

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Prorrogan plazo de implementación señalado en la R.J. N° 73-2016/JNAC/RENIEC, a fin que los órganos y unidades orgánicas implementen su organización y funciones para el cabal cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 108-2016/JNAC/RENIEC

Lima, 19 de agosto de 2016

VISTOS:

La Hoja de Elevación N° 000117-2016/GTH/RENIEC (25JUL2016), emitida por la Gerencia de Talento Humano; el Informe N° 000045-2016/GTH/SGPS/RENIEC (25JUL2016), emitido por la Sub Gerencia de Personal de la Gerencia de Talento Humano; el Informe N° 000004-2016/SGEN/RENIEC (12AGO2016), emitido por la Secretaria General; el Informe N° 0001394-2016/GAJ/SGAJA/RENIEC (15AGO2016), emitido por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica Administrativa de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Hoja de Elevación N° 000460-2016/GAJ/RENIEC (15AGO2016), emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que por Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con arreglo a los artículos 176°, 177° como organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera;

Que con Resolución Jefatural N° 073-2016-JNAC-RENIEC (31MAY2016) se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC; asimismo, éste fue publicado en el diario oficial El Peruano, el 01JUN2016; disponiendo en su Artículo Tercero un plazo de 60 días calendario para que los órganos y unidades orgánicas implementen su organización y funciones, plazo que venció el 31JUL2016;

Que a través del documento de vistos la Gerencia de Talento Humano, traslada a la Jefatura Nacional el Informe N° 000045-2016/GTH/SGPS/RENIEC (25JUL2016), de la Sub Gerencia de Personal, documento con el cual informó que el plazo para la implementación del Reglamento de Organización y Funciones (en adelante ROF), estaba próximo a vencer, por ello, solicitó ampliar el plazo por 60 días adicionales, a fin de concluir con la aprobación del Cuadro de Asignación de Personal –CAP- Provisional, el Presupuesto Analítico de Personal –PAP y demás acciones que deriven de ellas;

Que teniendo en cuenta lo señalado por la Gerencia de Talento Humano, mediante el documento de vistos la Secretaria General informó al Jefe Nacional la necesidad de ampliar el plazo de implementación del ROF y dado que ha vencido el plazo inicialmente dispuesto por la Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016), se debe emitir la Resolución Jefatural con eficacia anticipada, según los términos solicitados por la Gerencia de Talento Humano;

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad administrativa podrá disponer en el mismo acto administrativo que éste tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos de terceros y que existiera, en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que a fin de cumplir con las nuevas disposiciones del Reglamento de Organización y Funciones, se hace necesario otorgar un plazo adicional de 60 días calendarios para que los órganos y unidades orgánicas implementen la organización y funciones para su cabal cumplimiento;

Estando a lo opinado por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica Administrativa de la Gerencia de Asesoría Jurídica y conforme a las atribuciones conferidas en la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 73-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016), y el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- Prorrogar con eficacia anticipada el plazo de implementación señalado en el Artículo Tercero de la Resolución Jefatural N° 73-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016) por el término de 60 días calendarios adicionales, a fin que los órganos y unidades orgánicas implementen su organización y funciones para el cabal cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones. Dicha prórroga se computará a partir del 01 de agosto del 2016.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Tecnología de la Información efectuar la respectiva publicación en el Portal del Estado Peruano y en el portal institucional www.reniec.gob.pe, para su debida difusión entre el público usuario.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE LUIS YRIVARREN LAZO
Jefe Nacional

1418077-1

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

Aprueban Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana Autorizados para Operar como Despachadores de Aduana

RESOLUCIÓN SBS N° 4197-2016

Lima, 3 de agosto de 2016

EL SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 27693, modificado por la primera disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz Contra el Lavado de Activos y otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, a través de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), tiene la función y facultad de regular -en coordinación con los organismos supervisores de los sujetos obligados- los lineamientos generales y específicos, requisitos, precisiones, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT) de los sujetos obligados, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada Ley y su Reglamento;

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

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

Contando con el visto bueno de la UIF-Perú y la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, y habiéndose cumplido con el plazo de difusión de los proyectos de normas legales de carácter general a que se refiere el artículo 14° del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

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

RESUELVE:

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Alcance

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

Artículo 2.- Definiciones y abreviaturas

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

a) Agentes de Aduanas: personas naturales o jurídicas autorizadas por el organismo supervisor para prestar servicios a terceros, en toda clase de trámites aduaneros, en las condiciones y con los requisitos que establecen la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

b) Código: código de conducta para la prevención del LA/FT.

c) Declarante: persona que suscribe y presenta los formatos establecidos por el organismo supervisor para efectuar el despacho de la mercancía, en representación del cliente.

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 de LA/FT.

l) Mercancía: bien susceptible de ser clasificado en la nomenclatura arancelaria y que puede ser objeto de regímenes aduaneros.

m) Operación inusual: operación realizada o que se haya intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guarda relación con la actividad económica del cliente, sale de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tiene un fundamento legal evidente.

n) Operación sospechosa: operación realizada o que se haya intentado realizar, cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del cliente o que no cuenta con fundamento económico; o que, por su número, cantidad transada o las características particulares de esta, puede conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

o) Organismo supervisor: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

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

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

s) ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea es una herramienta tecnológica desarrollada por la SBS para permitir que, de acuerdo a la normativa vigente, los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú el reporte de operaciones sospechosas (ROS) por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.

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

u) Sujeto obligado: agentes de aduana autorizados por la SUNAT para operar como despachadores de aduana.

v) Trabajador: persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado. Incluye al representante legal y auxiliar de despacho, acreditados ante la SUNAT.

w) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú; unidad especializada de la SBS.

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 al actuar como agentes de aduanas autorizados por la SUNAT para operar como despachadores de aduana. El sistema de prevención está conformado por políticas y procedimientos establecidos por los sujetos obligados, de acuerdo con la Ley, el Reglamento, esta norma y demás disposiciones sobre la materia, cuya finalidad es prevenir

y evitar que sean utilizados con fines ilícitos vinculados con el LA/FT; así como por las medidas que establezca el sujeto obligado para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT.

3.2 El sistema de prevención del LA/FT debe ser aplicado por el sujeto obligado (de ser una persona natural) así como por toda la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, incluyendo al oficial de cumplimiento, sus trabajadores y directores de contar con dicho 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 la presente 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.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT

Artículo 4.- Supervisión del sujeto obligado

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 además podrá 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 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 o trabajador 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 caso el sujeto obligado 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 lleva a cabo visitas de supervisión en materia de prevención del LA/FT, de acuerdo a la planificación que determine.

Artículo 5.- Responsabilidad del sujeto obligado

El sujeto obligado es responsable, entre otras obligaciones contempladas en la Ley, de implementar el sistema de prevención del LA/FT y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo. Para ello debe:

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

Artículo 6.- Oficial de cumplimiento

6.1 El oficial de cumplimiento es la persona natural designada por el sujeto obligado conforme a esta norma, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Es la persona de contacto entre el sujeto obligado con la

UIF-Perú y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor en el ejercicio de la labor de control y supervisión del sistema de prevención del LA/FT.

6.2 La persona designada como oficial de cumplimiento solo puede ser de un sujeto obligado a la vez, salvo que se trate de un oficial de cumplimiento corporativo. El sujeto obligado que sea persona natural puede ser su propio oficial de cumplimiento.

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

Artículo 7.- Requisitos del oficial de cumplimiento

7.1 El oficial de cumplimiento debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
- b) No haber sido condenado por la comisión de 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 con declaración jurada.

7.2 El oficial de cumplimiento que deja de cumplir con alguno de los requisitos antes señalados no puede seguir actuando como tal y debe comunicarlo por escrito al sujeto obligado –con carácter de declaración jurada– en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho. Cuando el sujeto obligado tome conocimiento del incumplimiento de requisitos, aun cuando el oficial de cumplimiento no se lo haya comunicado, debe removerlo del cargo e informar esta acción, sustentando las razones que justifican la medida, 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 a un nuevo oficial de cumplimiento que cumpla los requisitos establecidos en el numeral anterior, considerando el procedimiento indicado en el artículo siguiente.

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

Artículo 8.- Designación, remoción y vacancia del cargo 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 gerente general, gerente, titular-gerente o administrador, si la persona jurídica, de acuerdo con su estatuto, no está 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, de manera confidencial y reservada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de la fecha de designación, señalando como mínimo la siguiente información del oficial de cumplimiento:

- 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, de ser aplicable).
- g) Indicar si el cargo se desempeñará a dedicación exclusiva o no.
- h) Fecha de ingreso y cargo que desempeña.

Asimismo, el sujeto obligado debe adjuntar la siguiente información:

- a) Declaración jurada referida al cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo anterior o la documentación que sustente el cumplimiento de estos; y
- b) Declaración jurada en la que se 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 del directorio u otro documento que acredite la designación, según corresponda a la naturaleza del designante, deben estar a disposición de la UIF-Perú y del organismo supervisor.

Los cambios en la información referida a los oficiales de cumplimiento deben ser comunicados por el sujeto obligado a los organismos supervisores correspondientes 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, el cual debe cumplir con las mismas condiciones establecidas para el titular, para que se desempeñe en dicho cargo únicamente en caso de ausencia temporal o vacancia del oficial de cumplimiento del titular.

8.4 La vacancia del cargo de oficial de cumplimiento no puede durar más de treinta (30) días, desde la fecha que se produce y debe ser comunicada a la UIF-Perú y al organismo supervisor, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producida. En caso de vacancia, el sujeto debe designar un oficial de cumplimiento conforme a lo dispuesto en este artículo.

8.5 La remoción del cargo de oficial de cumplimiento debe contar con el sustento de las razones que justifican tal medida y debe ser aprobada por la persona u órgano que designó al oficial de cumplimiento según lo indicado en el numeral 8.1. La remoción y su sustento deben ser comunicados a los organismos supervisores y a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión. En el caso del oficial de cumplimiento corporativo, la comunicación que debe ser remitida debe ser suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.

8.6 Los requisitos, condiciones, obligaciones, funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento establecidas en esta norma son de aplicación a los oficiales de cumplimiento alterno y corporativo.

Artículo 9.- Oficial de cumplimiento alterno

En los casos en los que se requiera que un oficial de cumplimiento alterno desempeñe las funciones establecidas en la presente norma, sin perjuicio de dar

cumplimiento a las disposiciones contempladas en el artículo anterior, se debe considerar lo siguiente:

a) En caso de ausencia temporal o vacancia, el oficial de cumplimiento alterno puede desempeñar sus funciones hasta el retorno o la designación del nuevo oficial de cumplimiento, respectivamente.

b) En los casos en los que se requiera que el oficial de cumplimiento alterno desempeñe las funciones establecidas en la presente norma, el sujeto obligado debe comunicarlo por escrito a la UIF-Perú, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles previos a la ausencia del oficial de cumplimiento o vacancia del cargo, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentados. En la comunicación se debe indicar el periodo de ausencia, cuando corresponda, y solicitar la activación de los códigos secretos del oficial de cumplimiento alterno.

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

Artículo 10.- Oficial de cumplimiento corporativo

10.1 Los sujetos obligados que integran un mismo grupo económico pueden designar, previa autorización de los organismos supervisores respectivos y de la UIF-Perú, en concordancia con lo señalado en los numerales siguientes, un solo oficial de cumplimiento corporativo a dedicación exclusiva, que debe cumplir con los requisitos establecidos en esta norma.

10.2 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 11.

b) Los organismos supervisores, de ser el caso, aprueban la solicitud, respecto a los sujetos obligados que se encuentren bajo su supervisión. Las autorizaciones que emitan los organismos supervisores deben estar sustentadas en un informe técnico que debe contener como mínimo el análisis de complejidad y volumen de operaciones, calidad de las herramientas informáticas que utilizan los sujetos obligados que conforman el grupo económico, el nivel de riesgo de LA/FT que enfrentan de ser el caso, entre otros que consideren pertinentes. Cada uno de los pronunciamientos de los organismos supervisores debe ser remitido a la UIF-Perú.

c) 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.

10.3 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.

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

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

El informe técnico que 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:

- i. Estados financieros de los dos (2) últimos ejercicios.
- ii. Número de trabajadores y establecimientos anexos al mes anterior de presentación de la solicitud.
- iii. Número de clientes habituales y ocasionales al mes anterior de presentación de la solicitud.
- iv. Canales de atención y distribución.
- v. Cantidad de operaciones realizadas en el año anterior, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
- vi. Sistema a través del cual registran las operaciones.
- vii. Otros que considere pertinente solicitar la UIF-Perú y/o los organismos supervisores, en caso corresponda.

d) La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo y de aquellos que se encuentran encargados 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, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico, y que contará con el concurso de personal suficiente.

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

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

12.2 La UIF-Perú asigna códigos secretos, tanto al sujeto obligado como al oficial de cumplimiento, oficial

de cumplimiento alterno y/o oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso, luego de verificada la documentación e información presentada.

12.3 Los códigos asignados por la UIF-Perú sirven únicamente como identificación en todas las comunicaciones que se remitan a la UIF-Perú y a su organismo supervisor, garantizando así la reserva de identidad de aquellos y la confidencialidad de la información remitida a la UIF-Perú. Tratándose de un oficial de cumplimiento corporativo, los códigos son asignados una vez obtenida la autorización de la UIF-Perú.

12.4 El sujeto obligado y su oficial de cumplimiento deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la reserva de los códigos secretos que les son asignados.

Artículo 13.- Responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento

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

a) 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) Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de los riesgos del LA/FT.

d) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el sistema de prevención del LA/FT, 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.

e) Proponer señales de alerta a ser incorporadas al manual.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas.

j) Elaborar y remitir los informes anuales sobre la situación del sistema de prevención del LA/FT y su cumplimiento.

k) Ser el interlocutor del sujeto obligado ante el organismo supervisor y la SBS, a través de la UIF-Perú, en temas relacionados a su gestión.

l) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención del LA/FT.

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.

CAPITULO III

CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL TRABAJADOR

Artículo 14.- Determinación de Cliente

14.1 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 de despacho de aduana. Independientemente del monto y/o número de operaciones efectuadas, se considera como cliente:

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

b) Tratándose de exportación definitiva: al exportador o consignante, así como al declarante. El consignante es la persona natural o jurídica que remite la mercancía a un consignatario, ubicado en el exterior, y que utiliza los servicios del agente de aduana para el despacho de la mercancía.

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

Artículo 15.- Conocimiento del beneficiario final

15.1 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 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.

15.2 Para el caso de personas jurídicas, en caso no pueda determinarse quién detenta el control efectivo final, por participación mayoritaria, se considera a quien ejerce el control por otros medios; y, solo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considera a la persona natural que desempeña funciones de dirección y/o gestión.

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

Artículo 16.- Etapas de la debida diligencia en el conocimiento del cliente

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

16.2 El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente implica que este sea identificado por el sujeto obligado; y consta de las etapas de identificación, verificación y monitoreo:

a) Etapa de identificación: consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final.

b) Etapa de verificación: consiste en asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados, debiendo dejar constancia documental de ello. Adicionalmente, se debe verificar la información a que se refiere los numerales i., ii. y iii. del artículo siguiente, según corresponda.

c) Etapa de monitoreo: tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con la información declarada por estos (perfil), así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por los clientes.

La realización parcial o total de cada una de dichas etapas se encuentre en función de lo establecido en esta norma.

16.3 Cuando el sujeto obligado no se encuentre en la capacidad de cumplir con las referidas etapas 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.

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

Artículo 17.- Conocimiento del cliente y debida diligencia

Los sujetos obligados deben identificar a sus clientes de acuerdo con lo siguiente:

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

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

i.1 En el caso de personas naturales:

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

i.2 En el caso de personas jurídicas:

- a) Denominación o razón social.
- b) Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
- c) Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.
- d) Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Si el accionista, socio o asociado es persona natural debe incluirse la información requerida para las personas naturales en los literales a), b) y f) del numeral i.1; y, si es persona jurídica, debe incluirse la información requerida en los literales a) y b) del presente numeral i.2.
- e) Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
- k) Identificación del declarante, para lo cual debe consignar los datos a que se refieren los literales a), b) y d) del numeral i.1. Especificar si el declarante tiene

representación por poder, mandato, documento notarial y/o registral.

f) Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.

g) Origen del dinero involucrado en la operación (si se realiza en efectivo).

El sujeto obligado debe indicar en las declaraciones juradas de conocimiento del cliente, que cuando se produzca algún cambio en la información mínima indicada en el presente numeral, el cliente debe remitir el respectivo formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente con la información actualizada.

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

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

a) En el último ejercicio anual, el cliente haya realizado operaciones de importación iguales o mayores a un monto equivalente a US\$ 3'500,000.00 (tres millones quinientos mil y 00/100 dólares americanos) u operaciones de exportación iguales o mayores a un monto equivalente a US\$ 4'500,000.00 (cuatro millones quinientos mil y 00/100 dólares americanos), según listado que para tal efecto se publique en el portal institucional del organismo supervisor y considerando el tipo de cambio publicado por la SBS al cierre del ejercicio anual. Para el caso de importaciones se debe tomar en cuenta el valor CIF y para el caso de exportaciones se debe tomar en cuenta el valor FOB;

b) En el último ejercicio anual, el cliente haya realizado diez o más Declaraciones Aduaneras de Mercancías (DAM) de importación o de exportación, según listado que para tal efecto emita anualmente el organismo supervisor;

y, c) El cliente cuente con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y no tener la condición de no habido, por un plazo no menor a dos (2) años consecutivos.

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

El sujeto obligado debe indicar en las declaraciones juradas de conocimiento del cliente, que cuando se produzca algún cambio en la información mínima indicada en el presente numeral, el cliente debe remitir el respectivo formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente con la información actualizada.

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

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

Este régimen se debe aplicar obligatoriamente a los siguientes clientes:

- a) Nacionales o extranjeros, no residentes.
- b) Personas jurídicas no domiciliadas.
- c) 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.

d) Quienes realizan operaciones de exportación o importación de insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal identificados en el Decreto Legislativo que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, aprobado por Decreto Legislativo N° 1103 y sus normas modificatorias.

e) Clientes respecto de los cuales se tenga conocimiento que están siendo investigados por lavado de activos, sus delitos precedentes, y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes.

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

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

a) Tratándose de PEP, se debe requerir la relación de personas jurídicas o entes jurídicos donde mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación.

b) Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.

c) 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.

d) La decisión de aceptación y/o de mantenimiento de la relación con el cliente está 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.

Artículo 18.- Conocimiento de directores y trabajadores

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

18.2 Para tal efecto, el sujeto obligado debe establecer los perfiles de los trabajadores y directores, para lo cual deben requerir una declaración jurada que incluya, como mínimo, la información siguiente:

- a) Nombres y apellidos.
- 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, número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.
- 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).

18.3 Esta información mínima debe ser parte de la documentación personal de cada uno de los de los trabajadores del sujeto obligado y de sus directores, de contar con dicho órgano de gobierno. Para ello, se debe utilizar el "Formulario de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores", a que se refiere el Anexo N° 4. El sujeto obligado debe requerir

a sus trabajadores que, en caso la referida información cambie, se le debe comunicar ello al sujeto obligado en un plazo máximo que no excede de quince (15) días calendario de producido el cambio.

18.4 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 trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, se encuentran comprendidos en ellas.

b) Verificar como mínimo una vez al año, que la información a que se refiere el numeral 18.2 esté actualizada.

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.

Artículo 19.- Utilización y responsabilidad de terceros o intermediarios

19.1 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 o trabajadores.

19.2 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.

19.3 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.

CAPÍTULO IV

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 20.- Aspectos generales de la capacitación

20.1 El sujeto obligado, a través del oficial del cumplimiento, debe informar a los directores y trabajadores dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de ingreso, sobre los alcances del sistema de prevención del LA/FT, dejando constancia de ello.

20.2 Adicionalmente a la información señalada en el párrafo precedente, los directores y trabajadores del sujeto obligado, el oficial de cumplimiento, así como el sujeto obligado cuando este sea persona natural, deben contar con al menos una capacitación anual, en materia de prevención y/o detección del LA/FT, con la finalidad de que estén instruidos –de acuerdo a su especialidad y función que desempeñen–, como mínimo, respecto de los aspectos señalados en el artículo siguiente.

20.3 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.

20.4 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 21.- Requerimientos mínimos de capacitación

Se debe capacitar, de acuerdo a sus funciones, a los sujetos obligados, en caso corresponda, y a los directores, trabajadores, así como al oficial de cumplimiento, como mínimo sobre lo siguiente:

a) Definición de los delitos de LA/FT.
b) Políticas 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 alertas 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 V

REGISTRO DE OPERACIONES

Artículo 22.- Aspectos relacionados con el Registro de operaciones (RO)

22.1 El sujeto obligado debe llevar y mantener actualizado un RO en el que registre las operaciones individuales que realicen sus clientes. La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa.

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

22.3 Umbrales para el RO

a) El sujeto obligado debe registrar las operaciones individuales que realicen sus clientes, según se indica a continuación: i) operaciones de importación para el consumo iguales o mayores a un monto equivalente a US\$50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) y ii) operaciones de exportación definitiva iguales o mayores a un monto equivalente a US\$200,000.00 (doscientos mil y 00/100 dólares americanos).

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

c) El tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional u otras monedas es el que se obtiene al promediar los tipos de cambio de venta diarios correspondientes al mes anterior a la operación, publicados por la SBS.

d) Sin perjuicio de los precitados umbrales, el sujeto obligado puede establecer internamente umbrales menores para el RO, los que se pueden fijar en función al análisis de riesgo de las operaciones que realiza, del sector económico, del perfil del cliente o algún otro criterio que determine, de acuerdo con lo establecido en esta norma.

22.4 Del contenido y forma del RO

a) El sujeto obligado debe registrar las operaciones en el día en que hayan ocurrido. El RO se lleva en forma cronológica, precisa y completa.

b) El RO debe contener, para cada operación, la información prevista en el Anexo N° 5 "Registro de Operaciones – RO" de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 de la Ley y el artículo 7 del

Reglamento de la Ley; y, se lleva mediante sistemas informáticos, que sean de fácil recuperación.

c) Las operaciones materia del RO, de acuerdo a las actividades del sujeto obligado, son:

- i. Importación para el consumo.
- ii. Exportación definitiva.

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

Artículo 23.- No exclusión del RO

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

CAPÍTULO VI

REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS Y SU COMUNICACIÓN

Artículo 24.- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

24.1 El sujeto obligado tiene la obligación de comunicar a la UIF-Perú, a través de su oficial de cumplimiento, las operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, que sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, el reglamento y esta norma. La comunicación debe ser realizada de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que -conforme a la naturaleza y complejidad de la operación - permita al oficial de cumplimiento calificarla como sospechosa; y, elaborar, documentar y remitir el 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.

24.2 El oficial de cumplimiento, en representación del sujeto obligado, califica la operación como sospechosa y procede con su comunicación a la UIF-Perú y deja constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan, conforme al diseño previsto en el Anexo N° 6 "Diseño de identificación de operaciones inusuales".

24.3 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.

24.4 El oficial de cumplimiento es responsable del correcto uso del sistema ROSEL y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos, por lo que debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.

24.5 El Anexo N° 7 "Señales de alerta" contiene una relación del tipo de señales que cada sujeto obligado debe tener en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales o sospechosas. Lo anterior no exime al sujeto obligado de comunicar otras operaciones que considere sospechosas, de acuerdo con su sistema de prevención del LA/FT y con las señales de alerta identificadas por el propio sujeto obligado, relacionadas con las actividades que este realiza. Sin perjuicio de ello, la UIF-Perú 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.

24.6 La comunicación de operaciones sospechosas a la UIF-Perú, por parte del sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, tiene carácter confidencial y reservado. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.

CAPÍTULO VII

NORMAS INTERNAS

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

25.1 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° 8 - Contenido básico del manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

25.2 El manual debe ser aprobado 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, si la persona jurídica, de acuerdo con su estatuto, no está obligada a tener directorio.

25.3 El sujeto obligado debe dejar constancia del conocimiento que han tomado este, sus trabajadores, el oficial de cumplimiento y directores, de ser el caso, sobre el manual y de su compromiso a cumplirlo en el ejercicio de sus funciones; así como, conservar dicha constancia. Para tal efecto, se adjunta como Anexo N° 9 un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento que puede ser empleado respecto del presente Manual.

25.4 El manual debe encontrarse actualizado, en concordancia con la regulación nacional y estándares internacionales sobre la materia, incorporando además de las señales de alerta del Anexo N° 7 de la presente norma, aquellas identificadas por el sujeto obligado o su oficial de cumplimiento en el desarrollo de su actividad, así como los criterios a adoptar respecto de montos, períodos de tiempo y otros aspectos de las señales de alerta. Las modificaciones del Manual, cuando el sujeto obligado sea una persona jurídica deben ser comunicadas a los trabajadores, el oficial de cumplimiento y directores.

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

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

26.1 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 la exposición a los riesgos de LA/FT, así como las medidas para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información a la que se tiene acceso sobre el sistema de prevención del LA/FT. El sujeto obligado puede tomar en cuenta el "Modelo de código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo" que se adjunta como anexo N° 10.

26.2 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 aquellos detalles particulares a los que se debe ceñir el sujeto obligado, cuando

corresponda, sus trabajadores el oficial de cumplimiento y sus directores, de ser el caso.

26.3 El código de conducta para la prevención del LA/FT debe ser aprobado por:

- 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, si la persona jurídica, de acuerdo con su estatuto, no está obligada a tener directorio.

26.4 El código debe ser puesto en conocimiento de la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, de sus trabajadores, del oficial de cumplimiento y sus directores, de ser el caso. Para tal efecto, el sujeto obligado puede utilizar el Anexo N° 9 que contiene un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento que puede ser empleado respecto del código.

26.5 El código debe estar a disposición del organismo supervisor y de la UIF-Perú, cuando así lo requieran.

CAPÍTULO VIII

INFORMES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Artículo 27.- Informe anual del oficial de cumplimiento

27.1 El oficial de cumplimiento debe elaborar y remitir, al organismo supervisor y a la UIF-Perú, un informe anual sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT implementado por el sujeto obligado, denominado Informe Anual de Oficial de Cumplimiento (IAOC), el cual contiene al menos la siguiente información:

- a) La dirección y teléfono del sujeto obligado, así como 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 porcentajes de la participación en el sujeto obligado, de ser el caso.
- d) Nombre de los gerentes u otros trabajadores responsables de la gestión del negocio, de ser el caso.
- e) Estadística anual del RO, discriminando la información en forma mensual, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados.
- f) Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otro aspecto que considere significativo.
- g) Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u 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, directores y trabajadores.
- j) Número 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; y, el nivel de cumplimiento del manual y código, señalando aquellos casos en que este ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
- l) Acciones correctivas adoptadas respecto a las observaciones o recomendaciones que hubiere formulado

el organismo supervisor y/o la UIF-Perú y los auditores internos y 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.

27.2 El referido informe debe contar con la aprobación del directorio u órgano equivalente del sujeto obligado o en su defecto del gerente general, gerente, titular-gerente o administrador según corresponda, siempre que la persona jurídica, de acuerdo a su estatuto, no esté obligada a tener directorio. En caso de que el sujeto obligado no sea una persona jurídica, la aprobación del informe le compete 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.

27.3 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 (plafit.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca mediante Circular u otro medio de comunicación, en la estructura y de acuerdo a las instrucciones que por igual medio se determine.

27.4 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 indicados anteriormente.

CAPÍTULO IX

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT

Artículo 28.- Factores de riesgos de LA/FT

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X

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

Artículo 30.- Conservación y disponibilidad de información

30.1 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 de diez (10) 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.

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

30.3 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.

Artículo 31.- Atención de requerimientos de información de las autoridades

31.1 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.

31.2 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.

31.3 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 la información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 32.- Comunicaciones dirigidas por el sujeto obligado

32.1 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. En caso el sujeto obligado cuente con resolución firme del organismo supervisor en virtud de la cual se cancele o revoque al agente de aduana la autorización para operar como despachador de aduana, este debe hacer entrega de todo el acervo documentario en materia de LA/FT al organismo supervisor, en los plazos y forma que este determine.

32.2 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. En el caso de las comunicaciones dirigidas a la UIF-Perú, estas pueden realizarse a través de medios físico o electrónico, según se indique.

32.3 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 de la presente norma, los siguientes anexos:

Anexo N° 1: Listados que Contribuyen a la prevención del LA/FT.

Anexo N° 2: Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen general.

Anexo N° 3: Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen simplificado.

Anexo N° 4: Formulario de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores.

Anexo N° 5: Registro de Operaciones (RO).

Anexo N° 6: Diseño de identificación de operaciones inusuales.

Anexo N° 7: Señales de Alerta.

Anexo N° 8: Contenido básico del manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

Anexo N° 9: Modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código.

Anexo N° 10: Modelo de código de conducta para la prevención del LA/FT.

Segunda.- De la exención de responsabilidad

Conforme al artículo 13 de la Ley, el sujeto obligado y sus trabajadores están exentos de responsabilidad penal, civil y administrativa, según corresponda, derivadas del debido cumplimiento de las normas vigentes sobre prevención del LA/FT.

Artículo 2.- Los anexos a que se refiere la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana Autorizados para Operar como Despachadores de Aduana aprobada por el artículo 1 de la presente resolución, se publican en el Portal Institucional – www.sbs.gob.pe – conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

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

Artículo 4.- Los sujetos obligados en el marco de la norma aprobada por el Artículo 1 de la presente resolución, que a la fecha de la entrada en vigencia de esta, tengan autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, deben adecuarse a lo dispuesto en la referida norma, dentro del plazo de 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 la UIF-Perú una declaración jurada en ese sentido; caso contrario, se debe remitir la documentación sustentatoria respectiva y/o la nueva solicitud de autorización de ser el caso.

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

Artículo 5.- La presente Resolución entra en vigencia el 1 de octubre de 2016, fecha a partir de la cual se deja sin efecto la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana y Dueños, Consignatarios

o Consignantes Autorizados para Operar como Despachadores de Aduanas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER POGGI CAMPODONICO
Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones (e)

1418024-1

Modifican el Reglamento de Transparencia de Información y Contratación con Usuarios del Sistema Financiero

RESOLUCIÓN S.B.S. N° 4461-2016

Lima, 17 de agosto de 2016

EL SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28587, se aprobó la Ley Complementaria a la Ley de Protección al Consumidor en Materia de Servicios Financieros, modificada por Ley N° 29888, que establece disposiciones destinadas a dar una mayor protección a los usuarios de servicios financieros;

Que, mediante Ley N° 29571, se aprobó el Código de Protección y Defensa del Consumidor, modificado por Ley N° 29888, que establece normas en materia de protección a los consumidores y desarrolla un capítulo específico referido a productos y servicios financieros;

Que, mediante el Reglamento de Transparencia de Información y Contratación con Usuarios del Sistema Financiero, aprobado por Resolución SBS N° 8181-2012 y sus normas modificatorias, esta Superintendencia estableció disposiciones relativas a la aprobación administrativa previa de los contratos que las empresas celebran con sus usuarios;

Que, con la finalidad de mejorar el procedimiento de aprobación administrativa previa se han venido desarrollando herramientas informáticas para su tramitación, así como disposiciones para su simplificación y reducción del plazo máximo de aprobación administrativa previa de noventa (90) a sesenta (60) días hábiles;

Que, a fin de recoger las opiniones del público en general respecto a las propuestas de modificación antes señaladas, se dispuso la prepublicación del proyecto de resolución en el portal electrónico de la Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Contando con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Conducta de Mercado e Inclusión Financiera, Banca y Microfinanzas y Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los numerales 7, 9, 18 y 19 del artículo 349° de la Ley General;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Sustituir los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Transparencia de Información y Contratación con Usuarios del Sistema Financiero, por los textos siguientes:

Artículo 43.- Cláusulas Generales de Contratación de aprobación administrativa previa

Las empresas deben someter a aprobación administrativa previa de la Superintendencia, las cláusulas generales de contratación de los modelos de contratos que regulan las operaciones y servicios que se indican a continuación:

Operaciones activas:
Crédito hipotecario.
Crédito de consumo.

Operaciones pasivas:

Depósito de ahorro.
Depósito a plazos (incluye los certificados de depósitos y certificados bancarios).
Depósito por compensación de tiempo de servicio.
Depósito en cuenta corriente.

Servicios:

Contrato de cajas de seguridad.
Contrato de custodia.
Dinero electrónico.

En la medida que la Superintendencia identifique productos y/o servicios que generen un impacto en los usuarios, podrá ampliar el listado anterior mediante oficio múltiple.

La aprobación de cláusulas generales de contratación que contengan referencias al cobro de comisiones y gastos no exime a las empresas de la evaluación a que hubiera lugar en el marco de las facultades de supervisión y control de la Superintendencia, respecto al sustento que deben revestir tales conceptos.

La aprobación administrativa previa de cláusulas generales de contratación a cargo de la Superintendencia solo comprende las cláusulas que regulan derechos y obligaciones de las partes. La Superintendencia aprueba o deniega las solicitudes de aprobación de las cláusulas generales de contratación, teniendo en consideración el marco normativo vigente que se encuentra bajo su competencia y no emite pronunciamiento sobre la aplicación de normas y disposiciones particulares emitidas por otros organismos autorizados para tal fin.

No se pueden usar cláusulas generales de contratación que no cuenten con aprobación administrativa previa. El plazo máximo de aprobación administrativa previa es de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día siguiente del ingreso de la solicitud.

La aprobación de cláusulas generales de contratación y determinación de las cláusulas abusivas derivadas de dicho procedimiento, no impide a los usuarios recurrir ante las instancias administrativas y judiciales competentes a fin de salvaguardar sus derechos, con el fin de que se emita un pronunciamiento sobre los casos concretos. Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia identifica prácticas abusivas y adopta las medidas que correspondan en el ámbito de su competencia.

Artículo 44°.- De los procedimientos de aprobación de cláusulas generales de contratación e identificación de cláusulas abusivas

Las empresas deben presentar su solicitud de aprobación de cláusulas generales de contratación, tanto para el caso de nuevos modelos de contrato como para la modificación de cláusulas previamente aprobadas de los productos y servicios conforme al artículo precedente, observando los requisitos y procedimiento dispuestos regulatoriamente.

En el caso de modificaciones, la empresa debe indicar las cláusulas que son materia de modificación, incluyendo aquellas que se vean afectadas para mantener la concordancia en el contrato.

En caso se presenten modificaciones normativas que tengan impacto en las cláusulas generales de contratación aprobadas, dentro de los treinta (30) días contados desde la entrada en vigencia de las referidas modificaciones, las empresas deben presentar las cláusulas que se modifican como resultado de la adecuación de sus modelos de contratos a dicha normativa. La Superintendencia, mediante oficio múltiple, puede determinar supuestos de excepción en los que se requiera la remisión de las cláusulas modificadas en forma distinta a la previamente indicada.

Lo indicado en el párrafo precedente no exime a la empresa de su obligación de:

a) Poner en conocimiento de los clientes y público en general sobre las disposiciones aprobadas por las normas de carácter imperativo que impacten en el contenido de las cláusulas generales de contratación previamente aprobadas. Para tal efecto, las empresas deben informar respecto de las disposiciones aplicables a través de