



Lima,

Resolución S.B.S.
N° -2016

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

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias establece la relación de sujetos obligados a informar a los que compete implementar un sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo que involucra, entre otros aspectos, informar sobre operaciones que resulten sospechosas y designar a un oficial de cumplimiento debidamente acreditado ante la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), encargado de recibir, analizar, tratar, evaluar y transmitir información para la detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 29038 dispone que son sujetos obligados a informar, entre otros, las personas naturales o jurídicas que se dediquen al otorgamiento de préstamos y empeño;

Que, de conformidad con lo dispuesto por 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, es función y facultad de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, a través de la UIF-Perú, regular los lineamientos, requisitos, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención de los sujetos obligados a reportar y de los reportes de operaciones sospechosas y el formato de registro de operaciones, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada ley y su reglamento;

Que, en este contexto, resulta necesario aprobar la norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a las personas naturales o jurídicas que se dediquen al otorgamiento de préstamos y empeño, considerando los estándares internacionales sobre la materia;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto de las propuestas normativas, se dispuso la prepublicación del proyecto de resolución en el portal electrónico de la Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS y sus normas modificatorias;

Contando con el visto bueno de la UIF-Perú y de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica;



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26702, la Ley N° 29038 y la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, con el texto siguiente:

NORMA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO APLICABLE A LOS SUJETOS OBLIGADOS DEDICADOS AL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y EMPEÑO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Alcance

Esta norma es aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2, que se encuentran bajo la supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

Artículo 2.- Definiciones y abreviaturas

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

- a) Código: Código de conducta para la prevención del LA/FT.
- b) Días: días calendario.
- c) 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.
- d) Entes jurídicos: son i) patrimonios autónomos gestionados por terceros que carecen de personalidad jurídica o ii) contratos en los que dos o más personas que se asocian temporalmente tienen un derecho o interés común para realizar una actividad determinada, sin constituir una persona jurídica. Se consideran en esta categoría a los fondos de inversión, fondos mutuos de inversión en valores, patrimonios fideicometidos y consorcios.
- e) Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4°-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 y complementarias.
- j) Manual: manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- k) Norma: Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño.
- l) 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.
- m) 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 cuentan 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.
- n) Organismo supervisor: la UIF-Perú.
- 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) Préstamo y empeño: mutuo de dinero en el que una persona natural o jurídica (cliente) recibe del sujeto obligado una suma de dinero y, en garantía del pago de dicha obligación, el cliente entrega uno o más bienes muebles. Para efectos de la presente norma, el bien mueble otorgado en garantía está referido únicamente a piedras preciosas, metales preciosos y/o joyas de metales preciosos y/o piedras preciosas.
- q) Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- r) Riesgos de LA/FT: posibilidad de que el sujeto obligado sea utilizado para fines de LA/FT.
- s) ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea. Herramienta tecnológica desarrollada por la SBS para permitir que, de acuerdo a la normativa vigente, los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú el reporte de operaciones sospechosas (ROS) por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.
- t) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- u) Sujeto obligado: persona natural con negocio o persona jurídica dedicada al otorgamiento de préstamos y empeño que cuenten con establecimiento y licencia de funcionamiento o autorización de actividad expedida por la Municipalidad correspondiente y que se encuentre debidamente inscrita en el "Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda".
- v) 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.
- w) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

SUB CAPÍTULO I

DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

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 dedicarse al otorgamiento de préstamos y empeño. El sistema de prevención está conformado por políticas y procedimientos establecidos por



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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

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

Artículo 5.- Responsabilidades 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 de los riesgos 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 y la UIF-Perú y un agente en el cual esta se apoya para el ejercicio de la labor de control y supervisión del mencionado sistema.

El sujeto obligado que sea persona natural puede ser su propio oficial de cumplimiento. Cuando el sujeto obligado sea persona jurídica, el oficial de cumplimiento debe tener vínculo laboral o contractual directo con este y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio sus funciones. La persona



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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.

El oficial de cumplimiento puede realizar sus labores en forma no exclusiva, en los casos en los que el sujeto obligado por el tamaño de su organización, complejidad o volumen de operaciones, considere que no se justifica que cuente con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva, bastando para ello que el sujeto obligado lo comunique expresamente a la UIF-Perú. La UIF-Perú determina 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 cumplir con 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 calendario 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.

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.

Tomando en cuenta, entre otros aspectos, el nivel de riesgo de LA/FT que enfrenta el sujeto obligado, el tamaño de la organización, complejidad y volumen de sus operaciones, la UIF-Perú puede exceptuar a los sujetos obligados del cumplimiento de algunos de los requisitos indicados en esta Norma, salvo que estén específicamente establecidos en la Ley. Esta excepción puede ser dejada sin efecto por la UIF-Perú, mediante oficio comunicado al sujeto obligado, cuando varíe alguna de estas condiciones o no contribuya a una mejora de su práctica de prevención y gestión de riesgos LA/FT.

Artículo 8.- Designación, remoción y vacancia del cargo de 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 El sujeto obligado debe informar, de manera confidencial y reservada, la designación del oficial de cumplimiento, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de producida, mediante



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

comunicación dirigida a la UIF-Perú, señalando como mínimo: sus nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, nacionalidad, domicilio, dirección de la oficina en la que trabaja, datos de contacto (teléfono y correo electrónico, de ser aplicable), la fecha de ingreso, si es a dedicación exclusiva o no, el cargo que desempeña, currículum vitae y una declaración jurada referida al cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo anterior. Cualquier cambio en la información del oficial de cumplimiento debe ser comunicado por el sujeto obligado a la UIF-Perú, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido.

- 8.3 Los sujetos obligados pueden designar, en dicho momento o posteriormente, a un oficial de cumplimiento alternativo, el cual debe cumplir con las mismas condiciones establecidas para el titular, para que se desempeñe como oficial de cumplimiento alternativo únicamente en caso de ausencia temporal o remoción del titular.
- 8.4 La remoción del 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, dentro de cinco (5) días hábiles de adoptada, indicando las razones que justifican tal medida. La comunicación que debe ser remitida a la UIF-Perú, en el caso del oficial de cumplimiento corporativo, debe ser suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.
- 8.5 La situación de vacancia del cargo del oficial de cumplimiento no puede durar más de treinta (30) días, desde la fecha de producida.

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

En los casos en los que se requiera que un oficial de cumplimiento alternativo realice las funciones establecidas en la 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 esta 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 período de ausencia, cuando corresponda, y solicitar la activación de los códigos secretos del oficial de cumplimiento alternativo.
- c) El período 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 pueden designar un solo oficial de cumplimiento corporativo, con nivel gerencial, en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico, previa autorización de la UIF Perú, conforme a lo indicado en los numerales siguientes. Para tal efecto, el oficial de cumplimiento corporativo debe contar con el número suficiente de personal.
- 10.2 En caso de que el grupo económico esté compuesto por sujetos obligados únicamente bajo la supervisión de la UIF-Perú, los sujetos obligados deben solicitar la autorización expresa de la UIF-Perú, de acuerdo a lo siguiente:



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- a) Deben presentar una sola solicitud de autorización a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, y debe adjuntar el informe técnico señalado en el artículo 11.
- b) El pronunciamiento de la UIF-Perú con la autorización correspondiente, respecto de todo el grupo económico, es comunicado a los sujetos obligados que formulan la solicitud.

10.3 En caso de que el grupo económico incluya sujetos obligados bajo la supervisión de diversos organismos supervisores:

- a) Presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, y 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.

10.4 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, en caso corresponda, 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 requieran 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 -cuando corresponda- 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.

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

Artículo 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) Relación de integrantes que conforman el grupo económico, sean supervisados o no por la UIF-Perú, indicando por cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal y actividad económica principal.
- b) La vinculación que existe entre los sujetos obligados para ser considerados como un grupo económico.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- c) Monto del capital social actual de cada integrante del grupo.
- d) Nombres y apellidos y/o denominación o razón social de los accionistas y sus respectivos porcentajes y monto de participación respecto del capital social de cada integrante del grupo económico al mes anterior a la fecha de la solicitud.
- e) Número de trabajadores de cada integrante del grupo económico al mes anterior a la fecha de la solicitud.
- f) Ubicación geográfica (departamento, provincia y distrito) del establecimiento principal y de los establecimientos anexos de cada integrante del grupo económico al mes anterior a la fecha de la solicitud.
- g) Número de operaciones realizadas por cada integrante del grupo económico en el año anterior a la solicitud.
- h) Ingresos percibidos en el año anterior a la solicitud y las proyecciones de ingresos para el año en que presenta la solicitud.
- i) Número de clientes, ya sean habituales u ocasionales.
- j) Medio y forma de cobro y/o pago por los bienes y/o servicios ofrecidos por los integrantes del grupo económico (transferencias, efectivo, otros).
- k) Medio electrónico a través del cual registran las operaciones.
- l) Declaración jurada que indique que el nombramiento del oficial de cumplimiento corporativo cuenta con la aprobación de la máxima autoridad de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, la cual debe ser suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.
- m) Razones por las que se solicita la designación de un oficial de cumplimiento corporativo.
- n) Sustento de la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo y descripción de la forma cómo se dará cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de prevención de LA/FT, para cada uno de los integrantes del grupo económico a cargo del oficial de cumplimiento corporativo.
- o) Currículum vitae del oficial de cumplimiento corporativo.
- p) Declaración jurada del oficial de cumplimiento corporativo donde se precise que, en su documentación personal presentada a los sujetos obligados, consta información suficiente sobre sus antecedentes personales, laborales, historial crediticio y patrimonial.
- q) Relación del personal que estará a cargo del oficial de cumplimiento corporativo, así como la relación de los coordinadores corporativos designados por cada integrante del grupo económico.
- r) Declaración jurada respecto de que, de otorgarse la autorización, el oficial de cumplimiento corporativo contará con personal suficiente para cumplir con sus obligaciones.
- s) Descripción del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT de las empresas del grupo, tomando en cuenta lo señalado en el artículo 30 de la presente norma.
- t) En caso de que existan integrantes del grupo económico que se encuentren bajo la competencia de otros órganos de supervisión diferentes a la UIF-Perú, se debe también acompañar a la mencionada solicitud copia de sus opiniones técnicas favorables para que las empresas bajo su competencia cuenten con el cargo de oficial de cumplimiento corporativo o el cargo de recepción de dichas solicitudes para acreditar que se encuentran en trámite.
- u) Otros que considere pertinente solicitar la UIF-Perú y/o los organismos supervisores, en caso corresponda.

Artículo 12.- Coordinador corporativo en materia de prevención del LA/FT

Los integrantes de un grupo económico que cuente con un oficial de cumplimiento corporativo deben designar un coordinador corporativo en cada integrante del grupo económico, el cual está encargado de coordinar directamente todos los temas relacionados a la prevención del LA/FT con el oficial de



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

cumplimiento corporativo; sin perjuicio de que el oficial de cumplimiento corporativo debe mantener la responsabilidad del sistema de prevención del LA/FT de cada una de las empresas integrantes del grupo económico.

Artículo 13.- Reserva de la identidad del oficial de cumplimiento

13.1 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. En consecuencia, 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 dichos cargos.

13.2 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, 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.

13.3 El sujeto obligado y su oficial de cumplimiento deben adoptar las acciones necesarias que garanticen la reserva de dichos códigos secretos.

Artículo 14.- Responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento

Las responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento, entre otras contempladas en el Reglamento de la Ley, 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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 Y DEL TRABAJADOR

Artículo 15.- Determinación de clientes

Cliente es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que solicita y recibe del sujeto obligado una suma de dinero en el marco de una operación de préstamo y empeño. Se considera como cliente al ejecutante y al beneficiario de la operación.

La Ley, el Reglamento y esta norma son aplicables a todos los clientes del sujeto obligado, independientemente de sus características particulares o de la frecuencia con la que realizan operaciones.

Artículo 16.- Conocimiento del beneficiario final del cliente

Para el sistema de prevención del 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 operación. Es deber permanente de los sujetos obligados identificar a los beneficiarios finales de los servicios que suministren y tomar las medidas razonables para verificar su identidad, de modo que estén convencidos, hasta donde la debida diligencia lo permita, de que se conoce quién es el beneficiario final.

Para el caso de personas jurídicas y entes jurídicos, en caso no pueda determinarse quién 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 considera a la persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión.

Lo contemplado en el presente artículo resulta aplicable sin importar el régimen de debida diligencia al que se encuentre sometido el cliente.

Artículo 17.- Determinación de cliente y etapas de la debida diligencia en el conocimiento del cliente

17.1 El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las siguientes etapas: a) identificación, b) verificación y c) monitoreo. La realización parcial o total de cada una de las etapas se encuentra en función a 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.- implica la aplicación de procedimientos de verificación con respecto a la información proporcionada por los clientes y, de ser el caso, de su beneficiario final con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados.
- 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. Los sujetos obligados deben determinar la frecuencia en que realizan esta etapa considerando los riesgos de LA/FT que enfrentan.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

17.2 Cuando el sujeto obligado no se encuentre en la capacidad de cumplir con las medidas de debida diligencia en el conocimiento del cliente debe proceder de la siguiente manera: i) no iniciar relaciones comerciales, no efectuar la operación y/o terminar la relación comercial iniciada; y/o ii) evaluar la posibilidad de efectuar un reporte de operaciones sospechosas (ROS) con relación al cliente.

17.3 En caso de que el sujeto obligado tenga sospechas de actividades de LA/FT y considere que el efectuar acciones de debida diligencia alertaría al cliente, debe reportar la operación sospechosa a la UIF-Perú, sin efectuar dichas acciones. Estos casos deben encontrarse fundamentados y documentados.

Artículo 18.- Conocimiento del cliente y debida diligencia

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

a) Régimen general de debida diligencia en el conocimiento del cliente.-

El sujeto obligado debe solicitar a su cliente la presentación de la siguiente información mínima y documentos siguientes:

1. Nombres y apellidos.
2. Tipo y número del documento de identidad, con la presentación de dicho documento.
3. Nacionalidad, en el caso de extranjeros.
4. Dirección de su domicilio.
5. Número telefónico de su domicilio habitual y/o móvil.
6. Si es PEP, indicando de ser el caso, el cargo y nombre de la institución. En este caso se deben aplicar las normas del régimen reforzado a que se refiere el literal b) siguiente.
7. La identidad del beneficiario de la operación:
 - i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
 - ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural: ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato y ii.3) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
 - iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso; iii.3) objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución; iii.4) 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, considerando la información requerida en los numerales 1) al 4) precedentes si son personas naturales y denominación o razón social; iii.2) el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso, para personas jurídicas; iii.5) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato iii.6) dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio; y, iii.7) origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
 - iv. En el caso de entes jurídicos, se presenta la información indicada en el inciso iii. precedente, en lo que resulte aplicable.
8. Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

Para realizar la debida diligencia del cliente bajo el régimen general, el sujeto obligado puede utilizar el Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen general, a que se refiere el Anexo N° 2.

b) Régimen reforzado de debida diligencia

La aplicación de este régimen implica para los sujetos obligados el desarrollo e implementación de procedimientos de debida diligencia reforzados en el conocimiento de sus clientes. Los sujetos obligados deben identificar y registrar bajo este régimen a los clientes que demuestren un patrón que no corresponde a su perfil de riesgos de LA/FT, así como a aquellos clientes que podrían encontrarse altamente afectados por los riesgos de LA/FT.

Este régimen se debe aplicar obligatoriamente a los siguientes clientes:

1. Nacionales o extranjeros, no residentes.
2. Personas jurídicas no domiciliadas.
3. PEP e identificados como: i) parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP; y, iii) personas jurídicas o entes jurídicos donde un PEP mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación.

El sujeto obligado debe implementar las siguientes medidas de debida diligencia para todos los clientes registrados en este régimen:

1. Tratándose de PEP, se debe requerir el nombre de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y del cónyuge o conviviente, así como la relación de personas jurídicas o entes jurídicos donde mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación.
2. Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.
3. 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.
4. La decisión de aceptación y/o de mantenimiento de la relación con el cliente debe estar a cargo del nivel gerencial más alto del sujeto obligado o cargo similar, el que puede delegar esta función a otro puesto gerencial dentro de la organización o a un comité establecido al efecto, conservando la responsabilidad de la aceptación y/o mantenimiento o no del cliente.

18.2 El sujeto obligado puede establecer internamente umbrales menores a los establecidos en esta Norma, con el fin de requerir la presentación de información a los clientes. Dichos umbrales deben incorporarse en el Manual.

Artículo 19.- Conocimiento de directores y trabajadores

19.1 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 (incluyendo una copia).
- 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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).

19.2 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° 3. En caso de cambio de la referida información se debe comunicar al respecto al sujeto obligado en un plazo que no exceda de quince (15) días calendario de producido.

19.3 Los sujetos obligados deben cumplir con lo siguiente:

- a) Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas señaladas en el Anexo N° 1 – Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT, a fin de determinar si los directores, de contar con dicho órgano de gobierno, y trabajadores se encuentran comprendidos en ellas.
- b) Verificar que la información a que se refiere el numeral 19.2 se actualice, cuando corresponda, al menos una vez al año.
- c) Establecer mecanismos internos a fin de sancionar por las infracciones de las normas en materia de prevención del LA/FT, así como del manual y el código.

SUB CAPÍTULO IV UTILIZACIÓN DE TERCEROS O INTERMEDIARIOS

Artículo 20.- Utilización y responsabilidad de terceros o intermediarios

Los sujetos obligados pueden, en caso lo consideren necesario, utilizar a terceros o intermediarios para dar cumplimiento a los servicios relacionados a la identificación y/o verificación de información de clientes, directores y trabajadores.

Los sujetos obligados deben adoptar las medidas correspondientes para obtener la información, copias de los datos de identificación y demás documentación pertinente; así como una declaración jurada por la que el tercero o intermediario señale que ha tomado medidas necesarias para cumplir con las disposiciones en materia de debida diligencia de los clientes, directores o trabajadores.

Los sujetos obligados mantienen la responsabilidad del proceso de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, directores o trabajadores, aun cuando esta haya sido encargada a un tercero o intermediario, vinculado o no, debiendo supervisar el cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente.

SUB CAPÍTULO V DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 21.- Aspectos generales de la capacitación

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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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 al menos con 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 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 22.- Requerimientos mínimos de capacitación

Se debe capacitar, de acuerdo a sus funciones, al sujeto obligado persona natural, a los directores y trabajadores, como mínimo sobre lo siguiente:

- a) Definición de los delitos de LA/FT.
- b) Políticas del sujeto obligado 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 23.- Aspectos relacionados al registro de operaciones

23.1 El sujeto obligado debe llevar y mantener actualizado un registro de operaciones (RO) en el que registre las operaciones individuales de préstamo y empeño que realicen sus clientes. La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa. El sujeto obligado envía el RO, en el medio electrónico, periodicidad y forma que la SBS establece.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

23.2 La información que sustenta el RO debe estar a disposición de la UIF-Perú y de los órganos jurisdiccionales y autoridades competentes conforme a Ley. Los sujetos obligados deben guardar una copia de seguridad de dicha información.

23.3 Del contenido y forma del RO

- a) El RO debe contener, respecto de cada operación, la información prevista en el Anexo N° 4 - Registro de Operaciones (RO). El sujeto obligado debe registrar las operaciones en el día que hayan ocurrido. El RO se lleva en forma cronológica, precisa y completa.
- b) El tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, es el obtenido de promediar los tipos de cambio de venta diarios correspondientes al mes anterior a la operación, publicados por la Superintendencia.
- c) El RO se lleva mediante sistemas informáticos, tales como microfilmación, microformas o similares que sean de fácil recuperación.

23.4 Operaciones materia del RO y umbrales aplicables

Las operaciones materia del RO, de acuerdo con las actividades del sujeto obligado, son:

- a) Valor neto de realización de las garantías sobre piedras preciosas, metales preciosos y/o joyas de metales preciosos y/o piedras preciosas otorgadas por los clientes, cuando dicho valor sea por montos iguales o superiores a los US\$ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas. Se entiende por valor neto de realización en el mercado, al valor neto que el sujeto obligado espera recuperar como consecuencia de la eventual venta o ejecución del bien, en la situación cómo y dónde esté
- b) Pago anticipado del préstamo, siempre que el monto del pago anticipado sea igual o superior a US\$ 10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.
- c) Asimismo, el sujeto obligado debe mantener a disposición de la Superintendencia, un registro de las operaciones múltiples efectuadas en una o varias de las oficinas del sujeto obligado, durante un mes calendario, por o en beneficio de la misma persona, que en su conjunto igualen o superen los US\$ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso; en cuyos casos se consideran como una sola operación.

Sin perjuicio del umbral establecido, 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 la presente norma.

Artículo 24.- 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 25.- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

25.1 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



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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.
- 25.2 El oficial de cumplimiento, en representación del sujeto obligado, debe calificar la operación de sospechosa y proceder con su comunicación a la UIF-Perú, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan por el plazo de cinco (5) años, conforme al diseño previsto en el Anexo N° 5 - Diseño de Identificación de Operaciones Inusuales.
- 25.3 El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, debe remitir a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) 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.
- 25.4 El oficial de cumplimiento del sujeto obligado es responsable del correcto uso del 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.
- 25.5 El Anexo N° 6 - Señales de Alerta contiene una relación del tipo de señales de alerta que cada sujeto obligado debe tener en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales o sospechosas. Lo anterior no exime al sujeto obligado de comunicar otras operaciones que considere sospechosas, de acuerdo con su sistema de prevención del LA/FT y con las señales de alerta identificadas por el propio sujeto obligado, relacionadas con las actividades que realiza. Sin perjuicio de ello, la UIF-Perú puede proporcionar al sujeto obligado información o criterios adicionales que contribuyan a la detección de operaciones inusuales o sospechosas. La sola existencia de elementos configuradores de señales de alerta no genera la obligación de formular el ROS.
- 25.6 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 26.- Manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT

- 26.1 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° 7 - Contenido básico del manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y ser aprobado por el directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o en su defecto por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador según corresponda, siempre que la persona jurídica de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio. En caso de que el sujeto obligado no sea una persona jurídica, la aprobación del manual le compete al titular de la actividad.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 26.2 El sujeto obligado debe dejar constancia del conocimiento que han tomado este, sus trabajadores, el oficial de cumplimiento, y directores, de ser el caso, sobre el manual y de su compromiso a cumplirlo en el ejercicio de sus funciones; así como, conservar dicha constancia. Para tal efecto, se adjunta como Anexo N° 8 un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento que puede ser empleado respecto del presente Manual.
- 26.3 El Manual debe actualizarse en concordancia con la regulación nacional y estándares internacionales sobre la materia. Las modificaciones del Manual, cuando el sujeto obligado sea una persona jurídica, deben ser comunicadas a los trabajadores, el oficial de cumplimiento, y directores, de ser el caso. Este Manual debe estar a disposición de la UIF-Perú, cuando lo requiera.

Artículo 27.- Código de conducta para la prevención del LA/FT

- 27.1 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.
- 27.2 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.
- 27.3 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.
- 27.4 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° 8 un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento que puede ser empleado respecto del código. Este código debe estar a disposición de la UIF-Perú, cuando lo requiera.
- 27.5 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° 9.

CAPÍTULO VI TRATAMIENTO DEL GRUPO ECONÓMICO

Artículo 28.- Grupo económico

Los grupos económicos pueden desarrollar políticas y procedimientos corporativos con relación al sistema de prevención del LA/FT, incluyendo:

- a) Políticas y procedimientos a nivel de grupo en materia de gestión de riesgos y prevención del LA/FT.
- b) Políticas y procedimientos para intercambiar información dentro del grupo para propósitos de prevención del LA/FT, estableciendo las salvaguardas adecuadas sobre la confidencialidad y el uso de la información intercambiada.
- c) Criterios necesarios que deben adoptar los integrantes del grupo económico para asegurar elevados estándares a la hora de contratar a los trabajadores y designar a los directores y gerentes.
- d) Programas de capacitación en materia de prevención del LA/FT.



CAPÍTULO VII

INFORMES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Artículo 29.- Informe anual del oficial de cumplimiento

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

- a) La dirección y teléfono del sujeto obligado, 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 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 del RO, discriminando la información en forma mensual, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados.
- f) Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo.
- g) Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo.
- h) Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales establecidas por el sujeto obligado y tipologías de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
- i) Políticas de conocimiento del cliente y de directores y trabajadores.
- 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) Última fecha de actualización del Manual y Código; y, cumplimiento del manual y código de conducta por parte de los directores y trabajadores del sujeto obligado, señalando aquellos casos en que este ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
- l) Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y/o recomendaciones que hubiere formulado la UIF-Perú.
- m) Otros aspectos importantes relativos a su gestión, a criterio del oficial de cumplimiento.
- n) Otros que determine la UIF-Perú.

El informe anual del oficial de cumplimiento se presenta para aprobación al directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o en su defecto ante el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador según corresponda, siempre que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio. En caso de que el sujeto obligado no sea una persona jurídica, la aprobación del informe le compete al titular de la actividad. El informe se aprueba dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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

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

CAPÍTULO VIII IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT

Artículo 30.- Factores de riesgos del LA/FT

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

- a) Clientes.- Los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT asociados a los clientes, su comportamiento, antecedentes y actividades. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT incorpora las características de los clientes.
- b) Productos y/o servicios.- Los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT asociados a los servicios que ofrecen. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT incluye los riesgos 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 en las que ofrecen sus servicios, 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 con respecto a dichas jurisdicciones, entre otras. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT comprende las zonas en las que operan los sujetos obligados, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.

Artículo 31.- 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 y categoría de clientes.
- 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.

Artículo 32.- Incursión en nuevas zonas geográficas

Los sujetos obligados deben emitir un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontrarían expuestas de incursionar en nuevas zonas geográficas. Esta evaluación debe tener en consideración la evaluación del factor de riesgos “zona geográfica”, en concordancia con lo señalado en el artículo 30.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

CAPÍTULO IX CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Artículo 33.- Conservación de documentos

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.

Artículo 34.- Atención de requerimientos de información de las autoridades

Los sujetos obligados deben desarrollar e implementar mecanismos de atención de los requerimientos que realicen las autoridades competentes con relación al sistema de prevención del LA/FT, tomando en cuenta los plazos y formas dispuestas en la legislación y regulación de la materia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Anexos

Forman parte integrante del presente Reglamento, 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 de directores y trabajadores.

Anexo N° 4: Registro de Operaciones (RO)

Anexo N° 5: Diseño de identificación de operaciones inusuales.

Anexo N° 6: Señales de Alerta

Anexo N° 7: Contenido básico del Manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

Anexo N° 8: Modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código.

Anexo N° 9: Modelo de Código de Conducta.

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 Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño aprobada por el artículo 1 de la presente resolución, se publican en el Portal Institucional – 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 de notificación similar, 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



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, 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 norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, dentro del plazo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de la norma, 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 a nivel nacional, cuyas solicitudes de autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que a la fecha de la entrada en vigencia de la presente norma se encuentren en trámite, deben presentar la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño.

Artículo 5.- La presente Resolución entra en vigencia el 1 de abril de 2016, fecha a partir de la cual queda derogado el numeral 7 del literal B. del artículo 1° de la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, de aplicación general a los sujetos obligados a informar que carecen de organismos supervisores, aprobada mediante Resolución SBS N° 486-2008.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 1

LISTADOS QUE CONTRIBUYEN A LA PREVENCIÓN DEL LA/FT

De conformidad con lo señalado en la Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, 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.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 2				
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE BAJO EL RÉGIMEN GENERAL				
Para ser llenada por el cliente del sujeto obligado dedicado al otorgamiento de préstamos y empeño				
(Para uso exclusivo del sujeto obligado y de la SBS, a través de la UIF-Perú)				
CLIENTE: DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA OPERACIÓN (EJECUTANTE)				
Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
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 (en caso de extranjeros)			
4	Domicilio:		N°	Dpto-Int. N°
	Jr - Av. - Calle - Pasaje			
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento
5	Número telefónico de su domicilio habitual y/o móvil: _____			
6	PEP: ¿Ha cumplido, en los últimos 5 años: i) funciones públicas en un organismo público o ii) funciones prominentes en el sector privado?			
	Si marcó "Si soy" o "Si he sido", indique:			
	Cargo: _____		Nombre de la institución: _____	
	Realizo esta operación a favor de: (marque con una "X" según corresponda):			
	1. De mí mismo () 2. Persona natural () 3. Persona jurídica ()			
	Si marcó la opción 1, complete la información del numeral 7.1; si marcó la opción 2, complete la información del numeral 7.2. Si realiza la operación a favor de sí mismo, complete la información siguiente:			
	a) Origen del dinero/activos involucrado en la operación:			
	7.2. Si realiza la operación a favor de otra persona natural, complete la información siguiente:			
	a) Nombres y apellidos de la persona natural:			
	b) Datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato:			
	c) Origen del dinero/activos involucrado en la operación:			
	7.3. Si realiza la operación a favor de persona jurídica o ente jurídico, complete la información siguiente:			
	a) Denominación o Razón Social:			
	b) N° de Registro Único de Contribuyente (RUC), de ser el caso:			
	c) Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución:			
	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 son personas naturales:			
7	Nombres:		Apellidos:	
	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):			
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____ N°
	Nacionalidad (en caso de extranjeros):			
	Domicilio:		N°	Dpto-Int. N°
	Jr - Av. - Calle - Pasaje			
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito	Provincia	Departamento
	Si son personas jurídicas (en caso de entes jurídicos consignar la información que corresponda):			
	Denominación o Razón Social: _____			
	N° de Registro Único de Contribuyente (RUC) o registro equivalente para no domiciliados: _____			
	e) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato:			
	f) Dirección*		g) Teléfono*	
	*De la oficina o local principal, donde desarrollan las actividades propias al giro del negocio			
	g) Origen del dinero/activos involucrado en la operación:			
8	Propósito de la relación comercial siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato			
	Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada.			
	FIRMA			
	FECHA (dd/mm/aaaa)		/ /	



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE DIRECTORES Y TRABAJADORES

(Para ser incorporada a la documentación personal del trabajador del sujeto obligado dedicado al otorgamiento de préstamos y empeño)

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 convivio o conviviente)					
5	Domicilio:	_____			N°	Dpto-Int. N°
		Jr - Av. - Calle - Pasaje				
	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

Declaro tener antecedentes policiales: Si No De ser positivo indicar la razón:
 Marque "X" según corresponda. Si la respuesta fue "SI", indique la razón

Declaro tener antecedentes penales: Si 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

		SI.
1. Información Patrimonial (haciendo referencia al número bienes inmuebles y valor)		
2. Otros		
		TOTAL
Elaborado y suscrito en:		
Ciudad		Fecha (dd/mm/aaaa)
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>		

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.



ANEXO N° 4	
REGISTRO DE OPERACIONES (RO)	
(Para uso del sujeto obligado dedicado al otorgamiento de préstamos y empeño)	
N°	DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RO (a ser consignados solo al inicio del 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.
3	Período de reporte.
DATOS DEL REGISTRO DE LA OPERACIÓN	
4	Número de fila (consignar el número de secuencia correspondiente a las líneas contenidas en el RO debiendo empezar en el número uno (1)).
5	Número de registro interno de la operación (consignar el número correspondiente a la operación que se registra).
6	Fecha de la operación (consignar la fecha en que se realiza la operación (dd/mm/aaaa))
7	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección de la oficina en donde se realiza la operación: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA OPERACIÓN: EJECUTANTE (PERSONA QUE SOLICITA EL PRÉSTAMO)	
8	Persona(s) que participa(n) en la operación - Ejecutante (E), Beneficiario (B), Garante (G): (1) E=B=G (2) E=B; (3) B=G y (4) E≠B≠G Si consignó la opción (1) no llenar los ítems 9 al 40. Si consignó la opción (2) llenar los ítems 9 al 18 y del 30 al 40. Si consignó la opción (3) llenar los ítems 9 al 29. Si consignó la opción (4) llenar los ítems 9 a 40
9	Tipo de documento de identidad de la persona que realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1 .
10	Número de documento de identidad de la persona que realiza la operación.
11	Actividad Económica: Ocupación para persona natural que realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla
12	Apellido paterno de la persona que realiza la operación.
13	Apellido materno de la persona que realiza la operación.
14	Nombres de la persona que realiza la operación.
15	Pais de Nacionalidad de la persona que realiza la operación. Consignar la codificación según el ISO-3166.
16	Tipo, nombre y número de la vía de la dirección de la persona que realiza la operación.
17	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección de la persona que realiza la operación: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
18	Teléfono de la persona que realiza la operación.
DATOS DE LA PERSONA EN CUYO NOMBRE SE REALIZA LA OPERACIÓN: BENEFICIARIO (PERSONA QUE SE BENEFICIA EL PRÉSTAMO)	
19	Tipo de Persona en cuyo nombre se realiza la operación Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 3 .
20	Tipo de documento de identidad de la persona en cuyo nombre se realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1 .
21	Número de documento de identidad o RUC de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
22	Actividad Económica: Ocupación para persona natural en cuyo nombre se realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2 .
23	Apellido paterno o Razón Social de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
24	Apellido materno de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
25	Nombres de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
26	Pais de Nacionalidad de la persona en cuyo nombre se realiza la operación. Consignar la codificación según el ISO-3166.
27	Tipo, nombre y número de la vía de la dirección de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
28	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección de la persona en cuyo nombre se realiza la operación: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
29	Teléfono de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
DATOS DEL PROPIETARIO DEL BIEN OTORGADO EN GARANTÍA DEL PRÉSTAMO DE DINERO (GARANTE DEL PRÉSTAMO)	
30	Tipo de Persona a favor de quien se realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 3 .
31	Tipo de documento de identidad de la persona a favor de quien se realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1 .
32	Número de documento de identidad o RUC de la persona a favor de quien se realiza la operación.
33	Actividad Económica: Ocupación para persona natural a favor de quien se realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2 .
34	Apellido paterno o Razón Social de la persona a favor de quien se realiza la operación.
35	Apellido materno de la persona a favor de quien se realiza la operación.
36	Nombres de la persona a favor de quien se realiza la operación.
37	Pais de Nacionalidad de la persona a favor de quien se realiza la operación. Consignar la codificación según el ISO-3166.
38	Tipo, nombre y número de la vía de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación.
39	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.
40	Teléfono de la persona a favor de quien se realiza la operación.
DATOS DE LA OPERACIÓN	
41	Bien mueble otorgado en garantía del préstamo de dinero. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 4 .
42	Unidad de medición del bien mueble otorgado en garantía del préstamo de dinero.
43	Valor de la Unidad de la Medición
44	Valor de Tasación
45	Valor Neto de realización de la Garantía y/o adjudicación
46	Monto del préstamo
47	Moneda del préstamo
48	Periodo del préstamo
49	Fecha(s) del(los) pago(s) de cuota(s)
50	Número de cuota(s)
51	Moneda de pago de cuota(s)
52	Monto de cuota(s)
53	Tipo de Fondo o medio con el que se pagó la cuota(s). Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 5 .
Tabla N° 1	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Código	Descripción
001	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
002	CARNE DE EXTRANJERIA
003	CARNE DE IDENTIDAD DE FUERZAS POLICIALES
004	CARNE DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS
005	PASAPORTE
006	CÉDULA DE CIUDADANIA
007	CÉDULA DIPLOMÁTICA DE IDENTIDAD
009	OTRO

**SUPERINTENDENCIA**

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

Tabla N° 2	
ACTIVIDAD ECONOMICA - OCUPACION PERSONA NATURAL	
001	AMADE CASA
002	DESEMPLEADO
003	EMPLEADO
004	EMPLEADOR(A)
005	ESTUDIANTE
006	JUBILADO(A)
007	MIEMBRO DE LAS FUERZA ARMADAS / MIEMBRO DEL CLERO
008	OBrero (A)
009	TRABAJADOR(A) DEL HOGAR
010	TRABAJADOR(A) INDEPENDIENTE
011	NO DECLARA
Tabla N° 3	
TIPO DE PERSONA	
001	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
002	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
003	PERSONA JURÍDICA DOMICILIADA EN EL PERÚ
004	PERSONA JURÍDICA NO DOMICILIADA EN EL PERÚ
Tabla N° 4	
BIEN MUEBLE OTORGADO EN GARANTIA	
Código	Descripción
001	PIEDRAS PRECIOSAS
002	METALES PRECIOSOS
003	JOYA DE METALES PRECIOSOS
004	JOYA DE PIEDRAS PRECIOSAS
005	JOYA DE METALES Y PIEDRAS PRECIOSAS
Tabla N° 5	
TIPO DE FONDO O MEDIO CON EL QUE SE PAGO LA CUOTA(S)	
Código	Descripción
001	EFFECTIVO
002	CHEQUE
003	GIRO
004	TRANSFERENCIA BANCARIA
005	DEPÓSITO EN CUENTA
006	TARJETA DE CRÉDITO
099	OTRO



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 5	
DISEÑO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES	
(Para uso del sujeto obligado dedicado al otorgamiento de préstamos y empeño)	
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS / ITEMS
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO (Datos a ser consignados solo al iniciar el registro y no por cada operación)	
1	Código del sujeto obligado otorgado por la UIF-Perú.
2	Código del oficial de cumplimiento otorgado por la UIF-Perú.
3	Período de registro.
DATOS DE LA OPERACIÓN INUSUAL	
4	Número de fila: consignar el número de secuencia correspondiente a las líneas contenidas en el archivo a registrar debiendo empezar en el número uno (1).
5	Número de registro interno de la operación: consignar el número correspondiente a la operación que se identifica como inusual.
6	Fecha de la operación: consignar la fecha que se realizó la operación (dd/mm/aaaa).
7	Código de oficina en la que se realizó la operación.
DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA OPERACIÓN: EJECUTANTE (PERSONA QUE SOLICITA EL PRÉSTAMO)	
8	Persona(s) que participa(n) en la operación - Ejecutante (E), Beneficiario (B), Garante (G); (1) E=B=G (2) E=B, (3) B=G y (4) E≠B≠G Si consignó la opción (1) no llenar los ítems 9 al 40. Si consignó la opción (2) llenar los ítems 9 al 18 y del 30 al 40. Si consignó la opción (3) llenar los ítems 9 al 29. Si consignó la opción (4) llenar los ítems 9 a 40
9	Tipo de documento de identidad de la persona que realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1 .
10	Número de documento de identidad de la persona que realiza la operación.
11	Actividad Económica: Ocupación para persona natural que realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2 .
12	Apellido paterno de la persona que realiza la operación.
13	Apellido materno de la persona que realiza la operación.
14	Nombres de la persona que realiza la operación.
15	País de Nacionalidad de la persona que realiza la operación. Consignar la codificación según el ISO-3166.
16	Tipo, nombre y número de la vía de la dirección de la persona que realiza la operación.
17	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección de la persona que realiza la operación: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
18	Teléfono de la persona que realiza la operación.
DATOS DE LA PERSONA EN CUYO NOMBRE SE REALIZA LA OPERACIÓN: BENEFICIARIO (PERSONA QUE SE BENEFICIA EL PRÉSTAMO)	
19	Tipo de Persona en cuyo nombre se realiza la operación Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 3 .
20	Tipo de documento de identidad de la persona en cuyo nombre se realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1 .
21	Número de documento de identidad o RUC de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
22	Actividad Económica: Ocupación para persona natural en cuyo nombre se realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2 .
23	Apellido paterno o Razón Social de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
24	Apellido materno de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
25	Nombres de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
26	País de Nacionalidad de la persona en cuyo nombre se realiza la operación. Consignar la codificación según el ISO-3166.
27	Tipo, nombre y número de la vía de la dirección de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
28	Código UBIGEO del departamento, provincia y distrito de la dirección de la persona en cuyo nombre se realiza la operación: de acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
29	Teléfono de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
DATOS DEL PROPIETARIO DEL BIEN OTORGADO EN GARANTÍA DEL PRÉSTAMO DE DINERO (GARANTE DEL PRÉSTAMO)	
30	Tipo de Persona a favor de quien se realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 3 .
31	Tipo de documento de identidad de la persona a favor de quien se realiza la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1 .
32	Número de documento de identidad o RUC de la persona a favor de quien se realiza la operación.
33	Actividad Económica: Ocupación para persona natural a favor de quien se realiza la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2 .
34	Apellido paterno o Razón Social de la persona a favor de quien se realiza la operación.
35	Apellido materno de la persona a favor de quien se realiza la operación.
36	Nombres de la persona a favor de quien se realiza la operación.
37	País de Nacionalidad de la persona a favor de quien se realiza la operación. Consignar la codificación según el ISO-3166.
38	Tipo, nombre y número de la vía de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación.
39	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.
40	Teléfono de la persona a favor de quien se realiza la operación.
DATOS RELACIONADOS A LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
41	Bien mueble otorgado en garantía del préstamo de dinero. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 4 .
42	Unidad de medición del bien mueble otorgado en garantía del préstamo de dinero.
43	Valor de la Unidad de la Medición
44	Valor de Tasación
45	Valor Neto de realización de la Garantía y/o adjudicación
46	Monto del préstamo
47	Moneda del préstamo
48	Período del préstamo
49	Fecha(s) del(los) pago(s) de cuota(s)
50	Número de cuota(s)
51	Moneda de pago de cuota(s)
52	Monto de cuota(s)
53	Tipo de Fondo o medio con el que se pagó la cuota(s). Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 5 .
54	Tipo de operación para el sujeto obligado: consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 6 : Tipo de Operación para el sujeto obligado.
55	N° de Comprobante de Pago (Incluir N° de serie).
56	Descripción de la operación (Señale los argumentos que lo llevaron a calificar como inusual la operación).
57	La operación ha sido calificada como sospechosa: (1) Sí ó (2) No.
58	En caso en el ítem 57 haya consignado la opción (1) indicar el número de ROS con el que se envió a la UIF-Perú.
59	En caso en el ítem 57 haya consignado la opción (2) describir los argumentos por los cuales esta operación no fue calificada como sospechosa.



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

SEÑALES DE ALERTA IDENTIFICADAS (Se debe consignar estos datos por cada señal de alerta)	
60	Código de la señal de alerta.
61	Descripción de la señal de alerta.
62	Fuente de la señal de alerta: (1) Sistema de monitoreo; (2) Area comercial; (3) Análisis del sujeto obligado; (4) Medio periodístico; (5) Otras fuentes.
63	En caso en el ítem 44 se haya consignado la opción (5) describir la fuente.
Tabla N° 1	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Código	Descripción
001	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
002	CARNE DE EXTRANJERIA
003	CARNE DE IDENTIDAD DE FUERZAS POLICIALES
004	CARNE DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS
005	PASAPORTE
006	CÉDULA DE CIUDADANIA
007	CÉDULA DIPLOMÁTICA DE IDENTIDAD
009	OTRO
Tabla N° 2	
ACTIVIDAD ECONOMICA - OCUPACION 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	OBRAERO (A)
009	TRABAJADOR(A) DEL HOGAR
010	TRABAJADOR(A) INDEPENDIENTE
011	NO DECLARA
Tabla N° 3	
TIPO DE PERSONA	
Código	Descripción
001	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
002	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
003	PERSONA JURÍDICA DOMICILIADA EN EL PERÚ
004	PERSONA JURÍDICA NO DOMICILIADA EN EL PERÚ
Tabla N° 4	
BIEN MUEBLE OTORGADO EN GARANTIA	
Código	Descripción
001	PIEDRAS PRECIOSAS
002	METALES PRECIOSOS
003	JOYA DE METALES PRECIOSOS
004	JOYA DE PIEDRAS PRECIOSAS
005	JOYA DE METALES Y PIEDRAS PRECIOSAS
Tabla N° 5	
TIPO DE FONDO O MEDIO CON EL QUE SE PAGO LA(S) CUOTA(S)	
Código	Descripción
001	EFFECTIVO
002	CHEQUE
003	GIRO
004	TRANSFERENCIA BANCARIA
005	DEPÓSITO EN CUENTA
006	TARJETA DE CRÉDITO
009	OTRO
Tabla N° 6	
TIPO DE OPERACIÓN PARA EL SUJETO OBLIGADO	
Código	Descripción
001	PRÉSTAMO CON GARANTÍA DE PIEDRAS PRECIOSAS
002	PRÉSTAMO CON GARANTÍA DE METALES PRECIOSOS
003	PRÉSTAMO CON GARANTÍA DE JOYAS DE PIEDRAS PRECIOSAS Y/O METALES PRECIOSOS



ANEXO N° 6

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta constituyen para el sujeto obligado dedicado al otorgamiento de préstamos y empeño, sus trabajadores y el oficial de cumplimiento, una herramienta a tener en cuenta con la finalidad de detectar y/o prevenir operaciones sospechosas relacionadas al LA/FT.

Si se identifica alguna de las operaciones o situaciones señaladas más adelante, estas deben ser analizadas y evaluadas por el oficial de cumplimiento para determinar si constituyen operaciones sospechosas, y de ser así, comunicarlas a la UIF-Perú como un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), a través del sistema ROSEL.

Cada sujeto obligado debe definir criterios particulares vinculados con las alertas dependiendo de la naturaleza de sus operaciones. Asimismo, cada sujeto obligado debe desarrollar procedimientos de evaluación de alertas, los cuales se deben encontrar en el Manual, a disposición de la UIF-Perú.

La lista de señales de alerta no es taxativa, por lo que cada sujeto obligado debe considerar otras situaciones que escapen de la normalidad, según su buen criterio.

I. Operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes del sujeto obligado

1. El cliente, para efectos de su identificación, se niega a proporcionar la información, 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. La existencia de indicios de que el ejecutante (quien realiza la operación) o el beneficiario (quien se beneficia de la operación) no actúa por su cuenta e intenta ocultar la identidad del beneficiario real.
4. El cliente presenta una inusual despreocupación por los riesgos que asume o por los importes o costos involucrados en la operación.
5. El cliente realiza operaciones de forma sucesiva y/o reiterada, sin que ello se ajusta a su ocupación y/o actividad económica.
6. El cliente se rehúsa 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.
7. El cliente reiteradamente realiza operaciones en una localidad distinta a su domicilio, sin justificación aparente.
8. Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente (ejecutante y/o beneficiario), está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
9. El cliente realiza frecuentemente operaciones por sumas de dinero otorgando en garantía bienes que no guardan relación con su ocupación y/o ingresos.
10. El cliente solicita realizar operaciones fraccionadas, por debajo del umbral.
11. El cliente figura en alguna de las listas internacionales de las Naciones Unidas, OFAC u otras que contribuyen con la prevención del LA/FT (Anexo N°2).
12. El cliente persona natural utiliza frecuentemente intermediarios para realizar operaciones.
13. El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

14. El cliente presenta un incremento repentino en el monto y/o número de operaciones de que realiza.
15. Clientes domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria.

II. Operaciones o conductas inusuales relativas a los trabajadores del sujeto obligado

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 domicilio del trabajador consta en operaciones realizadas por el cliente, en forma reiterada y/o por montos significativos, sin que haya vinculación aparente entre el trabajador y el cliente.
3. Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
4. 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.
5. El trabajador se niega a presentar y/o actualizar toda la información requerida en la Declaración Jurada del Trabajador o la que haga sus veces o se verifica que ha presentado información falsa.
6. Se comprueba que el trabajador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera.

III. Operaciones relacionadas con las actividades del sujeto obligado

1. Repetidas operaciones de préstamo y empeño, por montos ligeramente inferiores al umbral para el registro de operaciones, que se producen en periodos de tiempo muy cercanos.
2. Cancelación anticipada del préstamo y solicitud de nuevo préstamo.
3. Préstamos sucesivos otorgando en garantía bienes que no guardan relación con el perfil del cliente.
4. Préstamos a nombre de terceros, intentando ocultar la identidad del ordenante o beneficiario final.
5. Personas sin ocupación o actividad económica aparente (estudiantes, jubilados u otros) que actúan como ejecutantes y/o como garantes en repetidas operaciones de préstamo y empeño.
6. Múltiples operaciones llevadas a cabo en el mismo día, ante el mismo sujeto obligado
7. Operaciones de préstamo y empeño realizadas por personas jurídicas con actividades económicas en las que se presentan riesgos de LA/FT (tales como: servicio de correo y courier, comercio de antigüedades, comercio de joyas, metales y piedras preciosas, monedas, objetos de arte y sellos postales, y/u otras que el sujeto obligado haya identificado).



ANEXO N° 7

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

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

1. Aspectos generales:

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

2. Funciones y responsabilidades:

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

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

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

4. Procedimientos de registro y comunicación:

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



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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

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

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

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



ANEXO N° 8
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 trasgredió 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
			FIRMA		



ANEXO N° 9
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 la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), en materia de prevención del LA/FT.

Artículo 3°.- DIFUSIÓN

El sujeto obligado difundirá 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, entregará 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 acreditará 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 entenderá por:

- a) Código: código de conducta para la prevención del LA/FT.
- b) Cliente: se considera como cliente al ejecutante y al beneficiario de la operación de préstamo y empeño.
- 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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: la UIF-Perú.
- k) Préstamo y empeño: otorgamiento de mutuo de dinero por parte del sujeto obligado a favor de una persona natural o jurídica, quien en garantía de la devolución del dinero prestado (entre otros conceptos) entrega uno o más bienes muebles. Para efectos de la presente norma el bien mueble otorgado en garantía estará referido únicamente a piedras preciosas, metales preciosos y/o joyas de metales preciosos y/o piedras preciosas.
- l) Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- m) RO: Registro de operaciones.
- n) ROS: Reporte de operaciones sospechosas.
- o) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- p) Sujeto obligado: persona natural con negocio o persona jurídica dedicada al otorgamiento de préstamos y empeño que cuenten con establecimiento y licencia de funcionamiento o autorización de actividad expedida por la Municipalidad correspondiente y que se encuentre debidamente inscrita en el "Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda".
- q) 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.
- r) 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, deberán 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 dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, al presente Código y al Manual.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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 dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

El sujeto obligado deberá 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Si se identifica la operación como sospechosa, se deberá 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 será materia de registro físico o virtual. La información debe ser actualizada en lo que corresponda y estará a disposición de 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 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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 calificará 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.