



## Aprueban 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

### RESOLUCIÓN SBS N° 6089-2016

Lima, 21 de noviembre de 2016

LA SUPERINTENDENTA 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 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, 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.

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 Ministerio de Transportes y Comunicaciones 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) 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.

m) Operaciones sospechosas: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente, o que no 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.

n) 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.

o) Organismo supervisor: el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

p) 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.

q) Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.

r) 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.

s) Riesgos de LA/FT: posibilidad de que el sujeto obligado sea utilizado para fines de LA/FT.

t) 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.

u) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

v) Sujeto obligado: Concesionario Postal con autorización vigente otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio postal de remesa (giro postal). Incluye al Operador Designado.

w) 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.

x) 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 gobierno; 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.

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.

## 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.

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 alterno, 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 alterno 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 alterno

En aquellos casos en los que se requiera que un oficial de cumplimiento alterno 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 alterno 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 alterno 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 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.

### 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:

- Estados financieros de los dos (2) últimos ejercicios.
- Número de trabajadores, de proveedores y establecimientos anexos al mes anterior de presentación de la solicitud.
- Número de clientes habituales y ocasionales al mes anterior de presentación de la solicitud.
- Canales de atención y distribución.
- Cantidad de operaciones realizadas en el año anterior, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
- Sistema a través del cual registran las operaciones.
- 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 uno 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 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.

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.

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.

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.

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).

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 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 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 RO tiene el carácter de confidencial, y se lleva a través de sistemas informáticos, tales como microfilmaciones, microformas u otros de fácil recuperación. El sujeto obligado envía el RO, en la estructura, el medio electrónico, periodicidad, forma e instrucciones que la SBS establece. El sujeto obligado debe conservar el RO por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se realiza la operación y debe mantener una copia de seguridad del RO, que debe estar a disposición de la UIF-Perú, del organismo supervisor, 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.

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 iguallen 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 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. 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.

## 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 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 (plaft.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 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 31.

## 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 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 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 al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA  
Superintendente de Banca, Seguros y  
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

1455894-1

## **GOBIERNOS REGIONALES**

### **GOBIERNO REGIONAL DE ICA**

## **Reconforman el Comité de Inversiones del Gobierno Regional de Ica**

### **RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 0388-2016-GORE-ICA/GR**

Ica, 4 de noviembre de 2016

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales se establece la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales, constituyéndolos como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 0016-2013-GORE-ICA se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional