



Lima,

***Resolución S. B. S.***  
***N° -2016***

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

**CONSIDERANDO:**

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 27693, modificado por la primera disposición complementaria modificatoria del 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, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, la Superintendencia), a través de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), tiene la función y facultad de 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 del lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT) de los sujetos obligados, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada Ley y su Reglamento;

Que, mediante la Resolución SBS N° 2249-2013, se aprobó la "Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana y Dueños, Consignatarios o Consignantes autorizados para operar como Despachadores de Aduana";

Que, resulta necesario establecer modificaciones al marco regulatorio actual y aprobar las normas correspondientes con la finalidad de establecer criterios en materia de prevención del LA/FT de los agentes de aduana autorizados para operar como despachadores de aduana, que permitan incrementar la eficacia y eficiencia del sistema de prevención del LA/FT, considerando los estándares internacionales y las mejores prácticas sobre la materia;

Contando con el visto bueno de la UIF-Perú y la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, y habiéndose cumplido con el plazo de difusión de los proyectos de normas legales de carácter general a que se refiere el artículo 14° 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 N° 001-2009-JUS;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 29038 y la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus normas modificatorias, en concordancia con la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana Autorizados para Operar como Despachadores de Aduana, que se transcribe a continuación:

**“NORMA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO APLICABLE A LOS AGENTES DE ADUANA AUTORIZADOS PARA OPERAR COMO DESPACHADORES DE ADUANA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Alcance**

La presente norma es aplicable a los agentes de aduana autorizados para operar como despachadores de aduana bajo supervisión de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

**Artículo 2.- Definiciones y abreviaturas**

Para la aplicación de la presente norma, se deben considerar las siguientes definiciones y abreviaturas:

- a) Declarante: persona que suscribe y presenta los formatos establecidos por el organismo supervisor para efectuar el despacho de la mercancía, en nombre propio o en representación del cliente.
- b) Código: código de conducta para la prevención del LA/FT.
- c) Días: días calendario.
- d) Documento de identidad: documento nacional de identidad para el caso de peruanos, y el carné de extranjería, pasaporte o documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros, según corresponda.
- e) Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4º-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- f) 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.
- g) LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- h) 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.
- i) Ley: Ley que Crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus normas modificatorias.
- j) Manual: manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- k) Mercancía: bien susceptible de ser clasificado en la nomenclatura arancelaria y que puede ser objeto de regímenes aduaneros.
- l) Operación inusual: operación realizada o que se haya intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guarda relación con la actividad económica del cliente, sale de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tiene un fundamento legal evidente.
- m) Operación sospechosa: operación realizada o que se haya intentado realizar, cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del cliente o que no cuenta con fundamento económico; o que, por su número, cantidad transada o las características particulares de esta, puede 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.



- n) Organismo supervisor: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- o) Personas expuestas políticamente (PEP): personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) 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. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.
- p) Reglamento: Reglamento de la Ley que Crea la UIF-Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- q) Riesgos de LA/FT: posibilidad de que el sujeto obligado sea utilizado para fines de LA/FT.
- r) ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea es una 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.
- s) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- t) Sujeto obligado: agentes de aduana autorizados por la SUNAT para operar como despachadores de aduana.
- u) Trabajador: persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado. Incluye al representante legal y auxiliar de despacho, acreditados ante la SUNAT.
- v) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú; unidad especializada de la SBS.

### **Artículo 3.- Sistema de prevención del LA/FT**

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 al actuar como agentes de aduanas autorizados por la SUNAT para operar como despachadores de aduana. El sistema de prevención está conformado por políticas y procedimientos establecidos por los sujetos obligados, de acuerdo con la Ley, el Reglamento, esta norma y demás disposiciones sobre la materia, cuya finalidad es prevenir y evitar que sean utilizados con fines ilícitos vinculados con el LA/FT; así como por las medidas que establezca el sujeto obligado para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT.

El sistema de prevención del LA/FT debe ser aplicado por el sujeto obligado, el oficial de cumplimiento, sus trabajadores y directores; 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, que estén presuntamente vinculadas al LA/FT, con el fin de comunicarlas a la UIF-Perú, en el plazo legal establecido.

## **SUB CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT**

### **Artículo 4.- Supervisión del sujeto obligado a informar**

Corresponde al organismo supervisor 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 además podrá 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; en coordinación con la UIF-Perú.

El organismo supervisor lleva a cabo visitas de supervisión en materia de prevención del LA/FT, de acuerdo a la planificación que determine.

**Artículo 5.- Responsabilidad del sujeto obligado**

El sujeto obligado es responsable de implementar el sistema de prevención del LA/FT y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo. Para ello debe:

- a) Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT.
- b) Aprobar las políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de LA/FT.
- c) Aprobar el manual y el código de conducta.
- d) Designar a un oficial de cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece.
- e) Proveer los recursos e infraestructura que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones del oficial de cumplimiento.
- f) Establecer medidas para mantener la confidencialidad del oficial de cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas al sujeto obligado.

**Artículo 6.- Oficial de cumplimiento**

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 con la UIF-Perú y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor en el ejercicio de la labor de control y supervisión del sistema de prevención del LA/FT. El sujeto obligado puede ser su propio oficial de cumplimiento cuando este sea persona natural.

El oficial de cumplimiento puede realizar sus labores en forma no exclusiva, en los casos en los que el sujeto obligado considere que por el tamaño de su organización, complejidad o volumen de operaciones, no se justifica que cuente con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva, bastando para ello que el sujeto obligado lo comunique expresamente al organismo supervisor y a la UIF-Perú. Sin embargo, el organismo supervisor o la UIF-Perú pueden determinar los casos particulares en los que el oficial de cumplimiento debe ser a dedicación exclusiva, tomando en consideración, entre otros aspectos, el nivel de riesgo de LA/FT que enfrenta el sujeto obligado.

**Artículo 7.- Requisitos del oficial de cumplimiento**

El oficial de cumplimiento debe reunir 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.
- 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 (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
- e) No haber sido declarado en quiebra.
- f) No ser ni haber sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
- g) No estar incurso en alguno de los impedimentos señalados en el artículo 365 de la Ley N° 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
- h) Otros que establezca la SBS, en coordinación con el organismo supervisor.

Los precitados requisitos pueden ser acreditados con declaración jurada. Los requisitos para ser designado como oficial de cumplimiento deben mantenerse vigentes durante el ejercicio del cargo. Si el oficial de cumplimiento deja de cumplir con alguno de dichos requisitos, no puede seguir actuando como



tal, y debe comunicarlo por escrito al sujeto obligado –con carácter de declaración jurada- en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho. El sujeto obligado que tome conocimiento del incumplimiento de requisitos, aun cuando el oficial de cumplimiento no se lo haya comunicado, debe informarlo al organismo supervisor y a la UIF-Perú en un plazo máximo de (5) días hábiles.

En este caso, el sujeto obligado debe designar a un nuevo oficial de cumplimiento que cumpla los precitados requisitos considerando el procedimiento indicado en el artículo siguiente.

#### **Artículo 8.- Designación, remoción y vacancia del cargo del oficial de cumplimiento**

8.1 La designación del oficial de cumplimiento compete a:

- a) El sujeto obligado, cuando este sea persona natural.
- b) El directorio u órgano equivalente cuando este sea persona jurídica. Si la persona jurídica, de acuerdo con su estatuto, no está obligada a tener directorio, la designación es efectuada por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador.

8.2 Cuando el oficial de cumplimiento sea una persona distinta del sujeto obligado, se requiere que aquel sea de absoluta confianza del sujeto obligado, 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. 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.

8.3 La designación del oficial de cumplimiento debe ser comunicada por el sujeto obligado al organismo supervisor y a la UIF-Perú, de manera confidencial y reservada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de la fecha de designación, señalando como mínimo la siguiente información del oficial de cumplimiento: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, nacionalidad, domicilio, dirección de la oficina, sucursal o agencia en la que trabaja, datos de contacto (teléfonos, correo electrónico de ser aplicable), si se desempeñará a dedicación exclusiva o no, fecha de ingreso, curriculum vitae y cargo que desempeña; y, una declaración jurada referida al cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo anterior. Los cambios en la referida información deben ser comunicados por el sujeto obligado al organismo supervisor y a la UIF-Perú, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido el cambio.

8.4 El sujeto obligado puede designar, en dicho momento o posteriormente, a un oficial de cumplimiento alterno, el cual debe cumplir con las mismas condiciones establecidas para el titular, para que se desempeñe como oficial de cumplimiento alterno, únicamente en caso de ausencia temporal o remoción del titular.

8.4 La remoción del cargo de oficial de cumplimiento debe ser aprobada por el órgano competente según lo indicado en el numeral 8.1 que antecede. Dicha decisión y el sustento respectivo deben ser comunicadas a la UIF-Perú, indicando las razones que justifican tal medida. La comunicación debe ser remitida por el sujeto obligado al organismo supervisor y a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión. La comunicación que debe ser remitida 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.

8.5 La situación de vacancia del cargo de oficial de cumplimiento no puede durar más de treinta (30) días, desde la fecha de producida.

8.6 Las comunicaciones antes mencionadas, dirigidas al organismo supervisor y a la SBS, a través de la UIF-Perú, se pueden realizar mediante documento escrito u otro medio que determine cada entidad.



**Artículo 9.- Del ejercicio de las funciones del oficial de cumplimiento alternativo**

En los casos en los que se requiera que el oficial de cumplimiento alternativo desempeñe las funciones establecidas en la presente norma, sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el artículo anterior, se debe considerar lo siguiente:

- a) En caso de ausencia temporal o vacancia, el oficial de cumplimiento alternativo puede desempeñar sus funciones hasta el retorno o la designación del nuevo oficial de cumplimiento, cuando corresponda.
- b) En los casos en los que se requiera que el oficial de cumplimiento alternativo desempeñe las funciones establecidas en la presente norma, el sujeto obligado debe comunicarlo por escrito a la UIF-Perú, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles previos a la ausencia del oficial de cumplimiento o vacancia del cargo, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentados. En la comunicación se debe indicar el periodo de ausencia, cuando corresponda, y solicitar la activación de los códigos secretos del oficial de cumplimiento alternativo.
- c) El periodo de ausencia temporal del oficial de cumplimiento no puede durar más de cuatro (4) meses.

**Artículo 10.- Oficial de cumplimiento corporativo**

10.1 Los sujetos obligados que integran un mismo grupo económico, previa autorización en concordancia con lo señalado en los numerales posteriores, pueden designar un solo oficial de cumplimiento corporativo.

10.2 Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados que conforman un grupo económico deben considerar lo siguiente:

- a) Presentar una 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 debe adjuntar el informe técnico señalado en el artículo 11.
- b) Los organismos supervisores, de ser el caso, aprueban la solicitud, respecto a los sujetos obligados que se encuentren bajo su supervisión. Las autorizaciones que emitan los organismos supervisores deben estar sustentadas en un informe técnico 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.
- c) El pronunciamiento de la UIF-Perú es comunicado a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores.

10.3 Adicionalmente, en el caso de autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, se debe considerar lo siguiente:

- a) 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 presentar un documento informando dicho reemplazo al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú y a los organismos supervisores considerando lo señalado en el artículo 8.
- b) 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.

10.4 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 ya no se justifica la autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo.

**Artículo 11.- Autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo**

El informe técnico que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo al que se hace referencia en el artículo 10, debe contener la siguiente información y/o documentación:

- a) La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por el organismo supervisor, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal, actividad principal, y nombre del organismo supervisor, de ser el caso.
- b) Informe técnico suscrito por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por el organismo supervisor, 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 no perjudicará o pondrá en peligro el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto desarrollo y aplicación del sistema de prevención de cada sujeto obligado que integra el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor, así como exponiendo qué medidas se implementarán para que ello no suceda.
- c) La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor e incluye la siguiente información de cada uno de ellos:
  - a. Estados financieros de los dos (2) últimos ejercicios.
  - b. Número de trabajadores, de proveedores y establecimientos anexos al mes anterior de presentación de la solicitud.
  - c. Número de clientes habituales y ocasionales al mes anterior de presentación de la solicitud.
  - d. Canales de atención y distribución.
  - e. Cantidad de operaciones realizadas en los dos (2) años anteriores, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
  - f. Sistema a través del cual registran las operaciones.
  - g. Otros que considere pertinente el organismo supervisor y/o la UIF-Perú.
- d) La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo y de las personas que se encuentran encargadas de coordinar directamente con él 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, sean o no supervisados por el organismo supervisor.
- e) Una declaración jurada precisando que el oficial de cumplimiento corporativo será a dedicación exclusiva, tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico, y que contará con el concurso de personal suficiente.

**Artículo 12.- Reserva de la identidad del oficial de cumplimiento**

12.1 El sujeto obligado debe resguardar 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- adicionalmente- 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.



12.2 La UIF-Perú asigna códigos secretos, tanto al sujeto obligado como al oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno y/o oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso, luego de verificada la documentación e información a que se refiere el artículo 8. Los códigos asignados por la UIF-Perú sirven únicamente como identificación en todas las comunicaciones que se remitan a la UIF-Perú y a su organismo supervisor, garantizando así la reserva de identidad de aquellos y la confidencialidad de la información remitida a la UIF-Perú. Tratándose de un oficial de cumplimiento corporativo, los códigos son asignados una vez obtenida la autorización respectiva. El sujeto obligado y su oficial de cumplimiento adoptan las acciones necesarias que garanticen la reserva de dichos códigos secretos.

12.3 Por su parte, corresponde al organismo supervisor y a la SBS adoptar las medidas de seguridad necesarias que garanticen la confidencialidad de la información de la que tomen conocimiento, en el ejercicio de sus respectivas labores.

### **Artículo 13.- Responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento**

Las responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento son las siguientes:

- a) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención 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) Proponer estrategias para la prevención y detección del LA/FT.
- d) Proponer señales de alerta 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 estas.
- f) Identificar y conservar junto con el sustento documental respectivo, por el plazo de cinco (5) 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.
- h) Ser el interlocutor del sujeto obligado ante el organismo supervisor y 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) Verificar que el sistema de prevención del LA/FT incluya la revisión de las listas señaladas en el Anexo N° 1 - Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT
- k) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención del LA/FT.
- l) Atender los requerimientos de información o de información adicional y/o complementaria solicitada por las autoridades competentes.
- m) 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.

## **SUB CAPITULO III**

### **CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, TRABAJADORES Y MERCADO**

#### **Artículo 14.- Determinación de Cliente**

Cliente es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que solicita y recibe del sujeto obligado la prestación de algún servicio propio de la actividad que desarrolla. La Ley, el Reglamento y la presente norma son aplicables a todos los clientes del sujeto obligado.



En atención a lo expuesto, respecto de las obligaciones consideradas en la presente norma, se considera como cliente:

- a) Tratándose de importación para el consumo: al importador o consignatario, así como al declarante. El consignatario es la persona natural o jurídica destinataria de la mercancía remitida por un consignante ubicado en el exterior o que adquiere por endoso del documento de transporte, y que utiliza los servicios del agente de aduana para el despacho de la mercancía.
- b) Tratándose de exportación definitiva: al exportador o consignante, así como al declarante. El consignante es la persona natural o jurídica que remite la mercancía a un consignatario, ubicado en el exterior, y que utiliza los servicios del agente de aduana para el despacho de la mercancía.

**Artículo 15.- Conocimiento del beneficiario final**

Para el sistema de prevención de LA/FT, el beneficiario final es la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente a favor del cual se realiza una transacción u operación. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica.

El sujeto obligado debe identificar a los beneficiarios finales y tomar las medidas razonables para verificar su identidad, de modo que esté convencido de que se conoce quién es el beneficiario final. Para el caso de personas jurídicas, en caso no pueda determinarse quien detenta el control efectivo final, por participación mayoritaria se considera a quien ejerce el control por otros medios; y solo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se debe considerar a la persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión.

La presente exigencia resulta aplicable sin importar el régimen de debida diligencia al que se encuentre sometido el cliente.

**Artículo 16.- Debida diligencia en el conocimiento del cliente**

Las disposiciones en materia de debida diligencia son aplicables a todos los clientes del sujeto obligado independientemente de sus características o de la frecuencia con la que realizan operaciones.

La debida diligencia en el conocimiento del cliente implica que este sea identificado por el sujeto obligado y consta de las etapas de identificación, verificación y monitoreo. La realización parcial o total de cada una de dichas etapas se encuentre en función de lo establecido en esta norma:

- a) Etapa de identificación: consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final.
- b) Etapa de verificación: consiste en asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados, debiendo dejar constancia documental de ello. La verificación se realiza mediante la consulta en la base de datos de SUNAT y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, en el caso de ciudadanos peruanos, mediante la consulta en la base de datos de la SUNAT para el caso de personas jurídicas constituidas en el país y el registro equivalente al RUC para personas jurídicas no domiciliadas. Para el caso de ciudadanos extranjeros la verificación se entenderá efectuada con la presentación del documento respectivo. Adicionalmente, se debe verificar la información a que se refiere los numerales i., ii. y iii. del artículo siguiente.
- c) Etapa de monitoreo: tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con la información declarada por los clientes (perfil), así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por los clientes.

**Artículo 17.- Conocimiento del cliente y debida diligencia**

Los sujetos obligados deben identificar a sus clientes, en cada operación, de acuerdo con lo siguiente:

**i. Régimen general de debida diligencia en el conocimiento del cliente**

La debida diligencia en el conocimiento del cliente, bajo el régimen general, implica que respecto de la primera operación que este realice en un año calendario, el sujeto obligado solicite al cliente la presentación de documentos, con la finalidad de obtener la información mínima indicada en los numerales i.1 y i. 2 que a continuación se indican. Para tal efecto, al iniciar la operación, el cliente debe llenar y entregar al sujeto obligado, el formulario a que se refiere el Anexo N° 2 "Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen general", el cual debe estar a disposición de la UIF-Perú y del organismo supervisor, la que tiene carácter de declaración jurada y que contiene la información mínima siguiente:

**i.1 En el caso de personas naturales:**

- a) Nombres y apellidos.
- b) Tipo y número del documento de identidad.
- c) Nacionalidad.
- d) Domicilio.
- e) Número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.
- f) Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
- g) Ocupación, oficio o profesión y nombre del centro de labores, de ser el caso.
- h) Si es un PEP, indicando de ser el caso, el cargo y nombre de la institución (organismo público u organización internacional).
- i) Origen del dinero involucrado en la operación (si se realiza en efectivo).
- j) Identificación del declarante, para lo cual debe consignar los datos a que se refieren los literales a), b) y d) del presente numeral i.1, si es una persona distinta al consignatario o consignante, según corresponda.
- k) Especificar si el declarante tiene representación por poder, mandato, documento notarial y/o registral.

**i.2 En el caso de personas jurídicas:**

- a) Denominación o razón social.
- b) Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
- c) Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.
- d) Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Si el accionista, socio o asociado es persona natural debe incluirse la información requerida para las personas naturales en los literales a) y b) del numeral i.1; y, si es persona jurídica, debe incluirse la información requerida en los literales a) y b) del presente numeral i.2.
- e) Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
- l) Identificación del declarante, para lo cual debe consignar los datos a que se refieren los literales a), b) y d) del numeral i.1. Especificar si el declarante tiene representación por poder, mandato, documento notarial y/o registral.
- f) Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.
- g) Origen del dinero involucrado en la operación (si se realiza en efectivo).

El sujeto obligado debe adoptar las medidas necesarias que garanticen que cuando se produzca algún cambio en la información mínima indicada en el presente numeral, obtenga de su cliente el respectivo formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente con la información actualizada.



**ii. Régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento del cliente**

El sujeto obligado puede aplicar el régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento del cliente, siempre que se cumplan los siguientes supuestos de manera conjunta:

- a) En el último ejercicio anual, el cliente haya realizado operaciones de importación iguales o mayores a un monto equivalente a US\$ 3'500,000.00 (tres millones quinientos mil y 00/100 dólares americanos) u operaciones de exportación iguales o mayores a un monto equivalente a US\$ 4'500,000.00 (cuatro millones quinientos mil y 00/100 dólares americanos), según listado que para tal efecto comunique anualmente el organismo supervisor y considerando el tipo de cambio publicado por la SBS al cierre del ejercicio anual. Para el caso de importaciones se debe tomar en cuenta el valor CIF y para el caso de exportaciones se debe tomar en cuenta el valor FOB;
- b) En el último ejercicio anual, el cliente haya realizado diez o más Declaraciones Aduaneras de Mercancías (DAM) de importación o de exportación, según listado que para tal efecto emita anualmente el organismo supervisor; y,
- c) El cliente cuente con Registro Único de Contribuyente (RUC), en condición de habido, el que debe tener como mínimo una antigüedad de dos (2) años consecutivos.

En este régimen, el "Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen simplificado", a que se refiere el Anexo N° 3 de la presente norma, se completa por el cliente por una sola vez en tanto se mantenga el cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo precedente, considerando las disposiciones contempladas en el numeral i precedente. En ambos casos, debe incluirse –adicionalmente– a la información contemplada en los numerales i.1 y i.2, del literal i. dependiendo si se trata de personas naturales o jurídicas, la información proyectada sobre el número de operaciones e importe total involucrado en ellas para el año calendario en el que se realiza el requerimiento.

El sujeto obligado adopta las medidas necesarias que garanticen que cuando se produzca algún cambio en la información mínima indicada en el presente numeral, obtenga de su cliente el respectivo formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente con la información actualizada.

**iii. Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente**

Sin perjuicio de lo expuesto en los numerales precedentes, el sujeto obligado, sobre la base de la información obtenida a través de sus políticas y procedimientos para el adecuado conocimiento de sus clientes, debe identificar a aquellos a los que debe aplicar un régimen reforzado de debida diligencia en el procedimiento de conocimiento del cliente. En dicho régimen debe considerar a:

- a) Clientes no residentes o no domiciliados.
- b) PEP.
- c) Quienes hayan sido identificados como parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y el cónyuge o conviviente.
- d) Personas jurídicas en los que se haya identificado que un PEP tiene el 25% o más del capital social, aporte o participación.
- e) Quienes tengan la calidad de accionistas, socios o asociados y administradores de personas jurídicas en las que se haya identificado que un PEP tiene el 25% o más del capital social, aporte o participación.
- f) Quienes realicen operaciones de exportación o importación de insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal identificados en el Decreto Legislativo que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, aprobado por Decreto Legislativo N° 1103 y sus normas modificatorias.
- g) 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; y, quienes presenten un riesgo mayor de LA/FT identificado mediante análisis propio.



h) Otras personas que determine el sujeto obligado, el organismo supervisor o la UIF-Perú.

Las medidas adicionales a ser aplicadas en estos casos deben ser proporcionales con los riesgos identificados. Entre otras a criterio del sujeto obligado, pueden involucrar:

- a) Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.
- b) Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación, como: obtener información sobre los principales proveedores y clientes, recolectar información de fuentes públicas o abiertas, realización de visitas al domicilio.

#### **Artículo 18.- Conocimiento de directores y trabajadores**

El conocimiento de los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, implica que el sujeto obligado debe asegurarse que tengan un alto nivel de integridad. Para tal efecto, el sujeto obligado debe requerir una declaración jurada que incluya la información mínima siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Tipo y número del documento de identidad.
- c) Estado civil, especificando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
- d) Profesión u oficio.
- e) Ocupación y/o cargo en el sujeto obligado.
- f) Dirección domiciliaria y número telefónico de su domicilio habitual.
- g) Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas.
- h) Información sobre sus antecedentes policiales y penales.
- i) Antecedentes laborales en los últimos dos (2) años previos a la contratación.
- j) Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado).

Esta información mínima debe ser parte de la documentación personal de cada uno de los directores, de contar con dicho órgano de gobierno y de los trabajadores del sujeto obligado; para ello se debe utilizar el "Formulario de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores", a que se refiere el Anexo N° 4. En caso de cambio, de la referida información se debe comunicar al respecto al sujeto obligado en un plazo máximo que no excede de quince (15) días calendario de producido.

#### **Artículo 19.- Conocimiento del mercado**

El conocimiento de parámetros notoriamente aplicables al mercado que debe tener el sujeto obligado complementa el conocimiento del cliente. Para ello, el sujeto obligado debe efectuar una segmentación de sus clientes de forma tal que se permita estimar las características de las operaciones que realicen, como el tipo de operación, su magnitud y periodicidad. Para estos efectos, se debe tener en cuenta, ente otros, las particulares características del sector socio económico, comercial o financiero al que se presta el servicio.

### **SUB CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN**

#### **Artículo 20.- Capacitación y comunicaciones sobre la normativa del sistema de prevención del LAFT**

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso de los trabajadores, el sujeto obligado debe informar a estos, a través del oficial del cumplimiento, sobre los alcances del sistema de prevención del LA/FT, dejando constancia de ello.

Adicionalmente a la información señalada en el párrafo precedente, los directores y trabajadores del sujeto obligado, así como el sujeto obligado cuando este sea persona natural, deben contar con al menos una capacitación anual, 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-, sobre las normas vigentes en 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.

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. Los sujetos obligados deben mantener una constancia de las capacitaciones recibidas, las que deben encontrarse a disposición del sujeto obligado y de la UIF-Perú, en la información correspondiente a cada director o trabajador, en medio físico y/o electrónico. 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.

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.

El oficial de cumplimiento también debe contar con al menos una capacitación anual especializada, en materia de prevención y/o detección del LA/FT.

#### **Artículo 21.- Requerimientos mínimos de capacitación**

Se debe capacitar, de acuerdo a sus funciones, a los directores, trabajadores, así como al oficial de cumplimiento, como mínimo sobre lo siguiente:

- a) Definición de los delitos de LA/FT.
- b) Políticas de la empresa sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- c) Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesto el sujeto obligado.
- d) Normativa vigente.
- e) Tipologías de LA/FT, así como las detectadas por el sujeto obligado u otros sujetos obligados.
- f) Normas internas del sujeto obligado.
- g) Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- h) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
- i) Responsabilidades respecto de esta materia, de acuerdo a su especialidad y función que desempeñen.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGISTRO DE OPERACIONES**

#### **Artículo 22.- Registro de operaciones (RO)**

El sujeto obligado debe llevar y mantener actualizado un RO en el que registran las operaciones individuales o múltiples que realicen o hayan intentado realizar sus clientes. El sujeto obligado debe registrar las operaciones en el día en que hayan ocurrido. El RO se lleva en forma cronológica, precisa y completa.

La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa.

##### **22.1 Umbrales para el RO**

- a) El sujeto obligado debe registrar las operaciones individuales que realicen sus clientes, según se indica a continuación: i) operaciones de importación para el consumo iguales o mayores a un monto equivalente a US\$50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) y ii) operaciones



de exportación definitiva iguales o mayores a un monto equivalente a US\$200,000.00 (doscientos mil y 00/100 dólares americanos).

- b) 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 con lo establecido en esta norma.
- c) Para efectos de lo dispuesto en el literal a), el sujeto obligado debe tomar en cuenta el valor CIF para el caso de importaciones y el valor FOB para el caso de exportaciones, consignado en la DAM.

## **22.2 Del contenido del RO**

El RO debe contener, para cada operación, la información prevista en el Anexo N° 5 "Registro de Operaciones – RO" y se lleva mediante sistemas informáticos. Las operaciones materia del RO, de acuerdo a las actividades del sujeto obligado, son:

- a) Importación para el consumo.
- b) Exportación definitiva.

Respecto de las personas naturales y jurídicas que intervienen en la operación, se debe registrar la identificación del declarante, consignante y consignatario, según corresponda a la operación.

## **Artículo 23.- No exclusión del RO**

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

## **CAPÍTULO IV REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS Y SU COMUNICACIÓN**

### **Artículo 24.- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)**

24.1 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, que sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados, de acuerdo con 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 -conforme a la naturaleza y complejidad de la operación - permita al oficial de cumplimiento calificarla como sospechosa; y, la elaboración, documentación y remisión del ROS a la UIF-Perú. El plazo para remitir el ROS a la UIF-Perú en ningún caso debe exceder los quince (15) días hábiles desde que la operación sospechosa es detectada.

24.2 El oficial de cumplimiento, en representación del sujeto obligado procede con su comunicación a la UIF-Perú y deja 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 (5) años, conforme al diseño previsto en el Anexo N° 6 "Diseño de identificación de operaciones inusuales".

24.3 El sujeto obligado remite a la UIF-Perú, el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL publicada en el 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 secretos asignados por la UIF-Perú.



24.4 El oficial de cumplimiento 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.

24.5 El Anexo N° 7 “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 este realiza. Sin perjuicio de ello, la UIF-Perú podrá 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.

24.6 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 V**

### **NORMAS INTERNAS**

#### **Artículo 25.- Manual para la prevención del LA/FT**

Las políticas y procedimientos relacionados al cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT; y, la gestión de riesgos de LA/FT, deben estar incluidos en el Manual. El Manual debe contener como mínimo la información señalada en el Anexo N° 8 - Contenido básico del manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT. El manual debe ser aprobado por el directorio u órgano equivalente de la persona jurídica 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. Tratándose de persona natural, la aprobación del manual compete a esta última como titular de la actividad.

El manual debe ser permanentemente actualizado, incorporando además de las señales de alerta del Anexo N° 7 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 incorporar en el manual los criterios a adoptar respecto de montos, periodos temporales, entre otros aspectos discrecionales, respecto de las señales de alerta.

El manual debe ser de conocimiento de los trabajadores del sujeto obligado y directores, en caso el sujeto obligado sea persona jurídica, para tal efecto, se adjunta como Anexo N° 9 un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento que puede ser empleado respecto del manual.

El manual debe estar a disposición del organismo supervisor y de la SBS, cuando lo requiera a través de la UIF-Perú.

#### **Artículo 26.- Código de conducta para la prevención del LA/FT**

26.1 El sujeto obligado debe aprobar y poner en práctica un código de conducta para la prevención del LA/FT, destinado a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, y contiene entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar el riesgo de exposición al LA/FT.



26.2 El código de conducta para la prevención del LA/FT 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, cuando corresponda, sus trabajadores el oficial de cumplimiento y sus directores, de ser el caso.

26.3 El código de conducta para la prevención del LA/FT debe ser aprobado por el directorio u órgano equivalente de la persona jurídica 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. Tratándose de persona natural, la aprobación del código de conducta para la prevención del LA/FT le compete a esta como titular de la actividad.

26.4 El código de conducta para la prevención del LA/FT debe ser de conocimiento del sujeto obligado, cuando corresponda, de sus trabajadores, del oficial de cumplimiento y sus directores, de ser el caso; para tal efecto, se adjunta como Anexo N° 9 un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento que puede ser empleado respecto del código. El código esta a disposición del organismo supervisor y de la SBS, a través de la UIF-Perú, cuando así lo requiera.

26.5 El sujeto obligado puede tomar en cuenta el “Modelo de código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo” que se adjunta como anexo N° 10.

## **CAPÍTULO VII**

### **INFORMES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

#### **Artículo 27.- Informe anual del oficial de cumplimiento**

El oficial de cumplimiento elabora y remite, al organismo supervisor y a la UIF-Perú, un informe anual sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT implementado por el sujeto obligado, el cual contiene al menos la siguiente información:

- a) La dirección y teléfono del sujeto obligado, así como su correo electrónico.
- b) La indicación acerca de si el oficial de cumplimiento ejerce la función como oficial de cumplimiento corporativo o no.
- c) Nombre de los socios, accionistas o asociados y porcentajes de la participación en el sujeto obligado, de ser el caso.
- d) Nombre de los gerentes u otros trabajadores responsables de la gestión del negocio, de ser el caso.
- e) Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas por los trabajadores, discriminando la información mes por mes, especificando los montos involucrados.
- f) Estadística anual del RO, indicando el número de operaciones registradas por mes y el monto involucrado.
- g) Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información mes por mes, especificando los montos involucrados u otros aspectos que se considere significativos.
- h) Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales y tipos usuales de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
- i) Políticas de conocimiento del cliente y del trabajador.
- j) Breve descripción de: i) el número de capacitaciones y el número de personas capacitadas en cada una de ellas, especificando si la capacitación en materia de prevención de LA/FT fue nacional o internacional, ii) los temas tratados en la capacitación, indicando el número de personas capacitadas.



- k) Relación detallada de las actividades realizadas en el año para el cumplimiento y actualización del manual y el código de conducta para la prevención del LA/FT, así como los casos de incumplimiento o inobservancia de estos y las medidas correctivas adoptadas.
- l) Relación de las actividades realizadas para el cumplimiento de las normas relativas al RO y de su mantenimiento por el plazo establecido en la presente norma.
- m) Cambios y actualizaciones del manual y código de conducta para la prevención del LA/FT.
- n) Medidas adoptadas para la verificación de los legajos de los trabajadores, en cuanto a su contenido y actualización.
- o) Acciones adoptadas respecto a las observaciones o recomendaciones que hubiere formulado el organismo supervisor y/o la UIF-Perú.
- p) Otros aspectos que el sujeto obligado o el oficial de cumplimiento consideren relevantes.
- q) Otros que determine el organismo supervisor, previa conformidad expresa de la SBS, a través de la UIF-Perú.

El informe anual debe contar con la aprobación del directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o en su defecto del 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 caso de que el sujeto obligado no sea una persona jurídica, la aprobación del informe le compete al titular de la actividad. El informe debe ser aprobado dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.

El informe anual debe ser remitido por el oficial de cumplimiento del sujeto obligado, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente al organismo supervisor, por el medio que este establezca y a la UIF-Perú, a través del portal de prevención del lavado de activos y Financiamiento del Terrorismo ([plaft.sbs.gob.pe](http://plaft.sbs.gob.pe)) u otro medio que la SBS establezca mediante Circular u otro medio de notificación que la SBS establezca.

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 indicados anteriormente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT**

#### **Artículo 28.- Factores de riesgos de LA/FT**

Entre los principales factores de riesgos de LA/FT que deben ser identificados y considerados por los sujetos obligados, se encuentran:

- a) Clientes.- los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT relacionados a las características y comportamiento de los clientes, sus antecedentes y actividades, al inicio y durante toda la relación comercial. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT incorpora los atributos o características de los clientes.
- b) Productos y/o servicios.- los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT asociados a los productos y/o servicios que ofrecen, vinculados a los canales de distribución y medios de pago con los que operan.
- c) Zona geográfica.- los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT asociados a las zonas geográficas, tanto a nivel local como internacional, tomando en cuenta sus características de seguridad, económico-financieras y socio-demográficas, las disposiciones que autoridades competentes o el Grupo de Acción Financiera Internacional –GAFI emitan respecto a dichas jurisdicciones, entre otras. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT comprende las zonas en las que opera el sujeto obligado, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.



**Artículo 29.- Identificación y evaluación de riesgos de LA/FT**

Los sujetos obligados deben desarrollar e implementar procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT, tomando en cuenta los factores de riesgos de LA/FT a los que se encuentran expuestos. A estos efectos, los sujetos obligados deben:

- a) Identificar los riesgos inherentes a su actividad.
- b) Evaluar sus posibles ocurrencias e impacto.
- c) Implementar medidas de control adecuadas para mitigar los diferentes tipos y niveles de riesgo identificados.
- d) Monitorear en forma permanente los resultados de los controles aplicables y su grado de efectividad, para detectar aquellas operaciones que resulten inusuales o sospechosas y corregir las deficiencias existentes en el proceso de gestión de riesgo.

**CAPÍTULO IX**

**CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN**

**Artículo 30.- Conservación y disponibilidad de información**

Los sujetos obligados deben conservar la información relacionada con el sistema de prevención del LA/FT y aquella que sustente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente norma por un plazo no menor de cinco (5) años. Esta información comprende, principalmente, la información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia.

Para tal efecto, se utilizan medios informáticos, microfilmación, microformas o similares que permitan una fácil recuperación de la información para su consulta y reporte interno o externo a las autoridades competentes conforme a Ley.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.- Anexos**

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

- Anexo N° 1: Listados que Contribuyen a la prevención del LA/FT.
- Anexo N° 2: Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen general.
- Anexo N° 3: Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen simplificado.
- Anexo N° 4: Formulario de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores.
- Anexo N° 5: Registro de Operaciones (RO).
- Anexo N° 6: Diseño de identificación de operaciones inusuales.
- Anexo N° 7: Señales de Alerta.
- Anexo N° 8: Contenido básico del manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- Anexo N° 9: Modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código.
- Anexo N° 10: Modelo de código de conducta para la prevención del LA/FT.

**Segunda.- 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.

**Artículo 2.-** Los anexos a que se refiere la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana Autorizados para Operar como Despachadores de Aduana aprobada por el artículo 1 de la presente resolución, se



publican en el Portal Institucional – [www.sbs.gob.pe](http://www.sbs.gob.pe) – conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

**Artículo 3.-** La UIF-Perú señala mediante Circular u otro medio, la fecha a partir de la cual se debe remitir el registro de operaciones exigido por la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana Autorizados para Operar como Despachadores de Aduana, en la estructura, medio electrónico, periodicidad y conforme a las instrucciones que esta determine.

**Artículo 4.-** Los sujetos obligados en el marco de la norma aprobada por el Artículo 1 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 la referida norma, dentro del plazo de 60 días hábiles contados a partir de su entrada en vigencia, a fin que se mantenga vigente la autorización respectiva. De cumplir con los requisitos exigidos en dicha norma, se debe remitir a la UIF-Perú una declaración jurada en ese sentido; caso contrario, se debe remitir la documentación sustentatoria respectiva y/o la nueva solicitud de autorización de ser el caso.

Los sujetos obligados cuyas solicitudes de autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que a la fecha de la entrada en vigencia de la resolución se encuentren en trámite, deben presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana Autorizados para Operar como Despachadores de Aduana.

**Artículo 5.-** La presente Resolución entra en vigencia el 1 de marzo de 2016, fecha a partir de la cual se deja sin efecto la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana y Dueños, Consignatarios o Consignantes Autorizados para Operar como Despachadores de Aduanas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**ANEXO N° 1**

**LISTADOS QUE CONTRIBUYEN A LA PREVENCIÓN DEL LA/FT**

De conformidad con lo señalado en la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana Autorizados para operar como Despachadores de Aduana, se deben revisar los siguientes documentos.

- a) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
- b) Listas de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las Listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N°1267).
- c) Lista de terroristas de la Unión Europea.
- d) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán.
- e) Lista de Países y Territorios no Cooperantes.
- f) Listados de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- g) Otros que señale la Superintendencia, mediante Circular u otro medio de notificación que la SBS establezca.



<b>ANEXO N° 2</b>				
<b>DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE - RÉGIMEN GENERAL</b>				
Para ser llenada por el cliente del agente de aduana autorizado para operar como Despachador de Aduana, supervisado por la SUNAT en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo				
(Para uso exclusivo del sujeto obligado, del organismo supervisor y de la SBS a través de la UIF-Perú)				
Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
<b>i. información del declarante (llenar si es una persona distinta al consignatario o consignante)</b>				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):			
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____ N°
3	Domicilio:		N°	Dpto-Int. N°
	Jr - Av. - Calle - Pasaje			
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento
4	Especificar si el declarante tiene representación por poder, mandato, documento notarial y/o registral: _____			
<b>ii. información del consignatario o consignante (persona natural)</b>				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):			
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____ N°
3	Nacionalidad (llenar solo en caso de ser extranjero): _____			
4	Domicilio:		N°	Dpto-Int. N°
	Jr - Av. - Calle - Pasaje			
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento
5	Número de teléfono _____ Correo electrónico _____			
6	Ocupación/oficio/profesión: _____ nombre del centro de labores _____			
7	PEP: ¿Ha cumplido, en los últimos 5 años: i) funciones públicas en un organismo público o ii) funciones prominentes en una organización internacional? ¿Ha sido colaborador directo de la máxima autoridad de la institución? (marque con una "X" según corresponda): SI SOY ( ) SI HE SIDO ( ) NO SOY ( ) NO HE SIDO ( )			
	Si marcó "Si soy" o "Si he sido", indique: Cargo: _____ Nombre de la institución: _____			
8	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)			



iii. información del consignatario o consignante (persona jurídica)								
1	Denominación o Razón Social: _____							
2	N° de Registro Único de Contribuyente (RUC) o registro equivalente para no domiciliados: _____							
3	Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución: _____							
4	Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación:							
4.i	<b>Si son personas naturales:</b>							
a)	Nombres: _____		Apellidos: _____					
b)	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):							
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____ N° _____				
4.ii	<b>Si son personas jurídicas:</b>							
a)	Denominación o Razón Social: _____							
b)	N° de Registro Único de Contribuyente (RUC) o registro equivalente para no domiciliados: _____							
5	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: _____ (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)							
6	Dirección oficina/ local principal:		Jr - Av. - Calle - Pasaje	N°				
				Dpto-Int. N°				
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento				
7	Número de teléfono de la oficina o local principal: _____							
8	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: _____ (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)							
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada.								
					<b>FIRMA</b>			
					FECHA (dd/mm/aaaa)	/	/	



<b>ANEXO N° 3</b>				
<b>DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE - RÉGIMEN SIMPLIFICADO</b>				
Para ser llenada por el cliente del agente de aduana autorizado para operar como Despachador de Aduana, supervisado por la SUNAT en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo				
(Para uso exclusivo del sujeto obligado, del organismo supervisor y de la SBS a través de la UIF-Perú)				
Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
<b>i. información del declarante (llenar si es una persona distinta al consignatario o consignante)</b>				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):			
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____ N°
3	Domicilio:	Jr - Av. - Calle - Pasaje		N°
				Dpto-Int. N°
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento
4	Especificar si el declarante tiene representación por poder, mandato, documento notarial y/o registral:			
<b>ii. información del consignatario o consignante (persona natural)</b>				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):			
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____ N°
3	Nacionalidad (llenar solo en caso de ser extranjero): _____			
4	Domicilio:	Jr - Av. - Calle - Pasaje		N°
				Dpto-Int. N°
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento
5	Número de teléfono _____		Correo electrónico _____	
6	Ocupación/oficio/profesión: _____ nombre del centro de labores _____			
7	PEP: ¿Ha cumplido, en los últimos 5 años: i) funciones públicas en un organismo público o ii) funciones prominentes en una organización internacional? ¿Ha sido colaborador directo de la máxima autoridad de la institución? (marque con una "X" según corresponda): SI SOY ( ) SI HE SIDO ( ) NO SOY ( ) NO HE SIDO ( )			
	Si marcó "Si soy" o "Si he sido", indique:			
	Cargo: _____		Nombre de la institución: _____	
8	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)			



iii. información del consignatario o consignante (persona jurídica)																			
1	Denominación o Razón Social: _____																		
2	N° de Registro Único de Contribuyente (RUC) o registro equivalente para no domiciliados: _____																		
3	Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución: _____																		
4	Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación:																		
4.i	<b>Si son personas naturales:</b>																		
a)	Nombres:		Apellidos:																
	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):																		
b)	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____ N°															
4.ii	<b>Si son personas jurídicas:</b>																		
a)	Denominación o Razón Social: _____																		
b)	N° de Registro Único de Contribuyente (RUC) o registro equivalente para no domiciliados: _____																		
5	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: _____ (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)																		
6	Dirección oficina/ local principal:	Jr - Av. - Calle - Pasaje		N°															
				Dpto-Int. N°															
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento															
7	Número de teléfono de la oficina o local principal: _____																		
8	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)																		
iv. Información proyectada para el año calendario																			
1	Información proyectada para el año calendario en el que se realiza el requerimiento sobre:																		
	Número de operaciones proyectadas _____ Monto _____																		
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada.																			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="5" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>FIRMA</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FECHA (dd/mm/aaaa)</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">/ /</td> </tr> </table>										<b>FIRMA</b>					FECHA (dd/mm/aaaa)		/ /		
<b>FIRMA</b>																			
FECHA (dd/mm/aaaa)		/ /																	



<b>ANEXO N° 4</b>						
<b>DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE DIRECTORES Y TRABAJADORES</b>						
(Para uso de los agentes de aduana autorizados para operar como Despachadores de Aduana, supervisados por la SUNAT en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo)						
Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente documento son verdaderos y actuales. En caso de cambio, me obligo frente a mi empleador a comunicarlo en un plazo máximo que no excederá de quince (15) días calendario de producido el cambio.						
I. ANTECEDENTES PERSONALES						
1. DATOS PERSONALES						
1	Nombres:			Apellidos:		
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):					
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____	N°	
3	Estado Civil:	soltero	casado	conviviente	divorciado	viudo
4	Nombres: _____			Apellidos: _____		
	(De ser el caso, consignar la información del cónyuge o conviviente)					
5	Domicilio:		Jr - Av. - Calle - Pasaje		N°	Dpto-Int. N°
	Urb / Complejo / Zona / Sector		Distrito		Provincia	Departamento
6	Teléfono (domicilio habitual) _____					
7	Ocupación y/o cargo en el sujeto obligado: _____					
8	Profesión u oficio: _____					
2. ESTUDIOS						
Señale los estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas						
3. ANTECEDENTES						
<b>Declaro tener antecedentes policiales:</b> Sí    No    De ser positivo indicar la razón:						
Marque "X" según corresponda. Si la respuesta fue "SI", indique la razón						
<b>Declaro tener antecedentes penales:</b> Sí    No    De ser positivo indicar la razón:						
Marque "X" según corresponda. Si la respuesta fue "SI", indique la razón						
II. ANTECEDENTES LABORALES						
1. EXPERIENCIA LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS (de la más reciente a la más antigua)						
N°	Nombre de la Empresa o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión		
			Mes - Año	Mes - Año		
1						
2						
3						
III. ANTECEDENTES PATRIMONIALES						
						<b>SI.</b>
1. Información Patrimonial (haciendo referencia al número bienes inmuebles y valor)						
2. Otros						
						<b>TOTAL</b>
Elaborado y suscrito en:			<b>Ciudad</b>	<b>Fecha (dd/mm/aaaa)</b>		

**FIRMA DEL TRABAJADOR/DIRECTOR DECLARANTE**

**Nota:** Para ser conservada por el sujeto obligado, en su caso, exhibida a solicitud de la UIF-Perú en las visitas de supervisión. No se requiere remitir a la UIF-Perú, salvo solicitud expresa.



<b>ANEXO N° 5</b>	
<b>REGISTRO DE OPERACIONES (RO)</b>	
(Para uso de los agentes de aduana autorizados para operar como Despachadores de Aduana, supervisados por la SUNAT en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo)	
N°	DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RO</b> (Datos a ser consignados solo en la parte inicial de RO, no respecto de cada operación)	
1	Código del sujeto obligado otorgado por la UIF-Perú.
2	Código del oficial de cumplimiento otorgado por la UIF-Perú.
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN</b>	
3	<b>Número de fila:</b> Consignar el número de secuencia correspondiente a las líneas contenidas en el RO debiendo empezar en el número uno (1).
4	<b>Número de registro de operación:</b> Consignar el número de secuencia correspondiente al registro de la operación en el RO debiendo empezar en el número uno (1), de acuerdo al formato siguiente: (año - número).
5	<b>Número de registro interno del sujeto obligado para el registro de operación:</b> Consignar el número de la Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) correspondiente a la operación que se registra.
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE REALIZA LA OPERACIÓN EN REPRESENTACIÓN DEL CLIENTE DEL SUJETO OBLIGADO (DECLARANTE).</b>	
6	El declarante que actúa en representación del: (1) Consignante/Exportador o (2) Consignatario/Importador.
7	Condición de residencia del declarante: (1) Residente o (2) No residente.
8	Tipo de documento del declarante: (Consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 1</b> )
9	Número de documento del declarante.
10	País de emisión del documento del declarante, en caso sea un documento emitido en el extranjero. Usar la codificación publicada por la SBS.
11	Apellido paterno del declarante.
12	Apellido materno del declarante.
13	Nombres del declarante.
14	Nacionalidad del declarante. Usar la codificación publicada por la SBS.
15	Ocupación del declarante: Consignar los códigos de acuerdo a la <b>Tabla N° 2</b>
16	Nombre y número de la vía de la dirección del declarante.
17	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección del declarante: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
18	Teléfono del declarante.
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN EN OPERACIONES DE EXPORTACIÓN DEFINITIVA</b>	
19	El proveedor de la operación de una exportación es el consignante (exportador).
20	El proveedor ha sido representado por: (1) Representante legal (2) Apoderado (3) Mandatario (4) Él mismo.
21	Condición de residencia del proveedor: (1) Residente, (2) No residente.
22	Tipo de persona del proveedor: (1) Persona Natural, (2) Persona Jurídica, (3) Persona Natural con Negocio. <b>Si se consignó la opción (2) no llenar los ítems 23 al 25 ni los ítems 28 al 31.</b>
23	Tipo de documento del proveedor. Consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 1</b> .
24	Número de documento del proveedor.
25	País de emisión del proveedor, en caso sea un documento emitido en el extranjero. Usar la codificación publicada por la SBS.
26	Número de RUC del proveedor (consignante) en caso de exportación.
27	Apellido paterno o razón social (persona jurídica) del proveedor.
28	Apellido materno del proveedor.
29	Nombres del proveedor.
30	Nacionalidad del proveedor. Usar la codificación publicada por la SBS.
31	Ocupación del proveedor: Consignar los códigos de acuerdo a la <b>Tabla N° 2</b>
32	Nombre y número de la vía de la dirección del proveedor.
33	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección del proveedor: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
34	Teléfono del proveedor.
35	Información sobre el destinatario de la mercancía: consignar nombres y apellidos completos (persona natural), razón social (personas jurídicas) y dirección.
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN EN OPERACIONES DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</b>	
36	La persona a favor de quien se realiza la operación de importación para el consumo es el importador( consignatario).
37	Condición de residencia de la persona a favor de quien se realiza la operación: (1) Residente ó (2) No residente.
38	Tipo de persona a favor de quien se realiza la operación: (1) Persona Natural, (2) Persona Jurídica, (3) Persona Natural con Negocio. <b>Si consignó la opción (2) no llenar los ítems 39 al 41 ni los ítems 44 al 47.</b>
39	Tipo de documento la persona a favor de quien se realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 1</b> .
40	Número de documento de la persona a favor de quien se realiza la operación.
41	País de emisión del documento de la persona a favor de quien se realiza la operación, en caso sea un documento emitido en el extranjero. Usar la codificación publicada por la SBS.
42	Número de RUC de la persona a favor de quien se realiza la operación.
43	Apellido paterno o razón social (persona jurídica) de la persona a favor de quien se realiza la operación.
44	Apellido materno de la persona a favor de quien se realiza la operación.
45	Nombres de la persona a favor de quien se realiza la operación.
46	Nacionalidad de la persona a favor de quien se realiza la operación. Usar la codificación publicada por la SBS.
47	Ocupación de la persona a favor de quien se realiza la operación (persona natural): consignar los códigos de acuerdo a la <b>Tabla N° 2</b> .
48	Nombre y número de la vía de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación.
49	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
50	Teléfono de la persona a favor de quien se realiza la operación.
51	Información sobre el proveedor del extranjero: consignar nombres y apellidos completos (persona natural), razón social (personas jurídicas) y dirección.



**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO POR CUYO INTERMEDIO SE REALIZA LA OPERACIÓN, DE SER EL CASO.**

50	Tipo de persona por cuyo intermedio se realiza la operación: (1) Persona Natural, (2) Persona Jurídica, (3) Personal Natural con Negocio.
51	Tipo de documento de la persona por cuyo intermedio se realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 1</b> .
52	Número de documento de la persona por cuyo intermedio se realiza la operación.
53	Apellido paterno o razón social (persona jurídica) de la persona por cuyo intermedio se realiza la operación.
54	Apellido materno de la persona por cuyo intermedio se realiza la operación.
55	Nombres de la persona por cuyo intermedio se realiza la operación.
56	La persona a favor de quien se realiza la operación es: (1) Importador (ingreso de mercancía); (2) Destinatario del embarque (salida de mercancía); (3) proveedor del extranjero (ingreso de mercancía); (4) Exportador (salida de mercancía).

**DATOS RELACIONADOS A LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN**

57	Tipo de fondos con que se realizó la operación: consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 3</b> : Tipo de Fondos.
58	Tipo de operación: consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 4</b> : Tipos de Operación.
59	Descripción de las mercancías involucradas en la operación.
60	Número de DAM.
61	Fecha de numeración de la DAM.
62	Origen de los fondos involucrados en la operación.
63	Moneda en que se realizó la operación ( <b>Según Codificación ISO-4217</b> ).
64	Monto de la operación: Consignar el valor CIF para el caso de importaciones y el valor FOB para el caso de exportaciones, consignado en la DAM.
65	Código de país de origen: para las operaciones relacionadas con importación de bienes, para lo cual deben tomar la codificación publicada por la SBS.
66	Código de país de destino: para las operaciones relacionadas con exportación de bienes, para lo cual deben tomar la codificación publicada por la SBS.

Tabla N° 1 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Código	Descripción
001	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
002	CARNÉ DE EXTRANJERÍA
003	CARNÉ DE IDENTIDAD DE FUERZAS POLICIALES
004	CARNÉ DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS
005	PASAPORTE
006	CÉDULA DE CIUDADANÍA
007	CÉDULA DIPLOMÁTICA DE IDENTIDAD
099	OTRO

Tabla N° 3 TIPO DE FONDOS	
Código	Descripción
001	EFFECTIVO
002	CHEQUE
003	GIRO
004	TRANSFERENCIA BANCARIA
005	DEPÓSITO EN CUENTA
006	TARJETA DE CRÉDITO
099	OTRO

Tabla N° 2 OCUPACIÓN PERSONA NATURAL	
Código	Descripción
001	AMA DE CASA
002	DESEMPLEADO
003	EMPLEADO
004	EMPLEADOR(A)
005	ESTUDIANTE
006	JUBILADO(A)
007	MIEMBRO DE LAS FUERZAS ARMADAS / MIEMBRO DEL CLERO
008	OBRERO (A)
009	TRABAJADOR(A) DEL HOGAR
010	TRABAJADOR(A) INDEPENDIENTE
098	NO DECLARA

Tabla N° 4 TIPO DE OPERACIÓN	
Código	Descripción
001	IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO
002	EXPORTACIÓN DEFINITIVA.



<b>ANEXO N° 6</b>	
<b>DISEÑO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES</b>	
(Para uso de los agentes de aduana autorizados para operar como despachadores de aduana, supervisados por la SUNAT en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo)	
N°	DESCRIPCIÓN DE DATOS
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
1	Código del sujeto obligado otorgado por la UIF.
2	Código del oficial de cumplimiento otorgado por la UIF.
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL</b>	
3	<b>Número de operación inusual:</b> Consignar el número de secuencia correspondiente al registro de la operación inusual debiendo empezar en el número uno (1), de acuerdo al formato siguiente: (año - número).
4	<b>Número de registro interno del sujeto obligado:</b> Consignar el número de la Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) correspondiente a la operación inusual que se registra, si resulta aplicable.
5	<b>Fecha de la operación inusual:</b> Consignar la fecha de numeración de la mercancía (dd/mm/aaaa)
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN LAS OPERACIONES INUSUALES (consignar los datos consignados en esta sección por cada persona involucrada en la operación inusual)</b>	
6	La persona en cuyo nombre se realiza la operación es: (1) importador o consignatario o (2) exportador o consignante.
7	Tipo de persona: (1) Persona Natural ó (2) Persona Jurídica. Si consignó la opción (2) no llenar los ítems 08 al 13 y del 15 al 22.
8	Tipo de documento de identidad . Consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 1</b> .
9	Número de documento de identidad.
10	Condición de residencia : (1) Residente ó (2) No Residente.
11	País de emisión del documento (en caso corresponda).
12	Persona es PEP: (1) Si ó (2) No.
13	En caso en el ítem 12 haya consignado la opción (1), indicar el cargo que desempeña.
14	Apellido paterno o denominación/razón social (persona jurídica).
15	Apellido materno.
16	Nombres.
17	Nacionalidad.
18	Ocupación, oficio o profesión (persona natural): Consignar los códigos de acuerdo a la <b>Tabla N° 2</b> .
19	Descripción de la ocupación, oficio o profesión la opción otros.
20	Objeto social de la persona jurídica (Consignar la actividad principal)
21	Cargo (si aplica): Consignar los códigos de acuerdo a la <b>Tabla N° 3</b> .
22	Domicilio (dirección domiciliaria). Especificar tipo de vía (Av., Jr., Calle, Pasaje, Óvalo, etc.) N°, Dpto/Intr. N°; Código UBIGEO del Departamento, provincia y distrito del domicilio(de acuerdo a la codificación vigente y publicada por la INEI)
23	Teléfono y correo electrónico.
24	Condición en la que interviene en la operación inusual (1): Involucrado ó (2) Vinculado.
25	Describir la condición en la que interviene en la operación inusual.
<b>DATOS RELACIONADOS A LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL</b>	
26	Tipo de fondos con que se realizó la operación: Consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 4</b>
27	Tipo de operación: Consignar el código de acuerdo a la <b>Tabla N° 5: Tipos de Operación</b> .
28	Descripción de las mercancías involucradas en la operación
29	Origen de los fondos involucrados en la operación
30	Moneda en que se realizó la operación: S =Nuevos Soles; D= Dólares Americanos, E= Euros y O= Otra (Detallar en ítem siguiente)
31	Descripción del tipo de moneda en caso sea "Otra".
32	Monto de la operación: Consignar el valor CIF para el caso de importación para el consumo y el valor FOB para el caso de exportación definitiva, consignado en la DAM.
33	Código de país de origen: Para las operaciones relacionadas con importación de bienes, para lo cual deben tomar la codificación publicada por la SBS.
34	Código de país destino: Para las operaciones relacionadas con exportación de bienes, para lo cual deben tomar la codificación publicada por la SBS.
35	Descripción de la operación (Señale los argumentos que lo llevaron a calificar como inusual la operación).
36	La operación ha sido calificada como sospechosa (1) Sí, (2) No
37	En caso en el ítem 36 haya consignado la opción (1) indicar el número de ROS con el que se remitió a la UIF.
38	En caso en el ítem 36 haya consignado la opción (2) describir los argumentos por los cuales esta operación no fue calificada como sospechosa.
<b>SEÑALES DE ALERTA IDENTIFICADAS (Se debe consignar estos datos por cada señal de alerta)</b>	
39	Código de la señal de alerta
40	Descripción de la señal de alerta
41	Fuente de la señal de alerta: Sistema de Monitoreo (1), Area Comercial (2), Análisis del SO (3), Medio Periodístico (4) y Otras fuentes (5)
42	En caso en el ítem 41 se haya consignado la opción (5) describir la fuente



Tabla N° 1		Tabla N° 2	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN	
Código	Descripción	Código	Descripción
001	CARNÉ DE IDENTIDAD DEL RESIDENTE	060	HISTORIADOR
002	CARNÉ DE IDENTIDAD	061	INGENIERO
003	CÉDULA DE CIUDADANÍA	062	INTÉRPRETE, TRADUCTOR
004	CÉDULA DIPLOMÁTICA DE IDENTIDAD	063	JARDINERO
005	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	064	JOCKEY
006	PASAPORTE	065	JOYERO Y/O PLATERO / ORFEBRE
007	OTRO	066	JUBILADO / PENSIONISTA
		067	LABORATORISTA (TECNICO)
		068	LIQUIDADOR, RECLAMACIONES/SEGUROS
		069	MAQUINISTA / OPERADOR DE MAQUINARIA
		070	MARTILLERO / SUBASTADOR
		071	MAYORISTA, COMERCIO AL POR MAYOR
		072	MECANICO
		073	MÉDICO / CIRUJANO
		074	METALURGISTA
		075	MIEMBRO DE LAS FUERZAS ARMADAS
		076	NUTRICIONISTA
		077	OBRAERO / OPERADOR
		078	OBSTETRIZ
		079	ORGANIZADOR DE EVENTOS
		080	PANADERO / PASTELERO
		081	PARAMÉDICO
		082	PERIODISTA
		083	PERITO
		084	PESCADOR
		085	PILOTO
		086	PINTOR
		087	POLICIA MUNICIPAL
		088	POLICIA PNP
		089	PRODUCTOR DE CINE / RADIO / TELEVISIÓN / TEATRO
		090	PRODUCTOR, CULTIVOS EXTENSIVOS
		091	PROGRAMADOR
		092	PSICÓLOGO/ TERAPEUTA
		093	QUIROPRACTICO/ KINESITERAPEUTA (KINESIÓLOGOS)
		094	RELACIONISTA PÚBLICO E INDUSTRIAL
		095	RELOJERO
		096	REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES.PINTOR RETOCADOR
		097	REPARADOR DE APARATOS ELECTRODOMESTICOS
		098	REPARTIDOR
		099	SACERDOTE / MONJA
		100	SECRETARIA, RECEPCIONISTA, TELEFONISTA
		101	SEGURIDAD / GUARDAESPALDA / GUARDIA DE SEGURIDAD
		102	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO/ALMACENERO
		103	SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS
		104	SERVICIO DE ALQUILER DE VIDEOS, EQUIPOS DE SONIDO
		105	SOCIÓLOGO
		106	TASADOR
		107	TÉCNICO
		108	TORERO
		109	TRAMITADOR
		110	TRANSPORTE DE CARGA Y/O MUDANZA
		111	TRANSPORTISTA
		112	VENDEDOR AMBULANTE
		113	VETERINARIO, ZOOLOGO, ZOOTÉCNICO
		114	VISITADOR MÉDICO
		115	ZAPATERO
		116	OTROS (señalar)
		117	NO DECLARA
059	GASFITERO		



Tabla N° 3 CARGOS		Tabla N° 4 TIPO DE FONDOS	
Código	Descripción	Código	Descripción
001	ALCALDE	001	EFFECTIVO
002	ANALISTA	002	NO EFFECTIVO
003	APODERADO		
004	ASESOR / CONSULTOR		
005	ASISTENTE		
006	AUDITOR		
007	AUXILIAR / AYUDANTE		
008	CONGRESISTA		
009	CONTRALOR GENERAL		
010	DECANO		
011	DIPLOMÁTICO		
012	DIRECTIVO DE ASOCIACIÓN DEPORTIVA		
013	DIRECTOR, SUBDIRECTOR, GERENTE, JEFE DEL SECTOR		
014	DOCENTE		
015	INSPECTOR		
016	INTENDENTE, DIRECTOR, GERENTE, JEFE DE LA ADMINISTRACIÓN		
017	INTERVENTOR GENERAL DE ECONOMÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
018	JUEZ		
019	NOTARIO PÚBLICO		
020	PRACTICANTE		
021	PREFECTO		
022	PRESIDENTE DE GOBIERNO REGIONAL		
023	PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA		
024	PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA		
025	PRESIDENTE, TRIBUNAL DE JUSTICIA		
026	MINISTRO / VICEMINISTRO		
027	PROCURADOR		
028	PROCURADOR GENERAL		
029	RECTOR		
030	REGIDORES DE MUNICIPALIDADES		
031	SUB-PREFECTO		
032	SUPERINTENDENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
033	VICE-PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA		
034	VOCAL DE LA CORTE SUPERIOR O SUPREMA		
035	OTROS (señalar)		
036	NO DECLARA		

  

Tabla N° 5 TIPO DE OPERACIÓN	
Código	Descripción
001	IMPORTACIÓN DEFINITIVA.
002	REIMPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO.
003	EXPORTACIÓN DEFINITIVA.
004	EXPORTACIÓN TEMPORAL PARA REIMPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO.
005	EXPORTACIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO PASIVO.
006	ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO.
007	ADMISIÓN TEMPORAL PARA REEXPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO.
008	RESTITUCIÓN DE DERECHOS – DRAWBACK.
009	REPOSICIÓN DE MERCANCIAS CON FRANQUICIA ARANCELARIA
010	DEPÓSITO ADUANERO.
011	REEMBARQUE.
012	TRÁNSITO ADUANERO.
013	OTRA OPERACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR.
014	OTRAS QUE DETERMINE LA SBS.



<b>ANEXO N° 7</b>	
<b>SEÑALES DE ALERTA</b>	
<b>(Para uso de los agentes de aduana autorizados para operar como Despachadores de Aduana, supervisados por la SUNAT en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo)</b>	
Las señales de alerta constituyen para el sujeto obligado y sus trabajadores, y en particular para su oficial de cumplimiento, una herramienta de apoyo para la prevención y detección de operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.	
En caso se identifique alguna de las operaciones o situaciones aquí descritas, corresponderá al oficial de cumplimiento del sujeto obligado, su análisis y evaluación con la finalidad de determinar si constituyen operaciones sospechosas y, en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú como un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a través del sistema ROSEL.	
La presente relación de señales de alerta no es taxativa, por lo que cada sujeto obligado deberá considerar otras situaciones que escapen de la normalidad, según su buen criterio.	
<b>I. Operaciones o conductas inusuales relativas al cliente del sujeto obligado</b>	
1.	El cliente, para efectos de su identificación, presenta información inconsistente o de difícil verificación por parte del sujeto obligado.
2.	El cliente declara o registra la misma dirección que la de otras personas con las que no tiene relación o vínculo aparente.
3.	Existencia de indicios de que el ordenante (propietario/titular del bien o derecho) ó el beneficiario (adquirente o receptor del bien o derecho) no actúa por su cuenta y que intenta ocultar la identidad del ordenante o beneficiario real.
4.	El cliente presenta una inusual despreocupación por los riesgos que asume o los importes involucrados en el despacho aduanero de mercancías o los costos que implica la operación.
5.	El cliente realiza operaciones de forma sucesiva y/o reiterada.
6.	El cliente realiza constantemente operaciones y de modo inusual usa o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
7.	El cliente se rehusa a llenar los formularios o proporcionar la información requerida por el sujeto obligado, o se niega a realizar la operación tan pronto se le solicita.
8.	Las operaciones realizadas por el cliente no corresponden a su actividad económica.
9.	El cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y sus delitos conexos, y se toma conocimiento de ello por los medios de difusión pública u otros medios.
10.	Cientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera o comercial, sean personas naturales o jurídicas, sin embargo son representados por una misma persona. Se debe prestar especial atención cuando dichos clientes tengan fijado sus domicilios en el extranjero o en paraísos fiscales.
11.	El cliente realiza frecuentemente operaciones por sumas de dinero que no guardan relación con la ocupación que declara tener.
12.	Solicitud del cliente de realizar despachos aduaneros de mercancías en condiciones o valores que no guardan relación con las actividades del dueño o consignatario, o en las condiciones habituales del mercado.
13.	Solicitud del cliente de dividir los pagos por la prestación del servicio, generalmente, en efectivo.
14.	Personas naturales o jurídicas, incluyendo sus accionistas, socios, asociados, socios fundadores, gerentes y directores, que figuren en alguna lista internacional de las Naciones Unidas, OFAC o similar.
15.	El cliente presenta una inusual despreocupación por la presentación o estado de su mercancía o carga y/o de las comisiones y costos que implica la operación.
16.	El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones.
17.	El cliente asume el pago de comisiones, impuestos y cualquier otro costo o tributo generado no sólo por la realización de sus operaciones, sino la de terceros o a las de otras operaciones aparentemente no relacionadas.
18.	El cliente realiza frecuentes o significativas operaciones y declara no realizar o no haber realizado actividad económica alguna.



<b>II. Operaciones o conductas inusuales relativas al trabajador del sujeto obligado</b>	
1.	El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
2.	El trabajador utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de los clientes del sujeto obligado, sin la autorización respectiva.
3.	El domicilio del trabajador consta en operaciones realizadas en la oficina en la que trabaja, en forma reiterada y/o por montos significativos, sin vinculación aparente de aquel con el cliente.
4.	Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
5.	Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al oficial de cumplimiento del sujeto obligado, información relativa al cambio de comportamiento de algún cliente.
6.	El trabajador se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales o se verifica que ha falseado información.
7.	El trabajador está involucrado en organizaciones cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología, reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.
<b>III. Operaciones relacionadas con la actividad del sujeto obligado:</b>	
1	Existencia de indicios de exportaciones o importación ficticia de bienes y/o uso de documentos presuntamente falsos o inconsistentes con los cuales se pretenda acreditar estas operaciones de comercio exterior.
2	Existencia de indicios respecto a que la cantidad de mercancía importada es superior a la declarada.
3	Existencia de indicios referidos a que la cantidad de mercancía exportada es inferior a la declarada.
4	Cancelaciones reiteradas de órdenes de embarque.
5	Importaciones / exportaciones de gran volumen y/o valor, realizadas por personas no residentes en el Perú, que no tengan relación con su actividad económica.
6	Existencia de indicios de sobrevaloración y/o subvaluación de mercancías importadas y/o exportadas.
7	Abandono de mercancías importadas.
8	Importación de bienes suntuarios (entre otros, obras de arte, piedras preciosas, antigüedades, vehículos lujosos) que no guardan relación con el giro o actividad del cliente.
9	Importaciones / exportaciones desde o hacia paraísos fiscales, o países considerados no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC.
10	Importaciones y/o exportaciones realizadas por extranjeros, sin actividad permanente en el país.
11	Importaciones y/o exportaciones realizadas por personas naturales o jurídicas sin trayectoria en la actividad comercial del producto importado y/o exportado.
12	Importaciones y/o exportaciones realizadas por personas jurídicas que tienen socios jóvenes sin experiencia aparente en el sector.
13	Importación o almacenamiento de sustancias que se presume puedan ser utilizadas para la producción y/o fabricación de estupefacientes.
14	Mercancías que ingresan documentalmen te al país, pero no físicamente sin causa aparente o razonable.
15	Despachos realizados para una persona jurídica que tiene la misma dirección de otras personas jurídicas, las que están vinculadas por contar con el mismo representante, sin ningún motivo legal o comercial ó económico aparente.
16	Bienes dejados en depósito que totalizan sumas importantes y que no corresponden al perfil de la actividad del cliente.
17	Existen indicios de que el valor de los bienes dejados en depósito no corresponde al valor razonable del mercado.
18	Clientes cuyas mercancías presentan constantes abandonos legales o diferencias en el valor y/o cantidad de la mercancía, en las extracciones de muestras o en otros controles exigidos por la regulación vigente.
19	Importaciones y/o exportaciones realizadas de/a principales países consumidores de cocaína.
20	El instrumento o la orden de pago, giro o remesa que cancele la importación figure a favor una persona natural o jurídica, distinta al proveedor del exterior, sin que exista una justificación aparente, en caso el oficial de cumplimiento cuente con esta información.
21	El pago de la importación se ha destinado a un país diferente al país de origen de la mercancía, sin una justificación aparente.
22	Existen indicios referidos a que se habrían presentado documentos falsos o inconsistentes, con los cuales se pretenda acreditar una operación y/o exportación.
23	El pago de la exportación provenga de persona diferente al comprador/cliente en el exterior o que figure como tal la persona natural o jurídica que realizó la exportación, sin que exista una justificación aparente, en caso el oficial de cumplimiento cuente con esta información.
24	Personas naturales o jurídicas que hayan realizado exportación de bienes, sin embargo no solicitan la restitución de derechos arancelarios - drawback, aun cuando cumplen los requisitos exigidos por la normativa vigente para acogerse a este beneficio.
25	Solicitud de restitución de derechos arancelarios - drawback, por exportaciones de productos cuyos valores, aparentemente y de acuerdo a algunos indicios, se encontrarían por encima del precio del mercado.
26	Envíos habituales de pequeños paquetes de mercancías a nombre de una misma persona o diferentes personas con el mismo domicilio.
27	Transferencia de certificados de depósito entre personas naturales o jurídicas cuya actividad no guarde relación con los bienes representados en dichos instrumentos.
28	Solicitud de empleo de almacenes de campo sin justificación aparente, dado el tipo de bien sobre el que se pretende realizar el depósito.
29	El documento de transporte viene a nombre de una persona natural o jurídica reconocida y luego es endosado a un tercero sin actividad económica o sin trayectoria en el sector.
30	El importador dificulta o impide el reconocimiento físico de la mercancía.
31	El cliente realiza operaciones de comercio exterior que no guardan relación con el giro del negocio.
32	Existencia de pagos declarados como anticipos de futuras importaciones o exportaciones por sumas elevadas, en relación a las operaciones habituales realizadas por el cliente, sin embargo existen indicios de que posteriormente no se realizó la respectiva importación o exportación.
33	Importadores o exportadores de bienes inusuales o nuevos que de manera súbita o esporádica efectúen operaciones que no guarden relación por su magnitud con la clase del negocio o con su nueva actividad comercial, o no tengan la infraestructura suficiente para ello.

**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, 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.
- 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 del organismo supervisor y de la UIF - Perú.

**ANEXO N° 9**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL MANUAL Y/O CÓDIGO**

Por el presente documento, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que mis generales de ley actualizadas a la fecha, son:

a)	Nombres:		Apellidos:		
b)	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):				
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____	N°

2. Que, a la firma del presente documento, he recibido la versión impresa de los siguientes documentos por parte del sujeto obligado:

- Manual de prevención y gestión de riesgos de LA/FT
- Código de conducta para la prevención del LA/FT.

3. Conocer que ambos documentos son de obligatorio cumplimiento.

4. Conocer que si trasgredo sus disposiciones soy pasible de sanción disciplinaria por parte de mi empleador/contratante.

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada, en señal de lo cual la firmo, en el lugar y fecha que a continuación indico:

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Fecha: dd	mm	aaaa
			<b>FIRMA</b>		

**ANEXO N° 10**  
**MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- OBJETIVO**

El código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo (LA/FT), en adelante Código, tiene por objetivo establecer las bases mínimas de comportamiento responsable, así como los principios, deberes y normas éticas que el sujeto obligado debe conocer y cumplir, a fin de propender al adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT.

**Artículo 2°.- ALCANCE**

El presente Código de Conducta corresponde a:

---

(Si el sujeto obligado es persona natural consignar nombres y apellidos; si es persona jurídica consignar denominación/razón social)

en adelante sujeto obligado, quien está bajo supervisión de Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT en materia de prevención del LA/FT.

**Artículo 3°.- DIFUSIÓN**

El sujeto obligado difunde las leyes, normas, disposiciones internas, manual y demás información que considere relevante en materia de prevención del LA/FT, entre sus trabajadores y directores de ser el caso, según corresponda al tipo de labor específica que realizan. Asimismo, entrega a cada trabajador y director de ser el caso, un ejemplar del Código, aprobado en cumplimiento de las normas sobre la materia, a fin de facilitar el cumplimiento de las mismas a sus trabajadores.

La adecuada difusión del Código se acredita con la suscripción de la declaración jurada de recepción y conocimiento o el documento que haga sus veces y que estime pertinente el sujeto obligado

**Artículo 4°.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos de la aplicación del presente Código, se entiende por:

- a) Código: código de conducta para la prevención del LA/FT.
- b) Cliente: i) tratándose de importación para el consumo: al importador o consignatario, así como al declarante. El consignatario es la persona natural o jurídica destinataria de la mercancía remitida por un consignante ubicado en el exterior o que adquiere por endoso del documento de transporte, y que utiliza los servicios del agente de aduana para el despacho de la mercancía; y, ii) tratándose de exportación definitiva: al exportador o consignante, así como al declarante. El consignante es la persona natural o jurídica que remite la mercancía a un consignatario, ubicado en el exterior, y que utiliza los servicios del agente de aduana para el despacho de la mercancía.
- c) Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4°-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- d) LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- e) 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.



- f) Ley: Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus modificatorias.
- g) Manual: manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo
- h) 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 vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
- i) Operaciones sospechosas: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente, o que no cuenta con fundamento económico; o que por su número, cantidades transadas o 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.
- j) Organismo supervisor: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- k) Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- l) RO: Registro de operaciones.
- m) ROS: Reporte de operaciones sospechosas.
- n) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- o) Sujeto obligado: agentes de aduana autorizados por la SUNAT para operar como despachadores de aduana.
- p) 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.
- q) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

## **CAPÍTULO II** **PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS**

### **Artículo 5°.- PRINCIPIOS ÉTICOS**

- 5.1 El sujeto obligado, sus trabajadores y directores de ser el caso, deben actuar en el ejercicio de sus actividades, bajo los siguientes principios:
  - 5.1.1 *Respeto y adecuación a las normas*  
Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Perú, a las leyes y a la legislación vigente en materia de lucha contra el LA/FT, así como a la Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados, al presente Código y al Manual.
  - 5.1.2 *Probidad*  
Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad y procurando que el sujeto obligado no sea utilizado en actividades de LA/FT.
  - 5.1.3 *Confidencialidad*  
Garantizando la estricta reserva de la información y la identidad del oficial de cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los ROS que comunica a la SBS a través de la UIF-Perú y a la investigación y procesos jurisdiccionales que en su momento se lleven a cabo en base a ellos.
  - 5.1.4 *Equidad*



Actuando con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con sus clientes, con los organismos públicos y entidades privadas, así como con la SBS a través de la UIF-Perú.

**5.1.5** *Idoneidad*

Garantizando la aptitud técnica y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones y, en especial, en materia de prevención del LA/FT.

**5.1.6** *Imparcialidad*

Evaluando con objetividad la información a su cargo o disposición para la detección de operaciones inusuales y sospechosas y, en su caso, emitir los reportes que correspondan, demostrando independencia en sus vinculaciones con personas e instituciones.

**5.1.7** *Veracidad*

Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, así como con los clientes y terceros.

**Artículo 6°.- DEBERES ESENCIALES**

**6.1** El sujeto obligado, sus trabajadores y directores de ser el caso, deben cumplir con los deberes establecidos en la Ley, el reglamento de la ley y demás normas aplicables, poniendo especial diligencia en:

**6.1.1 Deber de informar**

Prestar especial atención en la detección de operaciones inusuales y en la prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas, informando a la UIF-Perú a través del ROS cuando corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, el reglamento de la Ley y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

**6.1.2 Deber de registro y conservación**

Registro: de las operaciones que realicen sus clientes, sin exclusión alguna, en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo a los montos establecidos en la Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados, conservándolos por el plazo legal, y poniéndolo a disposición de la UIF-Perú en la forma y plazo que esta determine.

Conservación: de la identificación de operaciones inusuales, su sustento documental, análisis y evaluaciones respectivos, así como el motivo por el cual dicha operación no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso.

**6.1.3 Deber de reserva**

Bajo responsabilidad, el sujeto obligado y sus trabajadores están prohibidos por plazo indeterminado de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada de acuerdo a la Ley, salvo requerimiento del órgano jurisdiccional o autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

El sujeto obligado debe adoptar medidas destinadas a respaldar a sus trabajadores y directores, de ser el caso, en el desarrollo de las actividades que realicen, para el efectivo cumplimiento de las normas vigentes.

**6.2** Para el cumplimiento de los deberes que emanan de las normas vigentes, corresponde al sujeto obligado adoptar medidas con relación a los siguientes aspectos:

**6.2.1** Respecto a la debida diligencia de conocimiento del cliente:

b. Identificar adecuada y fehacientemente a los clientes que solicitan la prestación de algún servicio propio de la actividad que desarrolla el sujeto obligado, sean estas personas naturales o jurídicas.

c. Establecer los requerimientos de documentación para la identificación, verificación y monitoreo en la debida diligencia del cliente, tomando en consideración la información a recabar dependiendo de los regímenes simplificado, general y reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente.

- d. Estar atento a los cambios en el comportamiento habitual de los clientes, que permitan detectar alejamientos significativos en la operativa normal, a fin de efectuar el análisis y evaluación de acuerdo a la normativa legal vigente.
  - e. Si se identifica la operación como sospechosa, se debe remitir el correspondiente ROS.
- 6.2.2 Respecto al conocimiento de trabajadores y directores de ser el caso.
- a. Asegurarse que tengan un alto nivel de integridad.
  - b. Recabar información sobre los trabajadores y directores de ser el caso, la que es materia de registro físico o virtual. La información debe ser actualizada en lo que corresponda y estar a disposición del organismo supervisor y la SBS cuando la UIF-Perú lo requiera.
- 6.2.3 Respecto a políticas preventivas del LA/FT
- a. Designar un oficial de cumplimiento que reúna los requisitos previstos en la normativa vigente, y, en su caso, designar oportunamente al nuevo oficial de cumplimiento y/o al oficial de cumplimiento alterno.
  - b. Identificar señales de alerta y tipologías del LA/FT y difundirlas entre los trabajadores y directores de ser el caso, manteniéndose así informados y conscientes de los riesgos que las conductas permisivas pueden acarrear al sujeto obligado.
  - c. Cumplir con la capacitación en materia de prevención y detección del LA/FT.
  - d. Conocer el marco legal vigente en materia de prevención del LA/FT, difundiendo entre sus trabajadores las actualizaciones respectivas.

### **CAPÍTULO III**

## **INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **Artículo 7°.- INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Constituyen infracciones sancionables:

- a) No suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código o el documento que haga sus veces y que estime pertinente el sujeto obligado.
- b) Revelar la identidad del oficial de cumplimiento y/o la del oficial de cumplimiento alterno y, de ser el caso, la del oficial de cumplimiento corporativo.
- c) Incumplir los procedimientos de los manuales internos establecidos por el sujeto obligado, en materia de prevención del LA/FT, de ser el caso.
- d) Incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y directrices internas establecidos por el sujeto obligado para la identificación del cliente.
- e) No elaborar o elaborar fuera del plazo que corresponda, el informe anual, RO, registros o reportes que se encuentren entre sus funciones.
- f) La inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia de prevención del LA/FT.
- g) Obstaculizar o pretender impedir la labor del órgano supervisor en las visitas de supervisión.
- h) Excluir a algún cliente del RO.
- i) Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, incluso del organismo supervisor, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada.
- j) No comunicar al oficial de cumplimiento sobre determinada operación sospechosa de algún cliente.

El sujeto obligado califica estas infracciones en su normatividad interna, de ser el caso, según su gravedad, ya sea que se trate de infracciones leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda.