

Resolución S.B.S.
Nº - 2014

El Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 27693 y sus normas modificatorias, se establece la relación de sujetos obligados a informar a los que compete implementar un sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo que involucra, entre otros aspectos, informar sobre operaciones que resulten sospechosas y designar a un oficial de cumplimiento debidamente acreditado ante la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), encargada de recibir, analizar, tratar, evaluar y transmitir información para la detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo;

Que, mediante el artículo 3º de la Ley Nº 29038, se dispone que son sujetos obligados a informar, entre otros, las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la compra y venta de divisas;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º de la Ley Nº 27693, modificado por la primera disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo Nº 1106, Decreto legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado, es función y facultad de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), a través de la UIF-Perú, regular -en coordinación con los organismos supervisores de los sujetos obligados- los lineamientos generales y específicos, requisitos, precisiones, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención de los sujetos obligados a reportar y de los reportes de operaciones sospechosas y registro de operaciones, así como emitir modelos de códigos de conducta, manual de prevención del delito de lavado de activos y el financiamiento de terrorismo, formato de registro de operaciones, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada ley y su reglamento;

Que, en este contexto, resulta necesario aprobar la norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la compra y venta de divisas; habiendo cumplido con el plazo de difusión de los proyectos de normas legales de carácter general a que se refiere el artículo 14º del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS y sus normas modificatorias;

Contando con el visto bueno de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Nº 26702, la Ley Nº 29038 y la Ley Nº 27693 y sus normas modificatorias;

RESUELVE:

Artículo primero.- Aprobar la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados a la compra y venta de divisas, que se transcribe a continuación:

NORMA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO APLICABLE A LOS SUJETOS OBLIGADOS DEDICADOS A LA COMPRA Y VENTA DE DIVISAS

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- Alcance

La presente norma es aplicable a los sujetos obligados dedicados a la compra y venta de divisas que se encuentran bajo la supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

Artículo 2º.- Definiciones y abreviaturas

Para la aplicación de la presente norma, el sujeto obligado debe considerar las siguientes definiciones y abreviaturas:

- a) Beneficiario final: persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente, persona jurídica o cualquier otro tipo de estructura jurídica.
- b) Código: código de conducta para la prevención del LA/FT.
- c) Días: días calendario.
- d) Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4º-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- e) Grupo económico: conjunto de dos o más personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en el que una de ellas ejerce control sobre las otras, o cuando el control sobre las personas jurídicas corresponde a una o varias personas naturales que actúan como una unidad de decisión.
- f) LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- g) Lavado de activos: delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus normas modificatorias.
- h) Ley: Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus normas modificatorias.
- i) Manual: manual para la prevención del LA/FT.
- j) Operaciones inusuales: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
- k) Operaciones sospechosas: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica del cliente, o que no cuenta con fundamento económico; o que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto

obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

- l) Organismo supervisor: la UIF-Perú.
- m) Personas expuestas políticamente (PEP): personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público.
- n) Reglamento: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- o) ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea. Herramienta tecnológica desarrollada por la SBS para permitir que, de acuerdo a la normativa vigente, los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú el reporte de operaciones sospechosas (ROS) por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.
- p) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- q) Sujeto obligado: persona natural o jurídica dedicada a la compra y venta de divisas que realiza la actividad en un establecimiento con licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad correspondiente y que se encuentren debidamente inscritos en el "Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda", que tiene la obligación de implementar un sistema de políticas y procedimientos para prevenir el LA/FT, incluyendo la remisión de información respecto a las operaciones sospechosas detectadas durante el curso de sus actividades, entre otros.
- r) Trabajador: persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado; incluye al gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares.
- s) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

Artículo 3°.- Sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

Los sujetos obligados deben implementar un sistema de prevención del LA/FT mediante la gestión de los riesgos de LA/FT a los que se encuentran expuestos. El sistema de prevención está conformado por políticas y procedimientos establecidos por los sujetos obligados, de conformidad con la Ley, el Reglamento, la presente norma y demás disposiciones sobre la materia, cuya finalidad es prevenir y evitar que las actividades de compra y venta de divisas sean utilizadas con fines ilícitos vinculados con el LA/FT.

El sistema de prevención del LA/FT debe ser aplicado por el sujeto obligado, el oficial de cumplimiento, sus trabajadores, directores, accionistas, socios o asociados, de ser el caso; y en general, por toda su organización administrativa y operativa, de acuerdo con las funciones que les corresponda, aplicando el código y el manual que para dicho efecto apruebe, de conformidad con lo establecido en la presente norma y demás disposiciones sobre la materia.

La aplicación del sistema de prevención del LA/FT debe concentrarse en la detección de operaciones inusuales y la prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas, realizadas o que se hayan intentado realizar, que estén presuntamente vinculadas al LA/FT, a fin de comunicarlas a la UIF-Perú, en el plazo legal establecido.

TÍTULO II

SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Capítulo I

Capacitación

Artículo 4º.- Capacitación

El sujeto obligado, el oficial de cumplimiento, directores y sus trabajadores deben contar con capacitación en materia de prevención y/o detección del LA/FT, con la finalidad de que estén instruidos –de acuerdo a su especialidad y función que desempeñen–, en las normas vigentes sobre la materia, las políticas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones, las tipologías del LA/FT; en particular, las que pudieran ser detectadas en las actividades propias del sujeto obligado, así como las señales de alerta para detectar operaciones inusuales, entre otros aspectos que el oficial de cumplimiento considere relevantes.

Dentro de los treinta días siguientes a su fecha de ingreso, los trabajadores deben ser informados por el sujeto obligado, a través del oficial del cumplimiento, sobre los alcances del sistema de prevención del LA/FT, y debe quedar constancia de ello.

El oficial de cumplimiento es responsable de comunicar al sujeto obligado y a todos los trabajadores sobre los cambios realizados en la normativa del sistema de prevención del LA/FT.

La capacitación es de obligación del sujeto obligado y puede ser dictada por terceros, entidades especializadas o por el oficial de cumplimiento, bajo cualquier modalidad. La constancia de capacitación o el documento que haga sus veces debe encontrarse en la información correspondiente a cada participante. En el caso de que la capacitación haya sido efectuada por el oficial de cumplimiento, este debe emitir una constancia con carácter de declaración jurada en la que indique el día, lugar, tiempo de duración y los temas de la capacitación, así como los nombres y apellidos y cargos de las personas capacitadas.

Capítulo II

Conocimiento del cliente y del trabajador

Artículo 5º.- Cliente

Cliente es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que solicita y recibe del sujeto obligado, en forma habitual u ocasional, la prestación de algún servicio o el suministro de cualquier bien propio de la actividad que desarrolla, ya sea como propietario o titular de los fondos con que se realiza la compra y venta de divisas o como el que realiza la operación en nombre de un tercero que se beneficia de la operación de compra y venta de divisas.

Es cliente habitual el que realiza operaciones de compra y venta de divisas, de manera frecuente, independientemente del monto involucrado en la operación. Es cliente ocasional el que realiza operaciones de compra y venta de divisas, de manera esporádica.

La Ley, el reglamento y la presente norma son aplicables a todos los clientes del sujeto obligado.

Artículo 6º.- Conocimiento del cliente, debida diligencia y conocimiento del mercado

6.1 Los clientes deben ser identificados por el sujeto obligado, en cada operación, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes numerales.

- 6.2 En el caso de clientes que realicen operaciones por montos inferiores a los US\$ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, el sujeto obligado debe solicitar la presentación del documento de identidad (DNI para la identificación de peruanos y, del pasaporte, carné de extranjería u otro documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros), salvo que se trate de clientes que realicen operaciones menores a US\$ 100.00, en cuyo caso para efectos de la presente norma no será exigible la presentación de documento alguno.
- 6.3 En el caso de clientes que realicen operaciones por montos iguales o superiores a los US\$ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, el sujeto obligado debe solicitar la presentación de documentos con la finalidad de obtener la información indicada en los numerales 6.3.1 y 6.3.2 según corresponda, y adoptar medidas razonables para verificar la información, para lo cual puede utilizar el formato del Anexo N° 5, Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente. La información mínima y documentación que debe requerirse y ser proporcionada por el cliente es la siguiente:
- 6.3.1 En el caso de personas naturales:
- a) Nombres y apellidos.
 - b) Documento de identidad (documento nacional de identidad - DNI para la identificación de peruanos y pasaporte, carné de extranjería u otro documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros).
 - c) Nacionalidad, en el caso de extranjeros.
 - d) El origen de los fondos o activos involucrados en dicha transacción.
 - e) En el caso de que la operación sea realizada a favor de otra persona (beneficiario), debe indicarse sus nombres y apellidos y/o su denominación o razón social, según corresponda.
 - f) Si es o ha sido funcionario público o funcionario de primer nivel de un organismo internacional en los últimos cinco años, y el cargo. Se considera funcionario de primer nivel a aquel que es colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.
- 6.3.2 En el caso de personas jurídicas:
- a) Denominación o razón social.
 - b) Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.
 - c) Nombres y apellidos de la persona que realiza la operación, la que debe presentar su documento de identidad (documento nacional de identidad - DNI para la identificación de peruanos y pasaporte, carné de extranjería u otro documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros).
 - d) El origen de los fondos o activos involucrados en dicha transacción.
 - e) En el caso de que la operación sea realizada a favor de otra persona (beneficiario), debe indicarse sus nombres y apellidos y/o su denominación o razón social, según corresponda.
- 6.4 El sujeto obligado debe identificar al beneficiario final y adoptar medidas razonables para verificar su identidad, de modo que esté convencido de que conoce quién es el beneficiario final. Para el caso de personas jurídicas, se debe determinar a las personas naturales que, en última instancia, detentan el control a través de la propiedad; en su defecto, a quien ejerce el control de la persona jurídica por otros medios; y solo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considera a la persona natural que desempeña funciones de dirección y/o gestión.

- 6.5 El sujeto obligado que durante un año calendario haya realizado operaciones, que superen un monto equivalente a 2400 UIT, debe identificar, evaluar y categorizar los riesgos de LA/FT a los que está expuesto, tomando en cuenta, entre otros, el número y monto promedio de operaciones, clientes habituales, riesgo por zona geográfica, canales de atención y/o tipo de monedas transadas, a efectos de establecer controles apropiados para mitigar los riesgos. Dicha obligación se mantiene en tanto el sujeto obligado anualmente realice operaciones que superen el precitado monto. La identificación y evaluación de riesgos deben ser revisadas y/o actualizadas, anualmente.
- 6.6 Las mínimas acciones de control y debida diligencia respecto del cliente implican por parte del sujeto obligado, las previstas en el numeral 6.3, salvo que se encuentre en el supuesto del numeral 6.5 que antecede, en cuyo caso debe establecer controles adicionales en base a los riesgos de LA/FT identificados según lo previsto en dicho numeral y otros que determine la UIF-Perú.
- 6.7 El sujeto obligado debe aplicar un régimen reforzado de debida diligencia en el procedimiento de conocimiento del cliente, con mayores controles a los indicados en el numeral 6.3, cuando se trate de: personas naturales y jurídicas no domiciliadas; operaciones complejas; personas expuestas políticamente (PEP); clientes respecto de los cuales se tenga conocimiento público y notorio que están siendo investigados por lavado de activos, sus delitos precedentes, terrorismo o su financiamiento; riesgo mayor de LA/FT identificado mediante análisis propio; u otras que determine el sujeto obligado o la UIF-Perú. Las medidas a ser aplicadas en estos casos deben ser proporcionales con los riesgos identificados.
- 6.8 La debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las etapas de identificación, verificación y monitoreo. La realización parcial o total de cada una de dichas etapas se encuentra en función de los riesgos que se haya detectado. La etapa de identificación debe permitir obtener la información principal a efectos de establecer la identidad de un cliente y beneficiario final, de ser el caso; el proceso de verificación consiste en asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados, dejando constancia documental de ello; y el proceso de monitoreo busca asegurar que las operaciones que ejecutan sus clientes sean compatibles con lo establecido en el perfil del cliente.
- 6.9 El sujeto obligado es responsable del proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente, aun cuando este haya sido encargado a un tercero, vinculado o no, y debe obtener constancia de que el tercero ha tomado las medidas necesarias para cumplir con la debida diligencia en el conocimiento del cliente.
- 6.10 El sujeto obligado debe conservar, por un plazo de cinco años, la documentación e información obtenida en la aplicación de la debida diligencia en el conocimiento del cliente.

Artículo 7º.- Conocimiento del trabajador

El conocimiento del trabajador implica que el sujeto obligado debe asegurarse de que sus trabajadores, sin distinguir su categoría, tengan un alto nivel de integridad.

El sujeto obligado debe conservar la información y documentación personal de cada trabajador, que debe contener al menos la información siguiente:

1. Declaración jurada del trabajador que contenga la información mínima a que se refiere el Anexo 3-B de la presente norma.

2. Copia del documento de identidad (documento nacional de identidad - DNI para la identificación de peruanos y pasaporte, carné de extranjería u otro documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros).
3. Declaración jurada de haber tomado conocimiento y cumplir con el manual y código.
4. Constancia de la capacitación recibida en materia de LA/FT.
5. Sanciones por incumplimiento de las normas internas para la prevención del LA/FT, impuestas por el sujeto obligado, de ser el caso.
6. Otras que determine el sujeto obligado o la SBS.

La información de cada trabajador debe mantenerse actualizada y estar a disposición de la UIF-Perú, en el momento que lo solicite, así como durante las visitas de supervisión del sistema de prevención del LA/FT.

Es obligación de cada trabajador comunicar al sujeto obligado, por escrito -con carácter de declaración jurada- cualquier cambio respecto de la información provista, en un plazo máximo de quince días de ocurrido el cambio, para su actualización.

El sujeto obligado debe establecer mecanismos internos de sanción por el incumplimiento, trasgresión u omisión de la presente norma, así como del manual o el código.

Capítulo III

Registro de Operaciones

Artículo 8°.- Registro de operaciones (RO)

- 8.1 El sujeto obligado debe llevar y mantener actualizado un RO en el que registra las operaciones individuales que realicen. La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa. La información que sustenta el RO deberá estar a disposición de la UIF-Perú.
- 8.2 **Umbrales para el RO**
 - 8.2.1 El sujeto obligado debe registrar las operaciones individuales de sus clientes, por montos iguales o superiores a los US\$ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.
 - 8.2.2 Para el registro de las operaciones, el tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional es el tipo de cambio venta publicado por la SBS, correspondiente al día en que se realiza la operación.
 - 8.2.3 Sin perjuicio de los precitados umbrales, el sujeto obligado puede establecer internamente umbrales menores para el RO, los que se pueden fijar en función al análisis de riesgo de las operaciones que realiza, del sector económico, del perfil del cliente o algún otro criterio que determine, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 de la presente norma.
- 8.3 **Del contenido del RO**
 - 8.3.1 El RO debe contener, en relación con cada operación, la información prevista en el Anexo 2 Registro de Operaciones.
 - 8.3.2 El RO se lleva mediante sistemas informáticos.
- 8.4 **Operaciones materia del RO**

Las operaciones materia del RO son:

- a) Compra de divisas.
- b) Venta de divisas.
- c) Otras que determine la SBS.

- 8.5. Se debe registrar la identificación de las personas naturales y jurídicas que intervienen en la operación y del beneficiario, de ser el caso.

Artículo 9º.- Conservación y disponibilidad del RO

- 9.1 El sujeto obligado debe registrar las operaciones en el día que hayan ocurrido. El RO se lleva en forma cronológica, precisa y completa.
- 9.2 El sujeto obligado debe conservar el RO por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se realiza la operación, utilizando para tal fin los medios informáticos, de microfilmación o similares que sean de fácil recuperación. Debe existir una copia de seguridad del RO, que debe estar a disposición de la UIF-Perú y del Ministerio Público en los plazos establecidos en la Ley, y tiene el carácter de confidencial de acuerdo al artículo 12º de la Ley y sus normas modificatorias.
- 9.3 El sujeto obligado envía el RO, en el medio electrónico, periodicidad y forma que la SBS establece.

Artículo 10º.- No exclusión del RO

El sujeto obligado no debe excluir a ningún cliente del RO, independientemente de su habitualidad y conocimiento que tenga de este.

Capítulo III

Reporte de operaciones sospechosas y su comunicación

Artículo 11º.- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

- 11.1 El sujeto obligado tiene la obligación de comunicar a la UIF-Perú, a través de su oficial de cumplimiento, las operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, sin importar los montos involucrados, que sean consideradas como sospechosas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y la presente norma. La comunicación debe ser de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que -de acuerdo a la naturaleza y complejidad de la operación sospechosa- permita la elaboración, documentación y remisión del ROS a la UIF-Perú, el cual en ningún caso debe exceder de los quince días hábiles de detectada.
- 11.2 El oficial de cumplimiento, en representación del sujeto obligado, debe calificar la operación de sospechosa y proceder con su comunicación a la UIF-Perú, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan por el plazo de cinco años, conforme al diseño previsto en el Anexo N° 6 Diseño de Identificación de Operaciones Inusuales.
- 11.3 El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, debe remitir a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL del portal de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo habilitado por la SBS para tal efecto. En ningún caso, debe consignarse en el ROS la identidad del

oficial de cumplimiento ni del sujeto obligado, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos o claves secretas asignadas por la UIF-Perú.

- 11.4 El oficial de cumplimiento del sujeto obligado es responsable del correcto uso del sistema ROSEL y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.
- 11.5 El Anexo N° 1 Señales de Alerta contiene una relación del tipo de señales que cada sujeto obligado debe tener en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales o sospechosas. Lo anterior no exime al sujeto obligado de comunicar otras operaciones que considere sospechosas, de acuerdo con su sistema de prevención del LA/FT y con las señales de alerta identificadas por el propio sujeto obligado, relacionadas con las actividades que realiza. Sin perjuicio de ello, la UIF-Perú puede proporcionar al sujeto obligado información o criterios adicionales que contribuyan a la detección de operaciones inusuales o sospechosas. La sola existencia de elementos configuradores de señales de alerta no genera la obligación de formular el ROS.
- 11.6 La comunicación de operaciones sospechosas a la UIF-Perú, por parte del sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, tiene carácter confidencial y reservado. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.

Capítulo IV **Manual y Código de conducta para la prevención del LA/FT**

Artículo 12º.- Manual para la prevención del LA/FT

- 12.1 El sujeto obligado debe elaborar y aplicar un manual que debe contener las políticas, los mecanismos y procedimientos para la prevención y detección del LA/FT, según lo dispuesto por la Ley, su Reglamento, la presente norma y demás disposiciones emitidas sobre la materia. El sujeto obligado puede tomar como referencia el Anexo N° 3 Modelo de manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, en el cual se consigna la información mínima que debe contener.
- 12.2 El manual debe ser aprobado por el directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o en su defecto por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador según corresponda, siempre que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio. En el caso que el sujeto obligado no sea una persona jurídica, la aprobación del manual le compete al titular de la actividad.
- 12.3 El manual debe ser permanentemente actualizado, incorporando además de las señales de alerta del Anexo N° 1 Señales de Alerta de la presente norma, aquellas identificadas por el sujeto obligado o su oficial de cumplimiento en el desarrollo de su actividad. Corresponde al sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, incorporar en el manual los criterios a adoptar respecto de montos, períodos, entre otros aspectos discrecionales, respecto de las señales de alerta.
- 12.4 El manual debe ser de conocimiento de los trabajadores del sujeto obligado, del oficial de cumplimiento, y sus accionistas, socios, asociados, directores, apoderados o representantes legales, de ser el caso. Este manual debe estar a disposición de la UIF-Perú, cuando así lo requiera.

Artículo 13º.- Código de conducta para la prevención del LA/FT

- 13.1 El sujeto obligado debe aprobar y poner en práctica un código destinado a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, y debe contener entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar el riesgo de exposición al LA/FT.
- 13.2 El código debe resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia y especificando, de ser el caso, aquellos detalles particulares a los que se debe ceñir el sujeto obligado, el oficial de cumplimiento y sus trabajadores.
- 13.3 El código debe ser aprobado por el directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o en su defecto por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador, según corresponda, siempre que la persona jurídica de acuerdo a su estatuto no esté obligada a tener directorio. En el caso que el sujeto obligado no sea persona jurídica, la aprobación del código le compete al titular de la actividad.
- 13.4 El código debe ser de conocimiento de los trabajadores del sujeto obligado, del oficial de cumplimiento y sus accionistas, socios, asociados, directores, apoderados o representantes legales, de ser el caso. Este código debe estar a disposición de la UIF-Perú, cuando así lo requiera.
- 13.5 El sujeto obligado puede tomar como referencia el Modelo de código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y la declaración jurada de recepción y conocimiento del código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento de terrorismo a que se refieren los Anexos N° 4 y 4-A de la presente norma.

Capítulo V

Supervisión del sistema de prevención del LA/FT

Artículo 14º.- Supervisión del sujeto obligado a informar

Corresponde a la UIF-Perú velar por el cumplimiento de la presente norma y demás disposiciones sobre prevención y detección del LA/FT, utilizando no solo sus propios mecanismos de supervisión, sino que además puede contar con el apoyo del oficial de cumplimiento y, de ser el caso, de los auditores internos y las sociedades de auditoría externa, siempre que los sujetos obligados cuenten con ellos.

La UIF-Perú puede llevar a cabo visitas de supervisión en materia de prevención del LA/FT, de acuerdo a la planificación que determine.

Artículo 15º.- Oficial de cumplimiento

- 15.1 El oficial de cumplimiento es la persona natural designada por el sujeto obligado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Es la persona de contacto entre el sujeto obligado y la UIF-Perú y un agente en el cual esta se apoya para el ejercicio de la labor de control y supervisión del mencionado sistema. El sujeto obligado que sea persona natural puede ser su propio oficial de cumplimiento.
- 15.2 Cuando el oficial de cumplimiento sea persona distinta del sujeto obligado, se requiere que tenga vínculo laboral o contractual directo con este, y goce de autonomía e independencia en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que le asigna para tal efecto la Ley, el Reglamento y la presente norma.

- 15.3 La persona designada como oficial de cumplimiento solo puede serlo de un sujeto obligado a la vez, salvo que se trate de un oficial de cumplimiento corporativo.
- 15.4 El oficial de cumplimiento puede ser a dedicación no exclusiva, en los casos en los que, por el tamaño de su organización, complejidad o volumen de operaciones, no se justifique que el sujeto obligado cuente con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva. La UIF-Perú determina los casos particulares en los que el oficial de cumplimiento debe ser a dedicación exclusiva.
- 15.4 Tomando en cuenta, entre otros aspectos, el nivel de riesgo LA/FT que enfrenta el sujeto obligado, el tamaño de la organización, complejidad y volumen de sus operaciones, la UIF-Perú podrá exceptuar a los sujetos obligados de los requisitos establecidos en los artículos 16° y 17° de la presente norma. Esta excepción puede ser dejada sin efecto por la UIF-Perú, mediante oficio comunicado al sujeto obligado, cuando varíe alguna de estas condiciones o no contribuya a una mejora de su práctica de prevención y gestión de riesgos LA/FT.

Artículo 16°.- Requisitos del oficial de cumplimiento

- 16.1 El oficial de cumplimiento del sujeto obligado debe reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:
- a) Tener experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento en otro sector.
 - b) No haber sido condenado por la comisión de delitos dolosos.
 - c) No haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.
 - d) No tener deudas vencidas por más de ciento veinte días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
 - e) No haber sido declarado en quiebra.
 - f) Otros que establezca la SBS.

Los citados requisitos, así como los indicados en el numeral 15.2 del artículo 15° de la presente norma pueden ser acreditados mediante declaración jurada.

- 16.2 El oficial de cumplimiento que deje de cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, no puede seguir actuando como tal, y debe comunicarlo al sujeto obligado por escrito -con carácter de declaración jurada- en un plazo máximo de cinco días hábiles de ocurrido el hecho. En caso el sujeto obligado tome conocimiento de dicho incumplimiento, aun cuando el oficial de cumplimiento no se lo haya comunicado, debe informarlo a la UIF-Perú en un plazo máximo de cinco días hábiles, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 17.2 y 17.5 del artículo 17° y del artículo 19° de la presente norma.

Artículo 17°.- Designación del oficial de cumplimiento

- 17.1 La designación del oficial de cumplimiento compete al sujeto obligado, cuando este sea persona natural. Cuando el sujeto obligado sea persona jurídica, la designación del oficial de cumplimiento debe ser efectuada por el directorio u órgano equivalente. La designación es efectuada por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador siempre que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio. La designación del oficial de cumplimiento no exime al sujeto obligado ni a sus trabajadores, de la obligación de aplicar las políticas y los procedimientos del sistema de prevención del LA/FT.

- 17.2 La designación del oficial de cumplimiento debe ser comunicada por el sujeto obligado mediante carta dirigida a la UIF-Perú, por escrito u otro medio que determine la SBS, de manera confidencial y reservada, en un plazo no mayor de quince días hábiles a partir de la fecha de designación, adjuntando la documentación que acredite que cumple con los requisitos señalados en el artículo anterior, y señalando como mínimo la información siguiente del oficial de cumplimiento:
- a) Nombres y apellidos.
 - b) Tipo y número de documento de identidad.
 - c) Nacionalidad.
 - d) Dirección de la oficina en la que trabaja.
 - e) Datos de contacto (teléfonos, correo electrónico, otros).
 - f) Indicar si el cargo de oficial de cumplimiento es a dedicación exclusiva o no.
 - g) Fecha de ingreso y cargo que desempeña.
 - h) Declaración jurada en la que indique que la designación del oficial de cumplimiento ha sido efectuada por el directorio u órgano equivalente, o por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador, en aquellos casos en que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio.

Los cambios en la referida información deben ser comunicados por el sujeto obligado a la UIF-Perú, mediante carta, en un plazo no mayor de cinco días hábiles de ocurrido el cambio.

- 17.3 El sujeto obligado puede designar un oficial de cumplimiento alterno, de manera simultánea a la designación del oficial de cumplimiento titular o posteriormente, para que se desempeñe como oficial de cumplimiento únicamente en caso de ausencia temporal o vacancia del titular, inclusive hasta la designación del nuevo oficial de cumplimiento. Toda mención a las obligaciones, funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento en la presente norma se entiende que es de aplicación al oficial de cumplimiento alterno.
- 17.4 En aquellos casos en los que se requiera que un oficial de cumplimiento alterno realice las funciones establecidas en la presente norma, el sujeto obligado lo debe comunicar a la UIF-Perú, en un plazo no menor de cinco días hábiles previos a la ausencia del titular, salvo en casos de fuerza mayor debidamente sustentados, indicando el período y las razones que sustentan su ausencia. El periodo de ausencia temporal no puede durar más de cuatro meses.
- 17.5 La vacancia del oficial de cumplimiento no puede durar más de treinta (30) días, desde la fecha de producida aquella y debe ser comunicada a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco días hábiles de producida, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 17.2 del presente artículo.

Artículo 18°.- Reserva de la identidad del oficial de cumplimiento

Para la debida reserva de su identidad, la designación del oficial de cumplimiento no debe ser inscrita en los registros que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos. Cuando el oficial de cumplimiento sea designado en algún cargo gerencial, administrativo o directoral, corresponde inscribir en la partida registral de la persona jurídica, únicamente la parte pertinente a la designación en el cargo respectivo.

La UIF-Perú asigna códigos secretos, tanto al sujeto obligado como al oficial de cumplimiento, al oficial de cumplimiento alterno y/o al oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso, luego de verificada la

documentación e información presentada, quienes deben adoptar las acciones necesarias para mantener y garantizar la reserva de dichos códigos secretos.

Los códigos secretos asignados por la UIF-Perú sirven únicamente para identificar a ambos en todas las comunicaciones que el oficial de cumplimiento remita a la UIF-Perú garantizando así la reserva de su identidad, como la confidencialidad de la información remitida a la UIF-Perú. Tratándose de un oficial de cumplimiento corporativo, los códigos son asignados una vez obtenidas las autorizaciones respectivas de los organismos supervisores correspondientes, de ser el caso, conforme al procedimiento señalado en artículo 20°.

Artículo 19°.- Remoción del oficial de cumplimiento

La remoción del cargo de oficial de cumplimiento o del oficial de cumplimiento corporativo por el sujeto obligado debe ser debidamente sustentada por escrito, indicando las razones que justifican tal medida y debe ser aprobado por el directorio o el gerente general u órgano equivalente del sujeto obligado o por el titular del sujeto obligado según corresponda. La remoción, así como el sustento respectivo, debe ser comunicada a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco días hábiles de adoptada la decisión.

La comunicación que debe ser remitida a la UIF-Perú, en el caso del oficial de cumplimiento corporativo, debe ser suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.

Artículo 20°.- Oficial de cumplimiento corporativo

20.1 Los sujetos obligados que integran un mismo grupo económico pueden designar un solo oficial de cumplimiento corporativo, quien debe tener nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico, y contar con el concurso de personal suficiente.

Además del personal que trabaje directamente con el oficial de cumplimiento corporativo, cada uno de los sujetos obligados que formen parte del grupo económico, sean o no supervisados por la UIF-Perú, debe contar por lo menos con un trabajador que coordine directamente con el oficial de cumplimiento corporativo todos los temas relacionados a la prevención del LA/FT de dicho sujeto obligado, siendo el oficial de cumplimiento corporativo responsable del sistema de prevención del LA/FT de cada uno de ellos.

20.2 En caso el grupo económico este compuesto por sujetos obligados únicamente bajo la supervisión de la UIF-Perú, se debe considerar lo siguiente:

20.2.1 Los sujetos obligados deben solicitar la aprobación expresa de la UIF-Perú, quien emite la aprobación respectiva, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico. Para tal efecto, los sujetos obligados que conforman un grupo económico deben presentar una sola solicitud de autorización a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, y se debe adjuntar la siguiente información:

1. La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal y actividad principal.
2. Informe técnico suscrito por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, en función a los riesgos de LA/FT que

enfrentan. En este informe se debe sustentar que el hecho de contar con un oficial de cumplimiento corporativo no perjudica o pone en peligro el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto desarrollo y aplicación del sistema de prevención del LA/FT de cada sujeto obligado que integra el grupo económico, así como debe exponer las medidas a implementar para que ello no suceda.

El informe debe indicar la siguiente información de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico:

- a) La vinculación que existe entre los sujetos obligados para ser considerados como un grupo económico.
 - b) Nombres y apellidos y/o denominación o razón social de los accionistas y sus respectivos porcentajes de participación.
 - c) Monto del capital social actual.
 - d) Número de trabajadores.
 - e) Número de clientes habituales y ocasionales.
 - f) Ubicación geográfica (departamento, provincia y distrito) del establecimiento principal y de los establecimientos anexos, indicando el número de estos últimos.
 - g) Ingresos percibidos en el año anterior a la solicitud y las proyecciones de ingresos para el año en que presenta la solicitud.
 - h) Número de operaciones realizadas en el año anterior a la solicitud.
 - i) Medio y forma de cobro y/o pago.
 - j) Medio electrónico a través del cual registran las operaciones.
 - k) Otros que considere pertinente la SBS.
3. Declaración jurada que indique que el nombramiento del oficial de cumplimiento corporativo cuenta con la aprobación de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, la cual debe ser suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.
 4. Declaración jurada que indique que el oficial de cumplimiento corporativo tiene nivel gerencial en uno de los sujetos obligados conformantes del grupo económico, y que cuenta con el concurso de personal suficiente, la cual debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.
 5. La relación de las personas que se encuentran encargadas de coordinar directamente con el oficial de cumplimiento corporativo los temas relativos al sistema de prevención del LA/FT y que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico que representa y, en su caso, la relación de los trabajadores que están a cargo del oficial de cumplimiento corporativo.
- 20.2.2 La UIF-Perú aprueba la solicitud en base a la información señalada en el numeral 20.2.1, así como a la información que obre en sus bases de datos. Su pronunciamiento es comunicado al sujeto obligado que formula la solicitud por el grupo económico.

- 20.2.3 En el caso de reemplazo de la persona que ocupa el cargo de oficial de cumplimiento corporativo y, siempre que el grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenían al momento de la aprobación inicial, los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben informar de dicho reemplazo mediante comunicación escrita dirigida a la UIF-Perú, adjuntando la documentación a la que se refiere el artículo 17° de la presente norma.
- 20.2.4 Los sujetos obligados que conforman un mismo grupo económico autorizados para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que requieren incorporar al grupo económico un nuevo sujeto obligado supervisado por la UIF-Perú, deben presentarle una sola solicitud de autorización suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, debiendo seguir el procedimiento establecido en el numeral 20.2.1 del presente artículo.
- 20.3 En caso el grupo económico incluya sujetos obligados bajo la supervisión de diversos organismos supervisores:
- 20.3.1 Los sujetos obligados deben solicitar la aprobación expresa de cada uno de los organismos supervisores así como de la UIF-Perú, quien emite la autorización, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico, una vez que los organismos supervisores correspondientes se hubieran pronunciado.

Para la aprobación del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados que conforman un grupo económico deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, y se debe adjuntar la siguiente información:

1. La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal y actividad económica principal.
2. Informe técnico suscrito por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, en función a los riesgos de LA/FT que enfrentan. En este informe se debe sustentar que el hecho de contar con un oficial de cumplimiento corporativo no perjudica o pone en peligro el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto desarrollo y aplicación del sistema de prevención del LA/FT de cada sujeto obligado que integra el grupo económico, así como debe exponer las medidas a implementar para que ello no suceda.

El informe debe indicar la siguiente información de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico:

- a) La vinculación que existe entre los sujetos obligados para ser considerados como un grupo económico.
- b) Nombres de los accionistas y sus respectivos porcentajes de participación.
- c) Monto del capital social actual.
- d) Número de trabajadores.
- e) Número de clientes habituales y ocasionales.

- f) Ubicación geográfica (Departamento, provincia y distrito) del establecimiento principal y de los establecimientos anexos.
 - g) Ingresos percibidos en el año anterior a la solicitud y las proyecciones de ingresos para el año en que presenta la solicitud.
 - h) Número de operaciones realizadas en el año anterior a la solicitud.
 - i) Medio y forma de cobro y/o pago.
 - j) Medio electrónico a través del cual registran las operaciones.
 - k) Otros que considere pertinente la UIF-Perú u otro organismo supervisor de algún miembro del grupo económico.
3. Declaración jurada que indique que el nombramiento del oficial de cumplimiento corporativo cuenta con la aprobación de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, la cual debe ser suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.
4. Declaración jurada que indique que el oficial de cumplimiento corporativo tiene nivel gerencial en uno de los sujetos obligados conformantes del grupo económico, y que cuenta con el concurso de personal suficiente, la cual debe ser suscrita por el representante legal de uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.
5. La relación de las personas que se encuentran encargadas de coordinar directamente con el oficial de cumplimiento corporativo los temas relativos al sistema de prevención LA/FT y que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico que representa y en su caso la relación de los trabajadores que están a cargo del oficial de cumplimiento corporativo.
- 20.3.2 Los organismos supervisores, de ser el caso, aprueban la solicitud, respecto a los sujetos obligados que se encuentren bajo su supervisión, en base a la información señalada en el numeral 20.3.1, así como a la información que obre en sus bases de datos.
- Las autorizaciones que emitan los organismos supervisores, debe estar sustentada en un informe que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT que enfrentan de ser el caso, entre otros que consideren pertinentes. Cada uno de los pronunciamientos de los organismos supervisores debe ser remitido a la UIF-Perú.
- La UIF-Perú resuelve sobre la base de la información señalada en el numeral 20.3.1, a los pronunciamientos de los organismos supervisores y a los informes que los sustentan, así como la información que obre en su base de datos. El pronunciamiento de la UIF-Perú es comunicado al sujeto obligado que formula la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores.
- 20.3.3 En el caso de reemplazo de la persona que ocupa el cargo de oficial de cumplimiento corporativo y, siempre que el grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenían al momento de la aprobación inicial, los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben informar de dicho reemplazo mediante

comunicación escrita dirigida a cada uno de los organismos supervisores y a la UIF-Perú, adjuntando la documentación a la que se refiere el artículo 17° de la presente norma.

20.3.4 Los sujetos obligados que conforman un mismo grupo económico autorizados para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que requieren incorporar al grupo económico un nuevo sujeto obligado, sea o no supervisado por la UIF-Perú, deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por la UIF-Perú, debiendo seguir el procedimiento establecido en el numeral 20.3.1 del presente artículo.

20.4 La autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo puede ser revocada por la UIF-Perú, cuando por las características particulares de las empresas que conforman el grupo económico no se justifique la autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo.

Artículo 21°.- Responsabilidades del oficial de cumplimiento

Las responsabilidades del oficial de cumplimiento son las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas del LA/FT incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- b) Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente y del trabajador.
- c) Definir estrategias para la prevención y detección del LA/FT.
- d) Proponer señales de alerta específicas a ser incorporadas al manual.
- e) Analizar las operaciones inusuales detectadas, con la finalidad de determinar las operaciones que podrían ser calificadas como sospechosas y en su caso, reportarlas a la UIF-Perú a través de un ROS, llevando control de éstas.
- f) Identificar y conservar junto con el sustento documental respectivo, por el plazo de cinco años, las operaciones que han sido calificadas como inusuales y no han sido reportadas a la UIF-Perú.
- g) Adoptar las acciones necesarias que aseguren su capacitación, la del sujeto obligado y la de los trabajadores del sujeto obligado, en materia de prevención y detección del LA/FT, de acuerdo a lo establecido en la presente norma.
- h) Ser el interlocutor del sujeto obligado ante la SBS, a través de la UIF-Perú.
- i) Elaborar y remitir los informes anuales sobre la situación del sistema de prevención del LA/FT y su cumplimiento.
- j) Custodiar los registros y demás documentos requeridos para la prevención del LA/FT.
- k) Revisar las listas señaladas en el Anexo N° 7.
- l) Las demás que sean necesarias o establezca la SBS, para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT.

Artículo 22°.- Informe anual del oficial de cumplimiento

El oficial de cumplimiento debe elaborar y remitir a la UIF-Perú, a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe), el Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC) de las políticas y procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT implementado por el sujeto obligado, el cual debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) La dirección y teléfono del sujeto obligado, y el correo electrónico del oficial de cumplimiento.
- b) Nombre de los socios o accionistas y porcentaje de participación en la empresa, de ser el caso.

- c) Nombre de los gerentes o administradores responsables de la gestión del negocio, de ser el caso.
- d) Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas por los trabajadores, indicando el número de operaciones inusuales y los montos involucrados, discriminando la información por mes.
- e) Estadística anual del registro de operaciones (RO), indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados, discriminando la información por mes.
- f) Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información por mes, especificando los montos involucrados y/u otros aspectos que se considere significativos.
- g) Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales establecidas por el sujeto obligado y tipos usuales de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
- h) Políticas de conocimiento del cliente y del trabajador.
- i) Numero de eventos de capacitación anual en materia de prevención de LA/FT efectuados y el número de personas capacitadas.
- j) Última fecha de actualización del manual y código, así como los casos de incumplimiento de estos y las medidas correctivas adoptadas.
- k) Forma de conservación del RO.
- l) Acciones adoptadas respecto de las observaciones o recomendaciones que hubiere formulado la UIF-Perú, auditores internos o auditores externos, según corresponda.
- m) Otros aspectos que el sujeto obligado considere relevantes.
- n) Otros que determine la SBS.

El informe anual del oficial de cumplimiento se presenta al directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o en su defecto ante el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador según corresponda, siempre que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio. En el caso que el sujeto obligado no sea una persona jurídica, la aprobación del informe anual le compete al titular de la actividad, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del periodo respectivo. En caso el sujeto obligado no sea una persona jurídica, el informe anual se presenta al titular de la actividad.

El informe anual es remitido por el oficial de cumplimiento del sujeto obligado, a la UIF-Perú, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo u otro medio que la SBS establezca mediante Circular u otro medio de notificación.

Tratándose del oficial de cumplimiento corporativo, este debe presentar un informe anual por cada uno de los sujetos obligados que formen parte del grupo económico, en los mismos plazos citados anteriormente.

Artículo 24°.- Anexos

Forman parte integrante de la presente norma, los siguientes anexos:

Anexo N° 1: Señales de alerta.

Anexo N° 2: Registro de operaciones (RO).

Anexo N° 3: Modelo de manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

Anexo 3-A: Declaración jurada de recepción y conocimiento del manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento de terrorismo.

Anexo 3-B: Declaración jurada del trabajador.

Anexo N° 4: Modelo de código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

Anexo 4-A: Declaración jurada de recepción y conocimiento del código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento de terrorismo.

Anexo N° 5: Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente.

Anexo N° 6: Diseño de identificación de operaciones inusuales.

Anexo N° 7: Listas que contribuyen a la prevención del LA/FT.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la exención de responsabilidad

Conforme al artículo 13° de la Ley, el sujeto obligado y sus trabajadores están exentos de responsabilidad penal, civil y administrativa, según corresponda, derivadas del debido cumplimiento de las normas vigentes sobre prevención del LA/FT.

Segunda.- Comunicaciones e información

Las comunicaciones, informes, registros y reportes que, de acuerdo a la Ley, Reglamento y la presente norma, deba remitir el sujeto obligado a través de su oficial de cumplimiento a la UIF-Perú, deben ser identificados únicamente con los códigos o claves secretas asignados a este y al sujeto obligado, adoptando las medidas que permitan la reserva de la información y de sus remitentes.

El sujeto obligado debe atender, en el plazo que se le requiera, las solicitudes de información o de ampliación de información que efectúe la UIF-Perú, de conformidad con las normas vigentes.

El sujeto obligado, a través de su oficial de cumplimiento, debe remitir y/o poner a disposición de la UIF-Perú los informes, registros de operaciones (RO) y reportes de operaciones sospechosas (ROS), mediante el medio electrónico u otro que se establezca, así como toda información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma.

Las comunicaciones a que se refiere la presente norma tienen carácter confidencial y todos los involucrados están impedidos de poner en conocimiento de alguna persona, el contenido de dicha información, así como si dicha información ha sido solicitada, puesta a disposición o proporcionada a la UIF-Perú, bajo las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

Artículo Segundo.- La UIF-Perú señalará mediante oficio múltiple la fecha a partir de la cual se debe remitir el reporte de operaciones, en la estructura, medio electrónico y conforme a las instrucciones que esta determine.

Artículo Tercero.- Los sujetos obligados en el marco de la norma aprobada por el Artículo Primero de la presente resolución, que a la fecha de la entrada en vigencia de esta, tengan autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, deben adecuarse a lo

dispuesto en el artículo 20° de la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados a la compra y venta de divisas, dentro del plazo de 120 días hábiles, a fin que se mantenga vigente la autorización respectiva. De cumplir con los requisitos exigidos en dicha norma, bastará remitir a la UIF-Perú una declaración jurada en ese sentido; caso contrario, se debe remitir la documentación sustentatoria respectiva y/o la nueva designación de ser el caso.

Los sujetos obligados dedicados a la compra y venta de divisas a nivel nacional cuyas solicitudes de autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que a la fecha de la entrada en vigencia de la presente norma se encuentren en trámite, deben presentar la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 20° de la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados a la compra y venta de divisas.

Artículo Cuarto.- Deróguese el numeral 3 del artículo 1° de la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, de aplicación general a los sujetos obligados a informar que carecen de organismos supervisores, aprobada mediante Resolución SBS N° 486-2008.

Artículo Quinto.- La presente resolución entra en vigencia el 1 de marzo de 2015.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL SCHYDLOWSKY ROSENBERG
Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones