



Lima,

Resolución S.B.S.
N° -2016

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

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias, y el artículo 3 de la Ley N° 29038, las personas naturales o jurídicas que presten los servicios de correo y courier son considerados sujetos obligados a informar a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) y como tales deben 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;

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 (SBS), a través de la UIF-Perú, regular, en coordinación con los organismos supervisores de los sujetos obligados, los lineamientos, requisitos, precisiones, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención de los sujetos obligados a reportar y de los reportes de operaciones sospechosas y el formato de registro de operaciones, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada ley y su reglamento;

Que, asimismo el Decreto Legislativo N° 685 declara al servicio postal de necesidad y utilidad pública y de preferente interés social y crea la empresa denominada Servicios Postales del Perú Sociedad Anónima, SERPOST S.A., como persona jurídica de derecho privado, organizada bajo la forma comercial de sociedad anónima, otorgándosele la concesión, sin exclusividad, del servicio postal en todo el país;

Que, el artículo 37 del Reglamento de Servicios y Concesiones Postales, aprobado por el Decreto Supremo N° 032-93-TCC y sus normas modificatorias, precisa que la supervisión y el control de la actividad postal corresponden al Estado, a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, en este contexto, resulta necesario aprobar la Norma para la Gestión de Riesgos y Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Concesionarios Postales y Operador Designado, autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, que además de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

N° 27693, sus normas modificatorias y reglamentaria, se adecúe a las nuevas Cuarenta Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI, que establecen estándares internacionales y promueven la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para la lucha contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de actividades de proliferación de armas de destrucción masiva;

Contando con el visto bueno de la UIF-Perú y de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, en coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y habiendo cumplido con el plazo de difusión de los proyectos de normas legales de carácter general a que se refiere el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS y sus normas modificatorias;

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 Primero.- Aprobar la Norma para la Gestión de Riesgos y Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Concesionarios Postales y Operador Designado, autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, con el texto siguiente:

NORMA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO APLICABLE A LOS CONCESIONARIOS POSTALES Y OPERADOR DESIGNADO, AUTORIZADOS A PRESTAR EL SERVICIO POSTAL DE REMESA Y/O GIRO POSTAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Alcance

- 1.1 Esta norma es aplicable a los Concesionarios Postales y Operador Designado, autorizados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, a través de un contrato de concesión postal.
- 1.2 Corresponde al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones como organismo supervisor en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, verificar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento, la presente norma y demás disposiciones sobre prevención y detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como sancionar su incumplimiento de acuerdo con el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

Artículo 2.- Definiciones y abreviaturas

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

- a) Beneficiario final: persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente, persona jurídica o cualquier otro tipo de estructura jurídica.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- b) Código: Código de conducta para la prevención del LA/FT.
- c) Concesionario postal: persona natural o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada en el Perú, autorizada por el MTC para prestar el servicio postal.
- d) Días: días calendario.
- e) 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.
- f) Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- g) 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.
- h) LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- i) 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.
- j) Ley: Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus normas modificatorias.
- k) Manual: manual para la prevención y gestión de los riesgos del LA/FT.
- l) MTC: Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- m) Operaciones inusuales: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
- n) 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.
- o) Operador designado: para estos efectos, es la empresa Servicios Postales del Perú S.A.-SERPOST S.A. u otras designadas para el cumplimiento de las obligaciones del Convenio Postal Universal, en el ámbito nacional.
- p) Organismo supervisor: el MTC, a través de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones - DGCSC.
- q) 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.
- r) Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- s) Remesa y/o giro postal: servicio postal consistente en el pago de dinero a personas naturales o jurídicas por cuenta y encargo de otras (orden de pago), a través de la red postal, de cuya entrega, se hace responsable el concesionario postal.
- t) Riesgos de LA/FT: posibilidad de que el sujeto obligado sea utilizado para fines de LA/FT.
- u) 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.
- v) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- w) Sujeto obligado: Concesionario Postal con autorización vigente otorgada por el MTC para brindar el servicio postal de remesa (giro postal). Incluye al Operador Designado.
- x) 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.
- y) 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

- 3.1 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 en el desarrollo del servicio postal de remesa y/o giro postal. El sistema de prevención está conformado por políticas y procedimientos establecidos por los sujetos obligados, de conformidad con la Ley, el Reglamento, esta Norma y demás disposiciones sobre la materia, cuya finalidad es prevenir y evitar que sean utilizados con fines ilícitos vinculados con el LA/FT; así como por las medidas que establezca el sujeto obligado para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT.
- 3.2 El sistema de prevención del LA/FT debe ser aplicado por el sujeto obligado y toda su organización administrativa y operativa, incluyendo al oficial de cumplimiento, sus trabajadores y directores, de contar con este órgano; de ser el caso 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 esta norma y demás disposiciones sobre la materia.
- 3.3 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

- 4.1 Corresponde al organismo supervisor velar por el cumplimiento de la Ley, el Reglamento, esta 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, de la auditoría interna siempre que así lo disponga el Estatuto Social o la política del sujeto obligado y de las sociedades de auditoría externa, de ser el caso.
- 4.2 El sistema de prevención del LA/FT debe ser evaluado por la auditoría interna, en caso el sujeto obligado cuente con ella, o por un Gerente diferente al oficial de cumplimiento del sujeto obligado.
- 4.3 El sistema de prevención del LA/FT debe ser evaluado por una sociedad de auditoría externa, en aquellos casos que se tenga obligación legal de contar con ella, distinta a la que emite el informe anual de estados financieros, o por un equipo completamente distinto a este.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

4.4 El organismo supervisor puede llevar a cabo visitas de supervisión en materia de prevención del LA/FT, de acuerdo con la planificación que determine y ejerce la potestad sancionadora por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta norma y de acuerdo con el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

Artículo 5.- Responsabilidades del sujeto obligado

Entre otras obligaciones contempladas en la Ley, 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

6.1 El oficial de cumplimiento es la persona natural designada por el sujeto obligado, conforme al artículo 8, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT a dedicación exclusiva. Es la persona de contacto entre el sujeto obligado y la UIF-Perú y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor 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.

6.2 La persona designada como oficial de cumplimiento solo puede serlo de un sujeto obligado a la vez, salvo que se trate de un oficial de cumplimiento corporativo.

6.3 En los casos en los que, por el tamaño de su organización, complejidad o volumen de operaciones, no se justifique que el sujeto obligado cuente con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva, el sujeto obligado puede solicitar al organismo supervisor y a la UIF-Perú, la autorización para contar con un oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva, el que debe cumplir con los artículos 7 y 8 de esta norma. La solicitud debe ser debidamente sustentada y contener la siguiente información mínima:

- a) Composición de la oficialía de cumplimiento;
- b) Descripción de la distribución de la carga laboral del oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva;
- c) Descripción y sustento de las razones que justifican su solicitud para la designación de un oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva;
- d) Información que describa el nivel de exposición a los riesgos de LA/FT que enfrenta el sujeto obligado; y,
- e) Descripción de otras características del sujeto obligado.

6.4 Si en el ejercicio de las facultades de supervisión, el organismo supervisor o la UIF-Perú determinan que la gestión del oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva no permite una adecuada gestión de los riesgos de LA/FT que enfrenta el sujeto obligado, pueden dejar sin efecto la autorización para contar con un oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

Artículo 7.- Requisitos del oficial de cumplimiento

7.1 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 delito doloso.
- c) No haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.
- d) No tener deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.
- e) No haber sido declarado en quiebra.
- f) No ser ni haber sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
- g) No estar incurso en alguno de los impedimentos señalados en el artículo 365 de la Ley N° 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
- h) Tener vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.
- i) Otros que establezca la SBS, en coordinación con el organismo supervisor.

Los citados requisitos pueden ser acreditados mediante declaración jurada.

7.2 El oficial de cumplimiento que deje de cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo no puede seguir actuando como tal, y debe comunicarlo al sujeto obligado por escrito -con carácter de declaración jurada- en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho. Cuando el sujeto obligado tome conocimiento del incumplimiento de requisitos, aun cuando el oficial de cumplimiento no se lo haya comunicado, debe remover al oficial de cumplimiento e informar esta acción, sustentando las razones que justifican tal medida, conforme a lo establecido en el artículo 12, al organismo supervisor y a la UIF-Perú en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En este caso, el sujeto obligado debe designar un nuevo oficial de cumplimiento que cumpla los requisitos señalados en el numeral 7.1 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.

Artículo 8.- Designación y ejercicio de funciones del oficial de cumplimiento

8.1 La designación del oficial de cumplimiento debe ser efectuada por:

- a) El sujeto obligado, cuando este sea persona natural.
- b) El directorio u órgano equivalente cuando este sea persona jurídica; o por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador, siempre que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio.

8.2 La designación del oficial de cumplimiento debe ser comunicada por el sujeto obligado al organismo supervisor y a la UIF-Perú, por escrito u otro medio que determinen, de manera confidencial y reservada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de designación, señalando como mínimo la siguiente información sobre el oficial de cumplimiento:

- a) Nombres y apellidos.
- b) Tipo y número de documento de identidad.
- c) Nacionalidad.
- d) Domicilio.
- e) Dirección de la oficina en la que trabaja.
- f) Datos de contacto (teléfonos y correo electrónico).
- g) Indicar si el cargo de oficial de cumplimiento es a dedicación exclusiva o no.
- h) Fecha de ingreso y cargo que desempeña.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

Asimismo, el sujeto obligado debe adjuntar la siguiente información:

- a) La documentación o la declaración jurada que acredite que cumple con los requisitos señalados en el artículo 7.
- b) Declaración jurada en la que indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento, de acuerdo con el numeral 8.1. Las actas de la junta general de accionistas o de la sesión de directorio, según corresponda, se deben adjuntar a la UIF-Perú y estar a disposición del organismo supervisor.

Los cambios en la referida información deben ser comunicados por el sujeto obligado al organismo supervisor y a la UIF-Perú, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido el cambio.

- 8.3 El sujeto obligado puede designar, en cualquier momento, un oficial de cumplimiento alternativo, para que se desempeñe únicamente en caso de ausencia temporal o vacancia del oficial de cumplimiento titular.
- 8.4 La vacancia del oficial de cumplimiento no puede durar más de treinta (30) días, desde la fecha que se produce; y debe ser comunicada al organismo supervisor y a la UIF-Perú, por escrito u otro medio que determinen, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producida. En caso de vacancia, el sujeto obligado debe designar a un oficial de cumplimiento conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2.
- 8.5 Los requisitos, condiciones, obligaciones, funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento establecidos en esta norma son de aplicación al oficial de cumplimiento alternativo y corporativo.

Artículo 9.- Remoción del oficial de cumplimiento

- 9.1 La remoción del oficial de cumplimiento por el sujeto obligado debe contar con el debido sustento de las razones que justifican tal medida y debe ser aprobada por la persona u órgano que designó al oficial de cumplimiento. La remoción, así como el sustento respectivo, deben ser comunicados al organismo supervisor y a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión.
- 9.2 En el caso de la remoción del oficial de cumplimiento corporativo, la comunicación que debe ser remitida a los organismos supervisores y a la UIF-Perú debe ser suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.

Artículo 10.- Oficial de cumplimiento alternativo

En aquellos casos en los que se requiera que un oficial de cumplimiento alternativo realice las funciones establecidas en esta norma, sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el artículo 8, se debe considerar lo siguiente:

- a) En caso de ausencia temporal o vacancia del oficial de cumplimiento, el oficial de cumplimiento alternativo puede desempeñar sus funciones, hasta el retorno o la designación del nuevo oficial de cumplimiento, según 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 al organismo supervisor y a la UIF-Perú, por escrito u otro medio que se determine, respectivamente, 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



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

debe indicar el período de ausencia, cuando corresponda, y solicitar a la UIF-Perú la activación de los códigos secretos del oficial de cumplimiento alterno.

- c) El período de ausencia temporal del oficial de cumplimiento no puede durar más de cuatro (4) meses.

Artículo 11.- Oficial de cumplimiento corporativo

- 11.1 Los sujetos obligados que integran un mismo grupo económico pueden designar, previa autorización de los organismos supervisores respectivos y de la UIF-Perú y de acuerdo a lo indicado en los numerales siguientes, un solo oficial de cumplimiento corporativo, quien debe cumplir con los requisitos establecidos en esta norma.
- 11.2 Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, se debe cumplir lo siguiente:
- a) Los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando el informe técnico a que se refiere el artículo 12.
 - 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) La UIF-Perú emite la autorización, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico, una vez que los organismos supervisores correspondientes se hubieran pronunciado.
 - d) 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.
- 11.3 Adicionalmente, en el caso de autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados deben considerar lo siguiente:
- a) En el caso de la designación de un nuevo oficial de cumplimiento corporativo y, siempre que el grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenían al momento de la autorización inicial, los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben presentar un documento informando dicha designación a cada uno de los organismos supervisores y a la UIF-Perú, considerando lo señalado en los artículos 7, 8 y 9.
 - b) Los sujetos obligados que conforman un mismo grupo económico autorizados para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que requieren incorporar al grupo económico un nuevo sujeto obligado, sea o no supervisado por el organismo supervisor, deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.
- 11.4 La autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo puede ser revocada por la UIF-Perú, cuando por las características particulares de los sujetos obligados que conforman el grupo económico no se justifique la autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

Artículo 12.- Autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo

El informe técnico que debe presentar el sujeto obligado para sustentar la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo debe contener la siguiente información y/o documentación:

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

Artículo 13.- 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 cumplimiento corporativo; sin perjuicio de que el oficial de cumplimiento corporativo mantiene la responsabilidad del sistema de prevención del LA/FT de cada una de los sujetos obligados integrantes del grupo económico.

Artículo 14.- Reserva de la identidad del oficial de cumplimiento

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



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

designación en dicho cargo.

- 14.2 La UIF-Perú asigna códigos secretos, tanto al sujeto obligado como al oficial de cumplimiento, al oficial de cumplimiento alterno y/o al oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso, luego de verificada la documentación e información presentada.
- 14.3 Los códigos secretos asignados por la UIF-Perú sirven únicamente como identificación en todas las comunicaciones que se remitan al organismo supervisor y a la UIF-Perú, para garantizar la reserva de la identidad del oficial de cumplimiento y la confidencialidad de la información remitida a la UIF-Perú. Tratándose de un oficial de cumplimiento corporativo, los códigos secretos son asignados una vez obtenidas las autorizaciones respectivas de los organismos supervisores correspondientes.
- 14.4 El sujeto obligado y el oficial de cumplimiento, el oficial de cumplimiento alterno y el oficial de cumplimiento corporativo deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la reserva de dichos códigos secretos asignados.

Artículo 15.- Responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento

Las funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento, entre otras contempladas en el Reglamento de la Ley, son las siguientes:

- a) Proponer las estrategias del sujeto obligado para prevenir y gestionar los riesgos del LA/FT.
- b) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- c) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el sistema de prevención del LA/FT, según lo indicado en el Reglamento de la Ley, incluyendo aquellas referidas al conocimiento del cliente y del trabajador, identificación de PEP, registro de operaciones y la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas, entre otras.
- d) Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de los riesgos de LA/FT.
- e) Adoptar las acciones necesarias para la capacitación de la organización del sujeto obligado y la de sus trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, en materia de prevención y detección del LA/FT.
- f) 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.
- g) Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el manual.
- h) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas.
- i) Evaluar las operaciones y en su caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas, manteniendo el deber de reserva al que hace referencia el artículo 12 de la Ley, a través de los ROS a la UIF-Perú, en representación del sujeto obligado.
- j) Elaborar y remitir los informes anuales sobre la situación del sistema de prevención del LA/FT y su cumplimiento.
- k) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención del LA/FT.
- l) Ser el interlocutor del sujeto obligado ante el organismo supervisor y la Superintendencia a través de la UIF-Perú, en los temas relacionados a su función.
- m) Atender los requerimientos de información o de información adicional y/o complementaria solicitada por las autoridades competentes.
- n) Informar respecto a las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- o) 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 16.- Determinación de clientes

16.1 Para efectos de esta norma, cliente es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que solicita y recibe del sujeto obligado, la prestación del servicio postal de remesa y/o giro postal, tanto de envío como de recepción. Independientemente del monto y/o número de operaciones efectuadas, se considera cliente a:

- a) Tratándose de envío de remesa y/o giro postal desde una localidad del país hacia otra localidad del país o al extranjero: al ejecutante, quien realiza el envío de la remesa y/o giro postal.
- b) Tratándose de la recepción de remesa y/o giro postal en una localidad del país proveniente de otra localidad del interior del país o del extranjero: al ejecutante, quien recibe la remesa y/o giro postal.

16.2 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 17.- Conocimiento del beneficiario final

17.1 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. Los sujetos obligados deben identificar permanentemente 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.

17.2 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 considerará a la persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión.

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

Artículo 18.- Etapas de la debida diligencia en el conocimiento del cliente

18.1 El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente implica que este sea identificado por el sujeto obligado y 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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). El monitoreo permite reforzar y reafirmar, en las operaciones de remesa y/o giro postal, el conocimiento que poseen los sujetos obligados sobre sus clientes, 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.
- 18.2 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.
- 18.3 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 tales acciones. Estos casos deben encontrarse fundamentados y documentados.

Artículo 19.- Conocimiento del cliente y debida diligencia

19.1 El sujeto obligado debe identificar a sus clientes, en cada operación, de acuerdo con lo siguiente:

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

En el caso de clientes que realicen operaciones por montos inferiores a los US\$ 1,000.00 (mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, el sujeto obligado debe solicitar la presentación del documento de identidad del ejecutante, salvo que se trate de clientes que realicen operaciones menores a US\$ 200.00 (doscientos y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, en cuyo caso, para efectos de esta Norma no será exigible la presentación de documento alguno, sin perjuicio de las demás obligaciones exigidas por otras normas vigentes.

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

En el caso de clientes que realicen operaciones por montos iguales o superiores a los US\$ 1,000.00 (mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, el sujeto obligado debe solicitar al cliente, la presentación de la información mínima y documentos siguientes:

- b.1) Tratándose de envío de remesa y/o giro postal desde una localidad del país hacia otra localidad del país o al extranjero:
 1. Nombres y apellidos.
 2. Tipo y número del documento de identidad.
 3. Nacionalidad, en el caso de extranjeros.
 4. Si es PEP, indicando de ser el caso, el cargo y nombre de la institución. En este caso se aplicarán las normas del régimen reforzado a que se refiere el literal c) siguiente.
 5. Origen de los fondos involucrados en la operación.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

6. La identidad de la persona que recibe la remesa y/o giro postal (Nombres y apellidos)
 7. Indicar si es el ordenante de la operación. En caso el cliente realiza la operación en nombre de una persona natural (ordenante): los nombres y apellidos de la persona natural, datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato y el origen de los fondos involucrados en la operación. Asimismo se indicarán los datos relativos al otorgamiento e inscripción registral de la representación o del mandato.
 8. En caso el cliente realiza la operación en nombre de una persona jurídica (ordenante): iii.1) su denominación o razón social; iii.2) el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.
 9. Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato de remesa y/o giro postal.
- b.2) Tratándose de la recepción de remesa y/o giro postal en una localidad del país proveniente de otra localidad del interior del país o del extranjero:
1. Nombres y apellidos.
 2. Tipo y número del documento de identidad.
 3. Nacionalidad, en el caso de extranjeros.
 4. Si es PEP, indicando de ser el caso, el cargo y nombre de la institución. En este caso se aplicarán las normas del régimen reforzado a que se refiere el literal c) siguiente.
 5. La identidad de la persona que envía la remesa y/o giro postal (nombres y apellidos).
 6. Indicar si es el beneficiario de la operación. En caso el cliente realiza la operación a favor de una persona natural (beneficiario): los nombres y apellidos de la persona natural, datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato y el origen de los fondos involucrados en la operación. Asimismo se indicarán los datos relativos al otorgamiento e inscripción registral de la representación o del mandato.
 7. En caso el cliente realiza la operación a favor de una persona jurídica (beneficiario): iii.1) su denominación o razón social; iii.2) el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.
 8. Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato de remesa y/o giro postal.

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.

c) Régimen reforzado de debida diligencia

La aplicación de este régimen implica que los sujetos obligados deben desarrollar e implementar procedimientos de debida diligencia reforzados en el conocimiento de sus clientes, adicionales a los del régimen general. 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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.

- 19.2 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 20.- Conocimiento de directores y trabajadores

20.1 Los sujetos obligados deben implementar una política de debida diligencia en el conocimiento de sus trabajadores y directores, en el caso de que cuente con dicho órgano de gobierno. Esta política debe formar parte del programa de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso, permanente y temporal, con el fin de asegurar su integridad.

20.2 Los sujetos obligados deben establecer perfiles de sus directores y trabajadores, previa evaluación, para lo cual deben requerir una declaración jurada que incluya, como mínimo, la siguiente información:

- 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.
- f) Domicilio y número telefónico.
- 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).



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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. El sujeto obligado debe requerir a sus trabajadores que, en caso la referida información cambie, se le debe comunicar los cambios en un plazo máximo que no exceda de quince (15) días calendario de producido tal cambio.

20.3 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, como mínimo una vez al año, que la información a que se refiere el numeral 20.2 se actualice, cuando corresponda.
- 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 21.- 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 señala 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 22.- Aspectos generales de la capacitación

22.1 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.

22.2 Adicionalmente a la información señalada en el párrafo anterior, los directores y trabajadores del sujeto obligado, el oficial de cumplimiento, así como el sujeto obligado cuando este sea persona natural, deben contar como mínimo 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



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

como las señales de alerta para detectar operaciones inusuales, entre otros aspectos que el oficial de cumplimiento considere relevantes.

22.3 La capacitación es de obligación del sujeto obligado y puede ser dictada por terceros, entidades especializadas o por el oficial de cumplimiento, bajo cualquier modalidad. Los sujetos obligados deben mantener una constancia de las capacitaciones recibidas, las que deben encontrarse a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú, en la información correspondiente a cada director o trabajador, en medio físico y/o electrónico. En el caso de que la capacitación haya sido efectuada por el oficial de cumplimiento, este debe emitir una constancia con carácter de declaración jurada en la que indique el día, lugar, tiempo de duración y los temas de la capacitación, así como los nombres y apellidos y cargos de las personas capacitadas.

22.4 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.

Artículo 23.- Requerimientos mínimos de capacitación

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

- a) Definición de los delitos de LA/FT.
- b) Políticas y procedimientos establecidos por el 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 sobre prevención de LA/FT.
- e) Tipologías de LA/FT, detectadas en las actividades propias del sujeto obligado u otros sujetos obligados.
- f) Normas internas del sujeto obligado.
- g) Señales de alerta para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- h) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
- i) Información sobre las listas señaladas en el Anexo N° 1 - Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT.
- j) Responsabilidades respecto de la prevención de LA/FT, de acuerdo a su especialidad y función que desempeñen.

CAPÍTULO III REGISTRO DE OPERACIONES

Artículo 24.- Aspectos relacionados con el registro de operaciones

24.1 El sujeto obligado debe llevar y mantener actualizado un registro de operaciones (RO) en el que registre las operaciones que realicen o hayan intentado realizar 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 la estructura, el medio electrónico, periodicidad, forma e instrucciones que la SBS establece. La información que sustenta el RO debe estar a disposición del organismo supervisor, de la UIF-Perú y de los órganos jurisdiccionales y autoridades competentes conforme a Ley.

24.2 Umbrales para el RO

- a) El sujeto obligado debe registrar las operaciones individuales que realicen sus clientes, por montos iguales o superiores a los US\$ 1,000.00 (mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- b) 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\$ 10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso; en cuyos casos se considerarán como una sola operación.
- c) 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.
- d) 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 esta Norma.

24.3 Operaciones materia del RO

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

- a) Envío de remesa y/o giro postal al interior del país o al extranjero
- b) Recepción de remesa y/o giro postal del interior del país o del extranjero.

24.4 Del contenido y forma del RO

- a) El sujeto obligado debe registrar las operaciones en el día que hayan ocurrido. El RO se lleva en forma cronológica, precisa y completa, por un plazo no menor a cinco (5) años.
- b) El RO debe contener, por cada operación, la información prevista en el Anexo N° 4 – Registro de Operaciones, de acuerdo al numeral 9.3 del artículo 9 de la Ley y el artículo 7 del Reglamento de la Ley y se lleva mediante sistemas informáticos.
- c) Respecto de las personas naturales y/o jurídicas que intervienen en la operación, se debe anotar en el RO la identificación de la persona que físicamente realiza la operación (ejecutante), así como de la persona en nombre de quien se realiza la operación (ordenante) y de la persona a favor de quien se realiza la operación (beneficiario).

Artículo 25.- No exclusión del RO

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

CAPÍTULO IV REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS Y SU COMUNICACIÓN

Artículo 26.- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

26.1 El sujeto obligado tiene la obligación de comunicar a la UIF-Perú, a través de su oficial de cumplimiento, las operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, sin importar los montos involucrados, que sean consideradas como sospechosas, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y esta Norma. La comunicación debe ser de forma inmediata y suficiente; es decir, en un plazo que -de acuerdo con 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 como tal.

26.2 El oficial de cumplimiento, en representación del sujeto obligado, procede con la comunicación a la UIF-Perú y deja constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 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.
- 26.3 El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, debe remitir a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL publicada en el 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.
- 26.4 El oficial de cumplimiento del sujeto obligado es responsable del correcto uso del sistema ROSEL y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.
- 26.5 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 este 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.
- 26.6 La comunicación de operaciones sospechosas por parte del sujeto obligado, a la UIF-Perú, 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 27.- Manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT

- 27.1 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: i) aspectos generales sobre el sistema de prevención de LA/FT; ii) funciones y responsabilidades de los trabajadores del sujeto obligado, directores y el oficial de cumplimiento, iii) Mecanismos generales de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, iv) Procedimientos de registro y comunicación y v) Referencias internacionales y normativas sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, considerando la información señalada en el Anexo N° 7 - Contenido básico del manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- 27.2 El manual debe ser aprobado por el directorio u órgano equivalente del sujeto obligado 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 sujeto obligado persona natural, la aprobación del manual le compete a esta última, como titular de la actividad.
- 27.3 El sujeto obligado debe dejar constancia del conocimiento que han tomado este, el oficial de cumplimiento, sus trabajadores 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

Para tal efecto, el sujeto obligado puede utilizar el Anexo N° 8 que contiene un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código.

- 27.4 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 del organismo supervisor y de la SBS, a través de la UIF-Perú, cuando lo requiera.
- 27.5 El Manual debe incorporar además de las señales de alerta del Anexo N° 6 de la presente norma, aquellas identificadas por el sujeto obligado o su oficial de cumplimiento en el desarrollo de su actividad, así como los criterios a adoptar respecto de montos, períodos de tiempo, y otros aspectos respecto de las señales de alerta.

Artículo 28.- Código de conducta para la prevención del LA/FT

- 28.1 El sujeto obligado debe aprobar y poner en práctica un Código, destinado a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, que debe contener, entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar el riesgo de exposición al LA/FT, así como las medidas para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT.
- 28.2 El Código debe resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia; 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.
- 28.3 El Código debe ser aprobado por el directorio u órgano equivalente del sujeto obligado persona jurídica o en su defecto por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador, según corresponda, cuando la persona jurídica de acuerdo a su estatuto no esté obligada a tener directorio. Tratándose del sujeto obligado persona natural, la aprobación del Código le corresponde a esta como titular de la actividad.
- 28.4 El Código debe contener entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que permitan resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT y su adecuado desarrollo, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia. Asimismo, el Código debe establecer que cualquier incumplimiento al sistema de prevención del LA/FT se considera infracción, estableciendo su tipificación, gravedad y la aplicación de las sanciones según correspondan al tipo de falta, de acuerdo con las disposiciones y los procedimientos aprobados por el sujeto obligado.
- 28.5 El Código debe ser puesto en conocimiento de toda la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, incluyendo al oficial de cumplimiento, sus trabajadores y directores; y en general y debe dejarse constancia de ello; para tal efecto, el sujeto obligado puede utilizar el Anexo N° 8 que contiene un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código. El Código debe encontrarse a disposición del organismo supervisor y de la SBS, a través de la UIF-Perú, cuando así lo requieran.
- 28.6 El sujeto obligado puede tomar en cuenta y utilizar el modelo de código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo a que se refiere el Anexo N° 9.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

CAPÍTULO VI TRATAMIENTO DEL GRUPO ECONÓMICO

Artículo 29.- Grupo económico

Los grupos económicos deben 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 30.- Informe anual del oficial de cumplimiento

30.1 El oficial de cumplimiento debe elaborar y remitir al organismo supervisor y a la UIF-Perú, el Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC) sobre 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, como mínimo, la siguiente información:

- a) La dirección y teléfono del sujeto obligado, y el correo electrónico del oficial de cumplimiento.
- 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 porcentaje 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 de las operaciones inusuales detectadas, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo.
- f) Estadística anual del RO, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados, discriminando la información en forma mensual.
- g) Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otros aspectos que se consideren significativos.
- 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) Numero de capacitaciones en temas relativos a la prevención del LA/FT, incluyendo una descripción general de la capacitación otorgada y el número de personas que han sido capacitadas. Asimismo, se debe señalar el número de personas que fueron capacitadas más de una vez al año, así como el detalle de los temas materia de capacitación de acuerdo con el perfil



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

del destinatario y su función en el sujeto obligado, así como de los riesgos de LA/FT que enfrentan.

- k) Última fecha de actualización del Manual y Código así como, el nivel de cumplimiento del manual y código de conducta por parte de los directores y trabajadores de la empresa, 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 el organismo supervisor, la UIF-Perú, y los auditores internos o externos, cuando corresponda.
- m) Otros aspectos importantes relativos a su gestión, a criterio del oficial de cumplimiento.
- n) Otros que determine la SBS, en coordinación con el organismo supervisor.

30.2 El informe anual del oficial de cumplimiento debe contar con la aprobación del directorio u órgano equivalente del sujeto obligado persona jurídica; o, en su defecto, del gerente general, gerente, titular-gerente o administrador según corresponda, siempre que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio. En caso de que el sujeto obligado no sea una persona jurídica, la aprobación del informe le corresponde a la persona natural titular de la actividad. El informe debe ser aprobado dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.

30.3 El informe anual debe ser remitido por el oficial de cumplimiento del sujeto obligado a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, al organismo supervisor, por el medio que este establezca, y a la UIF-Perú, a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaff.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca mediante circular u otro medio de notificación, en la estructura y de acuerdo a las instrucciones que por igual medio se determine.

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

CAPÍTULO VIII

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT

Artículo 31.- 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 remesas y/o giros postales, se encuentran:

- a) **Clientes.-** Los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT asociados a los clientes, su comportamiento, antecedentes y actividades, al inicio y durante toda la relación comercial. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT incorpora las características de los clientes.
- b) **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, tanto a nivel local como internacional, tomando en cuenta sus características de seguridad, económico-financieras y socio-demográficas, las disposiciones que autoridades competentes o el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI emitan con respecto a dichas jurisdicciones, entre otras. El análisis asociado a este factor de



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

riesgos de LA/FT comprende las zonas en las que operan los sujetos obligados, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.

Artículo 32.- 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 33.- 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 en caso 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.

CAPÍTULO IX

CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, ENVÍO DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Artículo 34.- Conservación de documentos

34.1 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 a 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. La referida información debe mantenerse actualizada, considerando para tal efecto los análisis de riesgos de LA/FT y periodicidad establecidos por el sujeto obligado y considerados en el Manual y, según corresponda, debe encontrarse a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú.

34.2 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 35.- Atención de requerimientos de información de las autoridades

35.1 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.

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

35.3 El sujeto obligado, a través de su oficial de cumplimiento, debe remitir y/o poner a disposición de la UIF-Perú los informes, registros de operaciones (RO) y reportes de operaciones



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

sospechosas (ROS), mediante el medio electrónico u otro que se establezca, así como toda información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en esta norma.

Artículo 36.- Comunicaciones dirigidas por el sujeto obligado

- 36.1 Las comunicaciones, informes, registros y reportes que, de acuerdo con la Ley, Reglamento y esta norma, deba remitir el sujeto obligado a través de su oficial de cumplimiento al organismo supervisor y la UIF-Perú, deben ser identificados únicamente con los códigos secretos asignados a este y al sujeto obligado, adoptando las medidas que permitan la reserva de la información y de sus remitentes.
- 36.2 Las comunicaciones que dirija el sujeto obligado al organismo supervisor y la UIF-Perú, para el cumplimiento de las disposiciones de la presente norma, se realizan mediante documento escrito u otro medio que determine cada entidad.
- 36.3 Las comunicaciones a que se refiere la presente norma tienen carácter confidencial y todos los involucrados están impedidos de poner en conocimiento de alguna persona, el contenido de dicha información, así como si dicha información ha sido solicitada, puesta a disposición o proporcionada a la UIF-Perú, bajo las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

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, el oficial de cumplimiento 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 Segundo.- Los anexos a que se refiere la Norma para la Gestión de Riesgos y Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Concesionarios Postales y Operador Designado, autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal aprobada por el Artículo Primero 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 y sus normas modificatorias.

Artículo Tercero.- La UIF-Perú notifica a los sujetos obligados la fecha a partir de la cual se debe remitir el registro de operaciones exigido por la Norma para la Gestión de Riesgos y Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Concesionarios Postales y Operador Designado, autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

giro postal, en la estructura, medio electrónico, periodicidad y conforme a las instrucciones que esta determine.

Artículo Cuarto.- Los sujetos obligados en el marco de la norma aprobada por el Artículo Primero de la presente resolución, que a la fecha de la entrada en vigencia de esta, tengan autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, deben adecuarse a lo dispuesto en la referida norma, dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de su entrada en vigencia, a fin que se mantenga vigente la autorización respectiva. De cumplir con los requisitos exigidos en dicha norma, se debe remitir a los organismos supervisores y a la UIF-Perú una declaración jurada en ese sentido; caso contrario, se debe remitir la documentación sustentatoria respectiva y/o la nueva designación de ser el caso.

Los sujetos obligados 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 Concesionarios Postales y Operador Designado, autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal.

Artículo Quinto.- La presente resolución entra en vigencia el xxx
2016.

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 Concesionarios Postales y Operador Designado, autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, 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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 2						
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE - RÉGIMEN GENERAL						
Para ser llenada por el cliente del Concesionario Postal y Operador Designado autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal						
(Para uso exclusivo del sujeto obligado, del organismo supervisor y de la SBS a través de la UIF-Perú)						
Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:						
I. Información del cliente (ejecutante) que realiza el envío de remesa y/o giro postal desde una localidad del país hacia otra localidad el país o al extranjero						
1	Nombres: _____ Apellidos: _____					
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda): <table border="1"> <tr> <td>DNI ()</td> <td>Pasaporte ()</td> <td>Camé de Extranjería ()</td> <td>Otro: _____ (Especifique)</td> <td>N°</td> </tr> </table>	DNI ()	Pasaporte ()	Camé de Extranjería ()	Otro: _____ (Especifique)	N°
DNI ()	Pasaporte ()	Camé de Extranjería ()	Otro: _____ (Especifique)	N°		
3	Nacionalidad (llenar solo en caso de ser extranjero): _____					
4	PEP: ¿Ha cumplido en los últimos 5 años: i) funciones públicas en un organismo público o ii) funciones prominentes en una organización internacional? ¿Ha sido colaborador directo de la máxima autoridad de la institución? (marque con una "X" según corresponda): SI SOY () SI HE SIDO () NO SOY () NO HE SIDO () Si marcó "Si soy" o "Si he sido", complete la información de los numerales 4.1 al 4.5: 4.1 Cargo: _____ 4.2 Nombre de la institución: _____ 4.3 Nombres y apellidos de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad: _____ 4.4 Nombres y apellidos del cónyuge o conviviente de PEP: _____ 4.5 Relación de personas jurídicas o entes jurídicos donde mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación (Consignar denominación o razón social y % de participación en el capital/aporte/participación): _____					
5	Origen de los fondos involucrados en la operación					
6	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: _____ (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)					
7	El cliente (ejecutante) realiza la operación (Marque con una "X" según corresponda): 7.1 En nombre propio () 7.2 En representación de otra persona () Si marcó la opción 7.1 continúe con el llenado de la información a partir del numeral III. Si marcó la opción 7.2 complete la información de los numerales II (incisos 8 o 9, según corresponda) y III.					
II. Información del ordenante de la remesa y/o giro postal						
8	Si el ordenante es persona natural: a) Nombres y apellidos: b) Datos de la representación: (Marque con una "X" según corresponda) Poder Fuera de Registro () Poder por Escritura Pública () Poder Consular () Contrato de Mandato () Fecha del Poder: / / (dd/mm/aaaa) Nombre del Notario/Consul (indicar ciudad/país): Datos de inscripción registral: c) Origen de los fondos involucrados en la operación:					
9	Si el ordenante es persona jurídica: a) Denominación o razón social b) N° de Registro Único de Contribuyente (RUC), de ser el caso					
III. Información de la persona que recibe la remesa y/o giro postal						
10	Nombres: _____ Apellidos: _____					
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada.						
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">FIRMA</td> </tr> <tr> <td>FECHA (dd/mm/aaaa)</td> <td>/ /</td> </tr> </table>		FIRMA		FECHA (dd/mm/aaaa)	/ /	
FIRMA						
FECHA (dd/mm/aaaa)	/ /					



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 2						
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE - RÉGIMEN GENERAL						
Para ser llenada por el cliente del Concesionario Postal y Operador Designado autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal						
(Para uso exclusivo del sujeto obligado, del organismo supervisor y de la SBS a través de la UIF-Perú)						
Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:						
I. Información del cliente (ejecutante) que recibe la remesa y/o giro postal en una localidad del país proveniente de otra localidad del interior del país o del extranjero						
1	Nombres: _____ Apellidos: _____					
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda): <table border="1"> <tr> <td>DNI ()</td> <td>Pasaporte ()</td> <td>Carné de Extranjería ()</td> <td>Otro: _____ (Especifique)</td> <td>N°</td> </tr> </table>	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro: _____ (Especifique)	N°
DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro: _____ (Especifique)	N°		
3	Nacionalidad (llenar solo en caso de ser extranjero): _____					
4	PEP: ¿Ha cumplido en los últimos 5 años: i) funciones públicas en un organismo público o ii) funciones prominentes en una organización internacional? ¿Ha sido colaborador directo de la máxima autoridad de la institución? (marque con una "X" según corresponda): SI SOY () SI HE SIDO () NO SOY () NO HE SIDO () Si marcó "Si soy" o "Si he sido", complete la información de los numerales 4.1 al 4.5: 4.1 Cargo: _____ 4.2 Nombre de la institución: _____ 4.3 Nombres y apellidos de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad: 4.4 Nombres y apellidos del cónyuge o conviviente de PEP: 4.5 Relación de personas jurídicas o entes jurídicos donde mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación (Consignar denominación o razón social y % de participación en el capital/aporte/participación):					
5	El propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, es: (siempre que este no se desprenda directamente del objeto contrato)					
6	El cliente (ejecutante) realiza la operación (Marque con una "X" según corresponda): 6.1 A su favor () 6.2 A favor de otra persona () Si marcó la opción 6.1 continúe con el llenado de la información a partir del numeral III. Si marcó la opción 6.2 complete la información de los numerales II (incisos 7 u 8, según corresponda) y III.					
II. Información del beneficiario de la remesa y/o giro postal						
7	Si el beneficiario es persona natural: a) Nombres y apellidos b) Datos de la representación: (Marque con una "X" según corresponda) Poder Fuera de Registro () Poder por Escritura Pública () Poder Consular () Contrato de Mandato () Fecha del Poder: / / (dd/mm/aaaa) Nombre del Notario/Consul (indicar ciudad/país): Datos de inscripción registral: c) Origen de los fondos involucrados en la operación					
8	Si el beneficiario es persona jurídica: a) Denominación o razón social: b) N° de Registro Único de Contribuyente (RUC), de ser el caso					
III. Información de la persona que envía la remesa y/o giro postal						
9	Nombres: _____ Apellidos: _____					
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada.						
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">FIRMA</td> </tr> <tr> <td>FECHA (dd/mm/aaaa)</td> <td>/ /</td> </tr> </table>		FIRMA		FECHA (dd/mm/aaaa)	/ /	
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 uso del concesionario postal y operador designado autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, supervisados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo)						
Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente documento son verdaderos y actuales. En caso de cambio, me obligo frente a mi empleador a comunicarlo en un plazo máximo que no excederá de quince (15) días calendario de producido el cambio.						
I. ANTECEDENTES PERSONALES						
1. DATOS PERSONALES						
1	Nombres:			Apellidos:		
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda):					
	DNI	Pasaporte	Carné de Extranjería	Otro: _____	N°	
3	Estado Civil:	soltero	casado	conviviente	divorciado	viudo
4	Nombres: _____			Apellidos: _____		
	(De ser el caso, consignar la información del cónyuge o conviviente)					
5	Domicilio:	Jr - Av. - Calle - Pasaje			N°	Dpto-Int N°
	Urb / Complejo / Zona / Sector	Distrito		Provincia	Departamento	
6	Teléfono _____ correo electrónico _____					
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: Sí No De ser positivo indicar la razón: Marque "X" según corresponda. Si la respuesta fue "SI", indique la razón						
Declaro tener antecedentes penales: Sí No De ser positivo indicar la razón: Marque "X" según corresponda. Si la respuesta fue "SI", indique la razón						
II. ANTECEDENTES LABORALES						
1. EXPERIENCIA LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS (de la más reciente a la más antigua)						
N°	Nombre de la Empresa o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio Mes - Año	Fecha de Conclusión Mes - Año		
1						
2						
3						
III. ANTECEDENTES PATRIMONIALES						S/.
1. Información Patrimonial (haciendo referencia al número bienes inmuebles y valor)						
2. Otros ingresos						
						TOTAL
Elaborado y suscrito en:			Ciudad		Fecha (dd/mm/aaaa)	
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.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 4	
REGISTRO DE OPERACIONES (RO)	
(Para uso del Concesionario Postal y Operador Designado autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal)	
N°	DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN	
1	Número de registro de operación: Consignar el número de secuencia correspondiente al registro de la operación en el RO debiendo empezar en el número uno (1)
DATOS RELACIONADOS A LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
2	Fecha de la operación
3	Ubigeo del Departamento de la oficina reportante en donde se realizó la operación
4	Ubigeo de la Provincia de la oficina reportante en donde se realizó la operación
5	Ubigeo del Distrito de la oficina reportante en donde se realizó la operación
6	Tipo de operación (Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1)
7	Origen de los fondos (Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2)
8	Descripción del origen de fondos (si se consignó "Otro" en el ítem anterior)
9	Tipo de Moneda en que se realizó la operación (Según codificación ISO-4217)
10	Monto o importe de la operación
11	Ubigeo del Departamento origen / destino de la remesa y/o giro postal, en caso la operación sea de alcance Nacional
12	Ubigeo de la Provincia origen / destino de la remesa y/o giro postal, en caso la operación sea de alcance Nacional
13	Ubigeo del Distrito de origen / destino de la remesa y/o giro postal, en caso la operación sea de alcance Nacional
14	País de origen y/o origen / destino y/o giro postal, en caso la operación sea de alcance Internacional
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA OPERACIÓN	
15	Persona(s) que participa(n) en la operación (Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 3) "La persona en cuyo nombre se realiza la operación ("O":ordenante)" y "la persona a favor de quien se realiza la operación ("B":beneficiario)", pueden ser personas naturales o jurídicas; a diferencia de "la persona que solicita o físicamente realiza la operación ("E":ejecutante)", quien en todos los casos es una persona natural.
16	Tipo de persona del participante (Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 4)
17	Tipo de documento del participante (Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 5)
18	Número de documento del participante
19	Número de RUC del participante
20	Ocupación del participante (Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla N° 6)
21	Apellido paterno o razón social (persona jurídica) del participante
22	Apellido materno del participante
23	Nombres del participante
24	País de Nacionalidad del participante (Según codificación ISO-3166)
25	Tipo, nombre y número de la vía de la dirección del participante
26	Ubigeo del Departamento del participante
27	Ubigeo de la Provincia del participante
28	Ubigeo del Distrito del participante
29	Teléfono del participante

Tabla N° 1 TIPO DE OPERACIÓN		Tabla N° 4 TIPO DE PERSONA	
Código	Descripción	Código	Descripción
001	ENVÍO DE REMESA Y/O GIRO POSTAL AL INTERIOR DEL PAÍS	001	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
002	RECEPCIÓN DE REMESA Y/O GIRO POSTAL DEL INTERIOR DEL PAÍS	002	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
003	ENVÍO DE REMESA Y/O GIRO POSTAL AL EXTRANJERO	003	PERSONA JURÍDICA DOMICILIADA EN EL PERÚ
004	RECEPCIÓN DE REMESA Y/O GIRO POSTAL DEL EXTRANJERO	004	PERSONA JURÍDICA NO DOMICILIADA EN EL PERÚ

Tabla N° 2 ORIGEN DE LOS FONDOS O ACTIVOS		Tabla N° 5 TIPO DE DOCUMENTO	
Código	Descripción	Código	Descripción
001	AHORROS	001	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
002	ALQUILER DE BIENES MUEBLES	002	CARNE DE EXTRANJERÍA
003	ALQUILER DE BIENES INMUEBLES	003	CARNE DE IDENTIDAD DE FUERZAS POLICIALES
004	DONACION / SORTEO	004	CARNE DE IDENTIDAD DE FUERZAS ARMADAS
005	INGRESOS POR TRABAJO INDEPENDIENTE	005	PASAPORTE
006	INGRESOS POR TRABAJO DEPENDIENTE	006	CÉDULA DE CIUDADANÍA
007	INGRESOS POR REGALÍA	007	CÉDULA DIPLOMÁTICA DE IDENTIDAD
008	PRÉSTAMOS	009	OTRO
009	VENTA DE BIEN MUEBLE		
010	VENTA DE BIEN INMUEBLE		
099	OTROS		

Tabla N° 3 PERSONA(S) QUE PARTICIPA(N) EN LA OPERACIÓN		Tabla N° 6 OCUPACIÓN	
Código	Descripción	Código	Descripción
001	E=O=B	001	AMA DE CASA
002	E=O	002	DESEMPLEADO
003	O=B	003	EMPLEADO
004	E=B	004	EMPLEADOR(A)
005	E	005	ESTUDIANTE
006	O	006	JUBILADO(A)
007	B	007	MIEMBRO DE LAS FUERZAS ARMADAS / MIEMBROS DEL CLERO
		008	OBRAJO(A)
		009	TRABAJADOR(A) DEL HOGAR
		010	TRABAJADOR(A) INDEPENDIENTE
		099	NO DECLARA



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

ANEXO N° 5	
DISEÑO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES	
(Para uso del Concesionario Postal y Operador Designado autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal)	
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	Periodo de registro.
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL	
4	Número de operación inusual: consignar el número de secuencia correspondiente al registro de la operación inusual, debiendo empezar en el número uno (1) de acuerdo al formato siguiente (año - número).
5	Número de registro interno del sujeto obligado: consignar el número de registro interno asignado a la operación.
6	Fecha de la operación inusual: Consignar la fecha en que se realizó la operación (Usar el formato dd/mm/aaaa).
7	Modalidad de operación: Consignar "U" para operaciones individuales o "M" (para operaciones múltiples), según corresponda. En caso se trate de una operación múltiple generar tantas filas como como operaciones la conformen, reemplazando el valor "M" en este ítem.
8	Código de oficina en la que se realizó la operación, en caso el sujeto obligado tenga más de una oficina.
9	Tipo de operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 1 : Tipo de operación.
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN INUSUAL, TRATÁNDOSE DE ENVÍO DE REMESA Y/O GIRO POSTAL (consignar los datos por cada persona involucrada en la operación)	
Información del Cliente (Ejecutante) en caso en el ítem 9 marco los Códigos 001 o 003	
10	Apellido paterno del ejecutante.
11	Apellido materno del ejecutante.
12	Nombres del ejecutante.
13	Tipo de documento de identidad del ejecutante. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2 : Tipo de documento.
14	Número de documento de identidad del ejecutante.
15	Nacionalidad (llenar solo en caso de ser extranjero)
16	Persona es PEP: (1) Si es (2) Si ha sido (3) No es (4) No ha sido. En caso consignó la opción (1) o (2), complete la información de los ítems 17 al 19.
17	Cargo. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 3 : Cargos.
18	Nombre de la institución.
19	Nombres y apellidos de la persona que recibe la remesa y/ giro postal:
20	El ejecutante realiza la operación inusual en representación de otra persona (Marque 1 o 2 según corresponda): (1) Si (2) NO. En caso consignó la opción (1) complete los ítems 22 a 27. En caso consignó la opción (2) complete el ítem 21 y continúe con el llenado de los ítems 59 y siguientes.
21	Origen de los fondos involucrados en la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 4 : Origen de los fondos.
22	Datos de la representación: (1) Poder fuera de registro (2) Poder por Escritura Pública (3) Poder Consular (4) Contrato de Mandato
23	Fecha del Poder /dd/mm/aaaa):
24	Nombres y apellidos del Notario /Consul
25	Competencia del Notario o Cónsul (Indicar distrito/Provincia y Estado/Ciudad-País, respectivamente):
26	Datos de inscripción registral del poder (Consignar N° de Partida Registral y Zona Registral)
27	La persona a quien representa el ejecutante es (Marque 1 o 2 según corresponda): (1) Persona Natural (2) Persona Jurídica. En caso consignó la opción (1) complete la información de los ítems 28 a 31. Si marcó la opción (2) complete los ítems 32 al 35.
Información del Ordenante - Persona Natural	
28	Apellido paterno.
29	Apellido Materno.
30	Nombres.
31	Origen de los fondos involucrados en la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 4 : Origen de los fondos.
Información del Ordenante - Persona Jurídica	
32	Denominación / razón social.
33	N° de RUC, de ser el caso
34	Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que no se desprenda directamente del objeto del contrato.
35	Origen de los fondos involucrados en la operación. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 4 : Origen de los fondos.
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN INUSUAL, TRATÁNDOSE DE RECEPCIÓN DE REMESA Y/O GIRO POSTAL (consignar los datos por cada persona involucrada en la operación)	
Información del Cliente (Ejecutante) en caso en el ítem 9 marco los Códigos 002 o 004	
36	Apellido paterno del ejecutante.
37	Apellido materno del ejecutante.
38	Nombres del ejecutante.
39	Tipo de documento de identidad del ejecutante. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 2 : Tipo de documento.
40	Número de documento de identidad del ejecutante.
41	Nacionalidad (llenar solo en caso de ser extranjero)
42	Persona es PEP: (1) Si es (2) Si ha sido (3) No es (4) No ha sido. En caso consignó la opción (1) o (2), complete la información de los ítems 43 a 45.
43	Cargo. Consignar el código de acuerdo a la Tabla N° 3 : Cargos.
44	Nombre de la institución.
45	Nombres y apellidos de la persona que envía la remesa y/ giro postal:
46	El ejecutante realiza la operación inusual (Marque con una "X" según corresponda): 1.- A su favor () 2.- A favor de otra persona (). En caso consignó la opción (1) continúe con el llenado de los ítems 59 y siguientes. En caso consignó la opción (2) complete los ítems 47 a 52.
47	Datos de la representación: (1) Poder fuera de registro (2) Poder por Escritura Pública (3) Poder Consular (4) Contrato de Mandato
48	Fecha del Poder /dd/mm/aaaa):
49	Nombres y apellidos del Notario /Consul
50	Competencia del Notario o Cónsul (Indicar distrito/Provincia y Estado/Ciudad-País, respectivamente):
51	Datos de inscripción registral del poder (Consignar N° de Partida Registral y Zona Registral)
52	La persona a quien representa el ejecutante es (Marque 1 o 2 según corresponda): (1) Persona Natural (2) Persona Jurídica. En caso consignó la opción (1) complete la información de los ítems 53 a 55. Si marcó la opción (2) complete los ítems 56 al 58.
53	Apellido paterno.
54	Apellido Materno.
55	Nombres.
56	Denominación / razón social.
57	N° de RUC o Registro equivalente para no domiciliados:
58	Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que no se desprenda directamente del objeto del contrato.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

DATOS RELACIONADOS A LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN INUSUAL

59	Monto de la remesa y/o giro postal.
60	Tipo de moneda de la remesa y/o giro postal (Utilizar la Codificación ISO-4217).
61	N° de Comprobante de pago (incluirl N° de serie):
62	Tipo de cambio: El tipo de cambio a considerar será el tipo de cambio venta del día en que se realizó la operación, publicado por la SBS.
63	Descripción de la operación (Señale los argumentos que lo llevaron a calificar como inusual la operación. Tratándose de envío o recepción de remesa y/o giro postal se debe especificar si es nacional o internacional así como las ciudades (distrito, provincia departamento y/o Ciudad-Estado y país) involucradas (desde / hacia).
64	La operación ha sido calificada como sospechosa (1) Si ó (2) No
65	En caso en el ítem 64 haya consignado la opción (1) indicar el número de ROS con el que se remitió el mismo a la UIF-Perú.
66	En caso en el ítem 64 haya consignado la opción (2) describir los argumentos por los cuales esta operación no fue calificada como sospechosa.

SEÑALES DE ALERTA IDENTIFICADAS (Se debe consignar estos datos por cada señal de alerta)

67	Código de la señal de alerta
68	Descripción de la señal de alerta
69	Fuente de la señal de alerta: (1) Sistema de Monitoreo; (2) Area Comercial; (3) Análisis del SO; (4) Medio periodístico; (5) Otras fuentes
70	En caso en el ítem 69 se haya consignado la opción 5, describir la fuente

**Tabla N° 1
TIPO DE OPERACIÓN**

Código	Descripción
001	ENVÍO DE REMESA Y/O GIRO POSTAL AL INTERIOR DEL PAÍS
002	RECEPCIÓN DE REMESA Y/O GIRO POSTAL DEL INTERIOR DEL PAÍS
003	ENVÍO DE REMESA Y/O GIRO POSTAL AL EXTRANJERO
004	RECEPCIÓN DE REMESA Y/O GIRO POSTAL DEL EXTRANJERO

**Tabla N° 2
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° 3
CARGOS**

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

**Tabla N° 4
ORIGEN DE LOS FONDOS**

Código	Descripción
001	AHORROS
002	ALQUILER DE BIENES MUEBLES
003	ALQUILER DE BIENES INMUEBLES
004	DONACION / SORTEO
005	INGRESOS POR TRABAJO INDEPENDIENTE
006	INGRESOS POR TRABAJO DEPENDIENTE
007	INGRESOS POR REGALIA
008	PRÉSTAMOS
009	VENTA DE BIEN MUEBLE
010	VENTA DE BIEN INMUEBLE
009	OTROS



ANEXO N° 6

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta constituyen para el concesionario postal y operador designado autorizado a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, en adelante sujeto obligado, sus trabajadores y el oficial de cumplimiento, una herramienta de apoyo para la prevención y/o detección de operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

En caso se identifique alguna de las operaciones o situaciones aquí descritas, corresponderá al oficial de cumplimiento del sujeto obligado su análisis y evaluación con la finalidad de determinar si constituyen operaciones sospechosas y, en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú a través de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).

La presente relación de señales de alerta no es taxativa, por lo que el sujeto obligado deberá 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 cliente no actúa por su cuenta e intenta ocultar la identidad de la persona a quien representa.
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 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 solicita realizar operaciones fraccionadas, por debajo del umbral.
10. El cliente figura en alguna de las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT (Anexo N° 1).
11. El cliente actúa frecuentemente en representación de diferentes ordenantes o beneficiarios.
12. El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
13. El cliente presenta un incremento repentino en el monto y/o número de operaciones que realiza.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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

1. El estilo de vida del director / trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
2. El domicilio del director / trabajador consta en operaciones realizadas por el cliente, en forma reiterada y/o por montos significativos, sin que haya vinculación aparente entre el director/trabajador y el cliente.
3. Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del director / trabajador.
4. Se comprueba que el director / 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 director / trabajador se niega a presentar y/o actualizar toda la información requerida en la Declaración Jurada de Directores y Trabajadores o la que haga sus veces o se verifica que ha presentado información falsa.
6. Se comprueba que el director / 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. Envíos de remesas y/o giros postales realizados a varias personas, entre las cuales se detectan datos comunes.
2. Envíos frecuentes de remesas y/o giros postales solicitados por un cliente y remitidos a sí mismo o a otra única persona en diferentes países.
3. Envío/recepción reiterados de remesas y/o giros postales, desde/hacia localidades ubicadas en países o zonas geográficas de producción y/o tráfico ilícito de drogas.
4. Envío/recepción de remesas y/o giros postales en forma reiterada por montos inferiores cercanos a los umbrales materia de registro.
5. Envío y/o recepción de remesas y/o giros postales efectuados con datos en común ya sea del cliente u ordenante y/o beneficiario (dirección, teléfono).
6. Remesas y/o giros postales en los que es evidente que quien aparece como ejecutante está siendo dirigido por un tercero no identificado y el ejecutante declara que no ejerce representación alguna.
7. Recepción de remesas y/o giros postales por montos pequeños para luego consolidarlos realizando una única transferencia.
8. Recepción de remesas y/o giros postales e inmediata transferencia mediante remesa y/o giro postal a otros destinos nacionales o internacionales.
9. Personas sin ocupación o actividad económica aparente (amas de casa, estudiantes, jubilados) que realizan repetidas operaciones de remesa y/o giro postal.
10. Incremento sustancial de los fondos transferidos involucrados en la remesa y/o giro postal, sin que exista una justificación evidente de dicho cambio en la actividad económica del cliente.
11. Remesas y/o giros postales constantes, ejecutadas por varias personas para ser recibidas por una misma persona o personas vinculadas entre sí, o viceversa en localidades que no guardan relación con la actividad del beneficiario.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

12. Envío / Recepción de Remesas y/o giros postales habituales donde el ordenante y beneficiario son la misma persona, pero en diferentes localidades nacionales e internacionales.
13. Envío y/o recepción de remesas y/o giros postales realizadas entre personas jurídicas o entre persona natural y persona jurídica, domiciliadas en zonas geográficas de riesgo sin aparente vínculo comercial.
14. Frecuente envío/recepción de remesas y/o giros postales en un mes, por montos no significativos pero que al consolidarlos representan sumas importantes, aun cuando se encuentren por debajo de los umbrales establecidos.
15. Recepción de remesas y/o giros postales de uno o varios ejecutantes desde diferentes países, y a favor de un mismo beneficiario local.
16. Envío de remesas y/o giros postales efectuados a un grupo de beneficiarios, de una misma o varias localidades, sin una relación aparente.
17. Recepción de remesas y/o giros postales por personas que declaran diferentes actividades económicas que no guardan relación con los montos recibidos.



ANEXO N° 7

CONTENIDO BÁSICO DEL MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El manual para la prevención y gestión de los riesgos del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, en adelante el Manual, tiene como finalidad que el concesionario postal y operador designado autorizado a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, en adelante sujeto obligado, sus directores, gerentes, oficial de cumplimiento y trabajadores 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 la Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Concesionarios Postales y Operador Designado autorizados a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal.
- 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 (de ser aplicable):

- 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. Procedimientos de registro, archivo y conservación de la información y documentación requerida, conforme a la regulación vigente.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- 4.2. Formularios para el registro de operaciones y reporte de operaciones inusuales al oficial de cumplimiento.
- 4.3. Procedimientos internos de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas.
- 4.4. Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú dentro del plazo legal.
- 4.5. Procedimientos para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes.
- 4.6. 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.
- 4.7. Mecanismos de consulta entre el oficial de cumplimiento y demás dependencias del sujeto obligado, de ser el caso. En caso de que el oficial de cumplimiento sea corporativo, se debe indicar los mecanismos de consulta entre todas las empresas del grupo económico.

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

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

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



ANEXO N° 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 trasgredo sus disposiciones soy pasible de sanción disciplinaria por parte de mi empleador/contratante.

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

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Fecha: dd	mm	aaaa
FIRMA					



ANEXO N° 9

MODELO
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETIVO

El Código de Conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, en adelante Código de Conducta, tiene por objetivo establecer las bases mínimas de comportamiento responsable, así como los principios, deberes y normas éticas que el concesionario postal y operador designado autorizado a prestar el servicio postal de remesa y/o giro postal, en adelante sujeto obligado, sus directores, gerentes, oficial de cumplimiento y trabajadores deben conocer y cumplir, a fin de propender al adecuado funcionamiento del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo (LA/FT).

Artículo 2.- ALCANCE

El presente Código de Conducta es aplicable 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 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en materia de prevención del LA/FT.

Igualmente, es aplicable a sus directores, gerentes, oficial de cumplimiento y trabajadores.

Artículo 3.- DIFUSION

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, según corresponda al tipo de labor específica que realizan. Asimismo, entregará a cada trabajador y director de ser el caso, un ejemplar del presente Código, aprobado en cumplimiento de las normas sobre la materia, a fin de facilitarles el cumplimiento.

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

Artículo 4.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- a) Beneficiario final: persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente, persona jurídica o cualquier otro tipo de estructura jurídica.
- b) Código: Código de conducta para la prevención del LA/FT.
- c) Concesionario postal: persona natural o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada en el Perú, autorizada por el MTC para prestar el servicio postal.
- d) Días: días calendario.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

- e) Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4°-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- f) LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- g) Lavado de activos: delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus normas modificatorias.
- h) Ley: Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus normas modificatorias.
- i) Manual: manual para la prevención y gestión de los riesgos del LA/FT.
- j) MTC: Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- k) Operaciones inusuales: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
- l) 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.
- m) Operador designado: para estos efectos, es la empresa Servicios Postales del Perú S.A.-SERPOST S.A. u otras designadas para el cumplimiento de las obligaciones del Convenio Postal Universal, en el ámbito nacional.
- n) Organismo supervisor: el MTC a través de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones - DGCSC.
- o) Reglamento: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- p) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- q) Sujeto obligado: Concesionario Postal con autorización vigente otorgada por el MTC para brindar el servicio postal de remesa y/o giro postal. Incluye al Operador Designado.
- r) Trabajador: persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado; incluye al gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares.
- s) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS

Artículo 5.- PRINCIPIOS ÉTICOS

- 5.1 El sujeto obligado y 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 al sujeto obligado, al presente código de conducta y al manual.
 - 5.1.2 Probidad

Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad y procurando que el sujeto obligado no sea utilizado en actividades de LA/FT.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

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, con el organismo supervisor 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, su reglamento 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, su Reglamento 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 LA/FT aplicable al sujeto obligado, 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



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada de acuerdo a la Ley, salvo requerimiento del órgano jurisdiccional o autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

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

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

6.2.1 Respecto a la debida diligencia de conocimiento del cliente:

- b. Identificar adecuada y fehacientemente a los clientes que solicitan la prestación del servicio postal, sean estas personas naturales o jurídicas.
- c. Establecer los requerimientos de documentación para la identificación, verificación y monitoreo en la debida diligencia del cliente, tomando en consideración la información a recabar dependiendo de los regímenes simplificado, general y reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente.
- d. Estar atento a los cambios en el comportamiento habitual de los clientes, que permitan detectar alejamientos significativos en la operativa normal, a fin de efectuar el análisis y evaluación de acuerdo a la normativa legal vigente.
- e. Si como consecuencia de lo señalado en el literal anterior, se identifica dicha operación como sospechosa, se deberá remitir el correspondiente ROS.

6.2.2 Respecto al conocimiento de directores y trabajadores

- a. Asegurarse que sus trabajadores y directores tengan un alto nivel de integridad.
- b. Recabar información sobre los trabajadores y directores de ser el caso, la que es materia de registro físico o virtual. La información debe ser actualizada en lo que corresponda y estar a disposición del organismo supervisor y 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 a los directores y trabajadores, de acuerdo a sus funciones.
- d. Conocer el marco legal vigente en materia de prevención del LA/FT, difundiendo entre sus trabajadores las actualizaciones respectivas.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PREPUBLICACIÓN

CAPÍTULO III
INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 7.- INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El incumplimiento de las disposiciones del presente Código es sancionable por el organismo supervisor en la vía administrativa, conforme a lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones emitido para tal fin.

Sin perjuicio de ello, constituyen infracciones sancionables por el sujeto obligado:

- a) No suscribir la Declaración Jurada de recepción y conocimiento tanto del Manual como del 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, el RO u otros registro(s) o reportes que se encuentren entre sus funciones.
- f) Inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia de prevención y detección del LA/FT.
- g) Obstaculizar o pretender impedir la labor del órgano supervisor en las visitas de supervisión.
- h) Excluir a algún cliente del RO.
- i) Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, incluso del organismo supervisor, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada.
- j) No comunicar al oficial de cumplimiento sobre determinada operación sospechosa de algún cliente.

El sujeto obligado califica estas infracciones en su normatividad interna, de ser el caso, según su gravedad, ya sea que se trate de infracciones leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda. El incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, no constituye infracción.