o mantener vigentes los contratos de servicios con los clientes.
- h) Establecer mecanismos de control para garantizar la confidencialidad de la información atinente a las transacciones de pago efectuadas.
- i) Salvaguardar las bases de datos de información personal de los clientes, preservando la integridad de los registros electrónicos, producto de las operaciones de pago.
- j) Procesar las órdenes de transferencia en la forma y condiciones establecidas en sus normas de funcionamiento interno.
- k) Imponer las limitaciones que consideren pertinentes para evitar que sus servicios puedan ser empleados para fines ilícitos.
- l) Mantener cuentas bancarias no remuneradas en el sistema bancario nacional, exclusivas para el registro y control de las operaciones vinculadas a sus cuentas transaccionales. En este sentido, debe mantenerse la igualdad y disponibilidad de los saldos activos y pasivos de dichas cuentas y mantener otras cuentas bancarias para las demás operaciones. Las cuentas bancarias en las cuales depositen los fondos mantenidos como respaldo a las cuentas transaccionales de sus usuarios estarán exoneradas de las tarifas y/o comisiones que los bancos pudieran cobrar por su mantenimiento y movilización.
- m) Garantizar que los instrumentos de pago empleados para la prestación del servicio, cuenten con elementos de seguridad adecuados que sean accesibles sólo para sus clientes y procurar que los mismos no puedan ser vulnerados.
- n) Asumir la responsabilidad por la ejecución defectuosa de las operaciones de sus clientes, cuando éstas se inicien en el sistema operado por el Proveedor no Bancario de Servicios de Pago.
- o) Proveer los medios para que la transferencia de los fondos recibidos del cliente a su cuenta en una institución bancaria, sea efectuada a más tardar al día hábil siguiente

a su recepción.

- p) Asegurar que los fondos recibidos se encuentren disponibles para los clientes en todo momento.
- q) Garantizar la disponibilidad de medios adecuados y gratuitos que permitan a sus clientes mantener una continua comunicación con el Proveedor no Bancario de Servicios de Pago, en particular, en aquellos casos de extravío, sustracción o utilización no autorizada del instrumento de pago.
- r) Contar con sistemas de seguridad y de alerta temprana con el fin de evitar la comisión de fraudes.

El Banco Central de Venezuela se reservará el derecho de hacer inspecciones in situ a los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago en el momento que lo estime pertinente, con el fin de corroborar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

En el caso de que una empresa habilitada para desempeñar funciones como Proveedor no Bancario de Servicios de Pago fuere revocada o no renovada su autorización de funcionamiento, no podrá solicitar una nueva autorización en un plazo menor a ciento ochenta (180) días hábiles bancarios, contados a partir de la fecha de la notificación de la revocatoria o de la no renovación.

V. Lineamientos relativos a la prevención de riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM) que deberán observar los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago, en el manejo de las cuentas transaccionales:

- Las personas jurídicas que obtengan autorización para funcionar como Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago, a los fines de evitar que las cuentas transaccionales sean utilizadas para legitimar capitales, deberán segmentar dichas cuentas de acuerdo al cliente en cuestión, a saber: 1) cuenta transaccional natural, para personas naturales; y, 2) cuenta transaccional jurídica, para personas jurídicas o naturales con giro comercial. Para la apertura de las mismas se exigirán los requisitos que se señalan a continuación y se mantendrán dentro de los límites transaccionales operativos aquí establecidos.
- La cuenta transaccional natural estará sujeta a un límite máximo para la acumulación de saldo en bolívares que no podrá exceder el monto equivalente a cien (100) veces el tipo de cambio más alto publicado por el Banco Central de Venezuela al último día hábil del mes anterior y se podrá abrir con la presentación del documento de identidad del cliente y del certificado de inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF). El monto indicado podrá ser modificado por el Banco Central de Venezuela, cuando lo considere necesario, procediendo a informar el mismo a través de su página web o cualquier otro medio que determine

en su oportunidad.

- Para abrir una cuenta transaccional jurídica, los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago deberán solicitar como mínimo la siguiente información:
 1. Copia simple del acta constitutiva y estatutos sociales debidamente inscritos en el Registro Mercantil.
 2. Copia simple del documento inscrito en el Registro Mercantil, o copia simple de poder autenticado, en el cual se identifique el sujeto que puede representar a la empresa así como las facultades que tiene atribuidas.
 3. Comprobante digital de inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF) vigente.
 4. Domicilio.
 5. Número de teléfono y correo electrónico.
 6. Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios económicos, de ser el caso.

En el supuesto de ser firma personal, se solicitarán los requisitos del 2 al 6.

Estas cuentas no tendrán un límite operativo para la recepción de fondos, no obstante, corresponde al Proveedor no Bancario de Servicios de Pago llevar un registro y seguimiento activo de las operaciones realizadas por sus clientes, lo cual implica efectuar los análisis financieros, verificaciones, comparaciones y demás evaluaciones pertinentes que permitan identificar señales de alerta y/o aquellas operaciones y actividades inusuales, irregulares o sospechosas, que deban ser reportadas a la Unidad Nacional de Inteligencia Financiera (UNIF).

VI. Suministro de información al Banco Central de Venezuela por parte de los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago:

Los Proveedores no Bancarios de Servicios de Pago se encuentran obligados a:

- a) Suministrar al Banco Central de Venezuela, en la forma y en la oportunidad en que le sea requerida:
 1. Información financiera.
 2. Información acerca de los instrumentos y canales utilizados para la prestación del servicio.
 3. Documentación probatoria sobre el origen y las aportaciones de capital y otras fuentes de financiamiento de la empresa.
 4. Cualquier otra información estadística, operativa, contable, administrativa o financiera que el Banco Central de Venezuela estime pertinente, para verificar el fiel cumplimiento de las normativas aplicables, el buen gobierno y la adecuada administración de riesgos.
- b) Informar con noventa (90) días continuos de antelación, tanto al Banco Central de

Venezuela como a sus clientes, cuando estén frente a una situación de cierre de operaciones.

- c) Remitir anualmente un informe de auditoría realizado por una firma de auditores externos, en el que conste el cumplimiento de los aspectos contenidos en los numerales 1 al 6 del artículo 28 de la Resolución N° 18-12-01. El referido informe deberá ser presentado en función de las formalidades y requisitos previstos en la Circular emanada del Banco Central de Venezuela en fecha 07/05/2020, o aquella que la sustituya.
- d) Reportar cualquier evento presentado en la institución que derive en la interrupción total de los servicios de pago prestados a sus usuarios. Este reporte será remitido hasta el día hábil siguiente de presentarse la interrupción y deberá incluir la causa del evento, duración de la interrupción de la prestación de los servicios a los usuarios y los mecanismos empleados para la resolución del evento.
- e) Notificar al Instituto con quince (15) días calendario de antelación sobre cualquier campaña publicitaria que pretenda llevar a cabo para promocionar sus servicios, con el fin de estudiar si dicha campaña está acorde con los servicios que la empresa está autorizada a prestar.

La presente Circular deja sin efecto la emitida por el Banco Central de Venezuela en fecha 18/02/2019.

Finalmente, en caso de necesitar cualquier aclaratoria sobre lo previsto en la presente Circular, podrán comunicarse con los funcionarios de la Unidad de Análisis del Mercado Financiero (Unamef), adscrita a la Vicepresidencia de Operaciones Nacionales del Instituto, por el siguiente correo electrónico UNAMEF_PSP@bcv.org.ve.

Atentamente,

Sohail Hernández Parra
Primera Vicepresidente Gerente (E)