



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

ANEXO N° 8

CONTENIDO BÁSICO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT

El manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, en adelante el Manual, tiene como finalidad que los directores, gerentes y trabajadores de los sujetos obligados dedicados a la compra y venta de divisas, tengan a su disposición las políticas y procedimientos que deben ser observados en el ejercicio de sus funciones. El Manual debe contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Aspectos generales:

- 1.1. Definiciones relevantes relacionadas a la prevención y gestión de riesgos de LA/FT.
- 1.2. Objetivo del Manual.
- 1.3. Políticas referidas a la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- 1.4. Capacitación, considerando el contenido mínimo que se desarrolla en el Sub Capítulo V del Capítulo II de la Norma.
- 1.5. Lineamientos generales establecidos en el código de conducta del sujeto obligado con el objetivo de gestionar los riesgos de LA/FT.
- 1.6. Infracciones y sanciones internas, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo del sujeto obligado, el código de conducta, el manual, el sistema de prevención del LA/FT o las disposiciones legales sobre la materia, por incumplimiento de las obligaciones establecidas.

2. Funciones y responsabilidades:

- 2.1. Obligaciones generales aplicables a todos los trabajadores del sujeto obligado en materia de prevención del LA/FT.
- 2.2. Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT del directorio, la gerencia, el oficial de cumplimiento y los trabajadores, considerando para tal efecto el rol que desempeñan en el sujeto obligado y sus facultades.
- 2.3. Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento y del personal a su cargo.

3. Mecanismos generales de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:

- 3.1. Descripción de los factores de riesgos de LA/FT.
- 3.2. Descripción del procedimiento y criterios del conocimiento de los clientes, mercado, indicando los niveles de su ejecución.
- 3.3. Procedimiento para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los trabajadores y directores.
- 3.4. Señales de alerta para determinar conductas inusuales de trabajadores, gerentes y directores.
- 3.5. Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas de sus clientes.
- 3.6. Procedimiento de análisis de alertas, operaciones inusuales y operaciones sospechosas.

4. Procedimientos de registro y comunicación:

- 4.1. La forma y periodicidad con la que se debe informar al directorio y a la gerencia general o cargo similar, entre otros, sobre la exposición a los riesgos de LA/FT del sujeto obligado.
- 4.2. Procedimientos de registro, archivo y conservación de la información y documentación requerida, conforme a la regulación vigente.
- 4.3. Formularios para el registro de operaciones y reporte de operaciones inusuales al oficial de cumplimiento.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

- 4.4. Procedimientos internos de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas.
- 4.5. Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú dentro del plazo legal.
- 4.6. Procedimientos para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes.
- 4.7. Canales de comunicación entre las oficinas del sujeto obligado con las diferentes instancias al interior del sujeto obligado para los fines del sistema de prevención del LA/FT, de ser el caso.
- 4.8. Mecanismos de consulta entre el oficial de cumplimiento y demás dependencias del sujeto obligado, de ser el caso. En caso de que el oficial de cumplimiento sea corporativo, se debe indicar los mecanismos de consulta entre todas las empresas del grupo económico.

5. Referencias internacionales y normativas sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

Se deben señalar los mecanismos o medios por los cuales la normativa vigente en materia de prevención del LA/FT y los estándares internacionales sobre la materia, sus modificaciones y sustituciones, estarán a disposición de los directores y trabajadores del sujeto obligado.

El desarrollo de cada uno de los aspectos mínimos contemplados en el Manual puede incluirse en este o en otro documento normativo interno de la empresa, siempre que dichos documentos tengan el mismo procedimiento de aprobación. En este último caso, debe precisarse en el Manual qué aspectos han sido desarrollados en otros documentos normativos internos, los cuales deben encontrarse a disposición de la UIF - Perú.