



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

**RESOLUCIÓN SBS N° 02648-2024**

**Aprueban la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú, modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y dictan otras disposiciones**

**NORMAS LEGALES**

**SEPARATA ESPECIAL**

## RESOLUCIÓN SBS N° 02648-2024

Lima, 30 de julio de 2024

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

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2023-JUS se incorporaron como sujetos obligados a informar a la UIF-Perú, a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV) que comprenden a cualquier persona física o jurídica, domiciliada o constituida en el país, que no esté cubierta en ninguna otra de las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y que, como negocio, realiza una o más de las siguientes actividades u operaciones para o en nombre de otra persona física o jurídica: i) intercambio entre activos virtuales y monedas fiat o de curso legal; ii) intercambio entre una o más formas de activos virtuales; iii) transferencia de activos virtuales; iv) custodia y/o administración de activos virtuales o instrumentos que permitan el control sobre activos virtuales; y, v) participación y provisión de servicios financieros relacionados con la oferta de un emisor y/o venta de un activo virtual;

Que, el artículo 3 de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-Perú), dispone que es función y facultad de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, la Superintendencia), a través de la UIF-Perú, 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 de los sujetos obligados a reportar y de los reportes de operaciones sospechosas y registro de operaciones, así como emitir modelos de códigos de conducta, manual de prevención del delito de lavado de activos y del financiamiento de terrorismo, formato de registro de operaciones, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada ley y su reglamento;

Que, asimismo, el artículo 9-A, párrafo 9–A.8 de la Ley N° 27693, respecto de aquellos sujetos obligados a informar que carecen de organismo supervisor, la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, actuará como tal, en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

Que, en este contexto, resulta necesario aprobar la norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV), en su condición de sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú;

Que, de otro lado, resulta necesario modificar la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, aprobada por Resolución SBS N° 789-2018, a efectos de precisar un requisito del informe anual del oficial de cumplimiento establecido en el artículo 26 de dicha norma;

Que, mediante Resolución SBS N° 01754-2024 se aprobó la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los notarios a nivel nacional y al Órgano Centralizado de Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo – OCP LA/FT, siendo necesario precisar algunos aspectos relacionados al origen de los fondos requeridos para efectos de los regímenes de debida diligencia en el conocimiento del cliente y las listas de prevención de LA/FT para efectos del conocimiento de trabajadores y capacitación;

Que, resulta necesario modificar la Norma que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de levantamiento del secreto bancario aprobada por Resolución SBS N°1132-2015 a efectos de precisar que las solicitudes realizadas por el Contralor General de la República deben ser dirigidas a los funcionarios responsables designados por las empresas, para lo cual se establece la obligación de que la designación debe ser comunicada a la Superintendencia, el Poder Judicial y a la Contraloría General de la República, con la finalidad de salvaguardar la reserva de la identidad del oficial de cumplimiento;

Que, de otro lado, resulta necesario modificar el artículo 2 del Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS N° 8930-2012, con la finalidad de precisar los sujetos obligados bajo su alcance, entre los cuales se encuentra el Órgano Centralizado de Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo – OCP LA/FT, a cargo del Colegio de Notarios de Lima, de quien depende económica y administrativamente, así como incorporar los Anexos N° 2 y N° 3, que establecen las infracciones aplicables a los Notarios a nivel nacional y al Órgano Centralizado de Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo – OCP LA/FT, respectivamente, en su condición de sujetos obligados;

Que, conforme a la autonomía funcional que le confiere el artículo 346 de 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 modificatorias y el artículo 44 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS y sus modificatorias, la Superintendencia está facultada para aprobar las modificaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA institucional, y, en tal sentido, resulta necesario modificar los procedimientos N° 142 y 213 del TUPA con la finalidad de adecuarlos al marco normativo que se aprueba en el artículo primero de la presente Resolución;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general, se dispuso la prepublicación del proyecto de resolución sobre la materia en el portal electrónico de la Superintendencia, sobre la base de las condiciones de excepción dispuestas en el artículo 14 del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS y sus normas modificatorias;

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

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

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV), bajo supervisión de la UIF-Perú; con el texto siguiente:

**NORMA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO APLICABLE A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES (PSAV)  
BAJO SUPERVISIÓN DE LA UIF-PERÚ**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** **Ámbito de aplicación**

La presente norma es aplicable a nivel nacional a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV), domiciliados o constituidos en el país, en su condición de sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

**Artículo 2.-** **Alcance**

2.1. Los PSAV comprenden a cualquier persona natural con negocio o persona jurídica, domiciliada o constituida en el país, que no esté cubierta en ninguna otra de las Recomendaciones del GAFI y que, como negocio, realiza una o más de las siguientes actividades u operaciones para o en nombre de otra persona natural o jurídica:

- i. Intercambio entre activos virtuales y monedas fiat o de curso legal;
- ii. Intercambio entre una o más formas de activos virtuales;
- iii. Transferencia de activos virtuales;
- iv. Custodia y/o administración de activos virtuales o instrumentos que permitan el control sobre activos virtuales;
- y
- v. Participación y provisión de servicios financieros relacionados con la oferta de un emisor y/o venta de un activo virtual.

Incluye a las sucursales establecidas e inscritas (domiciliadas) en el Perú de las personas jurídicas constituidas y con domicilio en el extranjero.

Esta norma regula a los PSAV cubiertos por la Recomendación 15 del GAFI. No regula la tecnología que subyace a los activos virtuales o a las actividades u operaciones de los PSAV.

2.2. En caso el PSAV registrado ante la UIF como sujeto obligado, pierda dicha condición: i) porque deja de ejercer la actividad o ii) a causa de una modificación normativa; este debe comunicarlo mediante solicitud con carácter de declaración jurada a la UIF-Perú, a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, adjuntando la información y documentación que sustente la solicitud, en un plazo no mayor de treinta (30) días de ocurrido el hecho.

Dentro de los quince (15) días siguientes de recibida dicha solicitud, la UIF-Perú verifica la pérdida de dicha condición, procediendo a comunicar al PSAV-solicitante que ha efectuado la baja de los códigos secretos asignados al PSAV y al oficial de cumplimiento; requiriéndole la entrega de la información materia de conservación a que se refiere el artículo 35 de esta norma, en un plazo no mayor de treinta (30) días de recibida la comunicación.

**Artículo 3.-** **Definiciones y abreviaturas**

Para la aplicación de esta norma, el PSAV considera las siguientes definiciones y abreviaturas:

1. Activos virtuales (AV): son representaciones digitales de valor que se pueden comercializar o transferir digitalmente y se pueden utilizar para pagos o inversiones. No incluyen representaciones digitales de moneda fiat o de valores emitidos por el Banco Central o la autoridad competente de la jurisdicción. Asimismo, no incluye otros valores y otros activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones del GAFI.
2. Beneficiario final: persona natural comprendida en los alcances del artículo 3, párrafo 3.1, literal a) del Decreto Legislativo N° 1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los Beneficiarios Finales, y sus modificatorias.
3. Billetera de activos virtuales: software que permite a los PSAV almacenar y gestionar los activos virtuales de sus clientes, administrando directamente las claves asociadas. Se le referirá en el reglamento como "billetera de activos virtuales".
4. Billetera de activos virtuales autocustodiada: hardware o software que permite a los usuarios almacenar y gestionar sus activos virtuales sin depender de un intermediario, administrando directamente las claves asociadas a sus activos virtuales.

5. Cliente: toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ente jurídico o sucursal establecida o inscrita en el Perú que realiza con el PSAV alguna de las operaciones descritas en el artículo 2 de la presente norma.
6. Código: Código de conducta para la prevención del LA/FT.
7. Custodia y/o administración: la custodia es el servicio que presta el PSAV, que consiste en mantener un AV o sus claves privadas para o en nombre de su cliente. El término administración se refiere a todo acto de gestión de AV para o en nombre del cliente, que implica entre otros supuestos su conservación, compraventa, inversión u otros actos de gestión, incluidos los de disposición.
8. Días: Días calendario.
9. 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.
10. Ejecutante: La persona natural que solicita o físicamente realiza la operación.
11. Ordenante: La persona natural o jurídica en cuyo nombre se realiza la operación.
12. Beneficiario: La persona natural o jurídica o ente jurídico a favor de quien se realiza la operación.
13. Entes jurídicos: Son i) patrimonios autónomos gestionados por terceros que carecen de personalidad jurídica o ii) contratos en los que dos o más personas, que se asocian temporalmente, tienen un derecho o interés común para realizar una actividad determinada, sin constituir una persona jurídica. Se consideran en esta categoría a los fondos de inversión, fondos mutuos de inversión en valores, patrimonios fideicometidos y consorcios, entre otros.
14. Financiamiento del terrorismo: Delito tipificado en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, y sus normas modificatorias; así como en el artículo 297, último párrafo, del Código Penal y sus modificatorias.
15. FP: Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
16. GAFI: Grupo de Acción Financiera Internacional.
17. 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.
18. LA/FT: Lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
19. 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.
20. Ley: Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, y sus normas modificatorias y complementarias.
21. Manual: Manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP.
22. Moneda fiat o de curso legal: unidad monetaria de un país que comprende billetes y monedas; así como su representación digital, de ser el caso, que cumplen las funciones de medio de pago, reserva de valor y unidad de cuenta y que son de aceptación obligatoria en cualquier transacción monetaria, de conformidad con la ley. Se incluye en esta definición cualquier modalidad de dinero digital del Banco Central, de ser el caso.
23. Norma: Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los PSAV, en su condición de sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
24. Operaciones inusuales: Operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.  
Sin perjuicio de la naturaleza y complejidad de la operación, se puede considerar como información o criterios adicionales, la actividad económica de proveedores y contrapartes, zonas geográficas o países de riesgo LA/FT, fuentes de financiamiento, entre otros.
25. Operaciones sospechosas: Operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente, o que no cuentan con fundamento económico, o que por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al PSAV para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.
26. Organismo supervisor: la UIF-Perú.
27. 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.
28. Registro de operaciones (RO): Registro que el PSAV debe llevar, conservar y comunicar a la UIF-Perú, en el que se registra información precisa y completa, tanto de la operación como del cliente y/o participantes en cada operación que se realice, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 26.2 del artículo 26 de la presente norma.
29. Reglamento de la Ley UIF: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS y sus modificatorias.
30. Regla de viaje: obligación del PSAV de obtener, conservar y transmitir información específica del ordenante y el beneficiario para las transferencias de AV, de forma inmediata y segura. Se aplica cuando los PSAV envían o reciben transferencias de AV para o en nombre de un cliente.  
El término "inmediata y segura" significa que la información debe enviarse antes, simultáneamente o junto con la transferencia y que se debe proteger la integridad y disponibilidad de la información transmitida y almacenada por los PSAV.
31. Riesgos de LA/FT y FP: Posibilidad de que el PSAV sea utilizado para fines de LA, FT y FP.
32. ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas En Línea. Herramienta tecnológica desarrollada por la SBS que permite que 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.
33. SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
34. Señales de alerta: Situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen una herramienta para que el PSAV, a través del oficial de cumplimiento, pueda identificar operaciones inusuales o sospechosas.

35. SPLAFT: Sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
36. Trabajador: Persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el PSAV; incluye al gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares; al oficial de cumplimiento, al oficial de cumplimiento alternativo, al oficial de cumplimiento corporativo y al coordinador corporativo, cuando corresponda.
37. UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

## CAPÍTULO II DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

### Artículo 4.- Sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

- 4.1. El PSAV en su condición de sujeto obligado, debe implementar un SPLAFT mediante la gestión de los riesgos de LA/FT y FP a los que se encuentra expuesto, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, su Reglamento, esta norma y demás disposiciones sobre la materia.
- 4.2. El SPLAFT está conformado por las políticas y los procedimientos establecidos por el PSAV, de acuerdo con la Ley, su Reglamento, esta norma y demás disposiciones sobre la materia, considerando para ello las medidas que establezca el propio PSAV, en consideración a los factores de riesgo del LA/FT y FP, así como por los procedimientos y controles vinculados a la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas, con la finalidad de evitar que como sujeto obligado a informar o los productos o servicios que presta sean utilizados con fines vinculados con el LA/FT y FP; garantizando el deber de reserva indeterminado de la información relacionada con dicho sistema.
- 4.3. Los PSAV deben implementar y aplicar un SPLAFT general, conforme con lo dispuesto en los párrafos 13.1 y 13.2 del artículo 13 del Reglamento de la Ley UIF.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el párrafo 13.2 anteriormente citado, el SPLAFT no es de aplicación a los trabajadores que desempeñen labores no vinculadas de manera directa a la actividad o actividades que determinan su condición de sujeto obligado (servicios de limpieza, vigilancia, jardinería, mensajería o similares).

- 4.4. El SPLAFT general a ser implementado por el PSAV comprende al menos los aspectos siguientes:
  1. Aprobar las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT y FP.
  2. Designar un oficial de cumplimiento de acuerdo a las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece y comunicarlo a la UIF-Perú.
  3. Aprobar las políticas de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, beneficiario final, directores, trabajadores y proveedores, de ser el caso.
  4. Capacitarse en materia de prevención del LA/FT y FP, según lo dispuesto en esta norma.
  5. Aprobar, implementar, aplicar, actualizar y conservar el manual y el código.
  6. Realizar auditoría interna y externa del SPLAFT, según corresponda.
  7. Contar, mantener actualizado, conservar y remitir el registro de operaciones.
  8. Aprobar procedimientos para prevenir y detectar operaciones inusuales, así como contar con un registro de dichas operaciones.
  9. Aprobar procedimientos para prevenir, detectar y comunicar a la UIF-Perú en el plazo establecido, las operaciones sospechosas que estén presuntamente vinculadas al LA/FT, a través de un ROS.
  10. Elaborar y remitir a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento (IAOC) sobre la situación del SPLAFT del año calendario anterior y su cumplimiento; así como cualquier otro informe que la SBS determine.
  11. Registrar y conservar la información del SPLAFT que corresponda, según lo dispuesto en esta norma.
  12. Implementar mecanismos de atención de los requerimientos de información que realice la UIF-Perú y las autoridades competentes.
  13. Otros que se determinen de manera específica en la presente norma.
- 4.5. En caso el PSAV desarrolle más de una de las actividades indicadas en el artículo 3 de la Ley N° 29038 y demás normas pertinentes, debe implementar un solo SPLAFT, sin perjuicio de que para cada actividad debe cumplir con las exigencias que correspondan.
- 4.6. Tomando en cuenta, entre otros aspectos, el nivel de riesgo de LA/FT y FP que enfrenta el PSAV, el tamaño de la organización, complejidad y volumen de sus operaciones, la UIF-Perú puede exceptuarlo del cumplimiento de algunos de los aspectos o requisitos indicados en esta norma. Esta excepción puede ser dejada sin efecto por la UIF-Perú, mediante oficio comunicado al PSAV, cuando varíe alguna de estas condiciones o no contribuya con la prevención del LA/FT.

### Artículo 5.- Oficial de cumplimiento

- 5.1. El oficial de cumplimiento es la persona natural designada por el PSAV, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT del PSAV. Es la persona de contacto entre el PSAV y el organismo supervisor y un agente en el cual este se apoya para el ejercicio de la labor de control y supervisión del SPLAFT.
- 5.2. 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.
- 5.3. El oficial de cumplimiento puede realizar sus funciones y responsabilidades en forma no exclusiva, sin que ello implique dejar de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT en el PSAV.

- 5.4. El PSAV que sea persona natural con negocio puede ser su propio oficial de cumplimiento.
- 5.5. El PSAV que sea persona jurídica puede designar un oficial de cumplimiento con rango gerencial, distinto al Gerente General. El PSAV podrá designar al Gerente General, o quien haga sus veces, como oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva, siempre que reúna las siguientes características concurrentes:
- Tener la categoría de MEPECO (Medianos y Pequeños Contribuyentes) ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria;
  - Tener como máximo diez trabajadores;
  - No pertenecer a un grupo económico; y,
  - No desarrollar más de una de las actividades previstas en el artículo 3 de la Ley N° 29038 y sus normas modificatorias.
- En caso de que el PSAV pierda una o más de las citadas características, el Gerente General, o quien haga sus veces, que se desempeña como oficial de cumplimiento no puede seguir actuando como tal y éste o el PSAV debe comunicarlo a la UIF-Perú, con carácter de declaración jurada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS. En este caso, el PSAV debe designar un nuevo oficial de cumplimiento.
- 5.6. Si la UIF-Perú determina que la gestión del oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva no permite una adecuada gestión de los riesgos de LA/FT y FP que enfrenta el PSAV, puede establecer la necesidad de que el PSAV cuente con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva.

#### Artículo 6.- Requisitos del oficial de cumplimiento

- 6.1. El oficial de cumplimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Tener experiencia en las actividades propias del PSAV, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o experiencia como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
  - No haber sido condenado por la comisión de delito doloso.
  - No haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.
  - 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.
  - No haber sido declarado en quiebra.
  - No ser ni haber sido el auditor interno del PSAV, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
  - No estar incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley N° 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
  - Tener vínculo laboral o contractual directo con el PSAV y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

Los requisitos establecidos pueden ser acreditados con declaración jurada.

- 6.2. El oficial de cumplimiento que deje de cumplir con alguno de los requisitos previstos en el párrafo 6.1 del presente artículo no puede seguir actuando como tal y debe comunicarlo al PSAV por escrito, con carácter de declaración jurada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho. Cuando el PSAV tome conocimiento del incumplimiento de alguno de los requisitos previstos en el presente artículo, aun cuando el oficial de cumplimiento no se lo haya comunicado, debe removerlo del cargo e informar de esta acción a la UIF-Perú, sustentando las razones que justifican tal medida, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que toma conocimiento del incumplimiento, a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS. En este caso, el PSAV debe designar un nuevo oficial de cumplimiento que cumpla los requisitos establecidos en el párrafo 6.1 anterior, considerando el procedimiento indicado en el artículo 7 de esta norma.

#### Artículo 7.- Designación, remoción y vacancia del oficial de cumplimiento

- 7.1. La designación del oficial de cumplimiento compete a:
- El PSAV, cuando este sea persona natural.
  - El directorio u órgano equivalente cuando este sea persona jurídica. Cuando la persona jurídica de acuerdo a su Estatuto no está obligada a tener directorio, la designación es efectuada por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador.
- 7.2. El PSAV comunica a la UIF-Perú la designación del oficial de cumplimiento en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de producida la designación, de manera confidencial y reservada, mediante solicitud de designación en línea del oficial de cumplimiento, que debe presentarse a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gob.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, adjuntando la información y documentación que sustente dicha solicitud, inclusive información adicional o complementaria que el PSAV considere pertinente para dicho sustento. Luego de la verificación respectiva y de estimarlo procedente, la UIF-Perú asigna los códigos secretos que servirán para la identificación del oficial de cumplimiento.
- 7.3. La solicitud de designación en línea del oficial de cumplimiento contiene la siguiente información: Nombres y apellidos de la persona designada como oficial de cumplimiento; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; domicilio; dirección de la oficina en la que trabaja; datos de contacto: número de teléfonos y correo

electrónico; el cargo que desempeña; fecha de ingreso; si es a dedicación exclusiva o no; declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos del oficial de cumplimiento para dicha designación; hoja de vida actualizada del oficial de cumplimiento; documento que acredite el vínculo laboral o contractual directo; declaración jurada en la que se indique persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 7.1, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la naturaleza del designante; copias de las autorizaciones de los organismos supervisores, cuando corresponda.

- 7.4. Cualquier cambio en la información del oficial de cumplimiento debe ser comunicado por el PSAV al organismo supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido el cambio.
- 7.5. La remoción del oficial de cumplimiento por el PSAV 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. La remoción, así como el sustento respectivo, deben ser comunicados a la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión. En el caso de la remoción del oficial de cumplimiento corporativo, la comunicación debe ser remitida a los organismos supervisores y a la UIF-Perú y debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico. En ambos casos, la comunicación y el sustento de la remoción que debe ser remitida a la UIF-Perú se realiza a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gov.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS.
- 7.6. 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, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producida. En caso de vacancia, el PSAV debe designar un oficial de cumplimiento conforme a lo dispuesto en este artículo y los artículos 5 y 6 de esta norma.
- 7.7. Los requisitos, condiciones, obligaciones, funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento establecidas en esta norma son de aplicación al oficial de cumplimiento alterno y corporativo, salvo disposición distinta.

#### **Artículo 8.- Oficial de cumplimiento alterno**

- 8.1. El PSAV puede designar un oficial de cumplimiento alterno, que realiza las funciones establecidas en esta norma, únicamente en caso de ausencia temporal o vacancia del oficial de cumplimiento titular.
- 8.2. Cuando se requiera que el oficial de cumplimiento alterno realice las funciones establecidas en esta norma, sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en los artículos 5, 6 y 7, se debe considerar lo siguiente:
  - a) En caso de ausencia temporal o vacancia del oficial de cumplimiento, el oficial de cumplimiento alterno desempeña 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 la presente norma, el PSAV debe comunicarlo a la UIF-Perú, a través de la plataforma SISDEL (plaft.sbs.gov.pe/sisdel) u otro medio electrónico que determine la SBS, 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 temporal, 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 9.- Oficial de cumplimiento corporativo**

- 9.1. 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 con lo indicado en los párrafos y numerales siguientes, un solo oficial de cumplimiento corporativo, quien debe ser a dedicación exclusiva y cumplir con los requisitos establecidos en esta norma. En consideración a lo dispuesto por el párrafo 4.6 del artículo 4, la UIF-Perú puede exceptuar al grupo económico de contar con un oficial de cumplimiento corporativo a dedicación exclusiva, cuando los sujetos obligados que conforman el grupo económico así lo soliciten y sustenten, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 10 de esta norma.
- 9.2. Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, se debe cumplir lo siguiente:
  1. 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 de sustento a que se refiere el artículo 10 de esta norma.
  2. Los organismos supervisores, de ser el caso, evalúan 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 y FP que enfrentan de ser el caso, entre otros que consideren pertinentes. Cada uno de los pronunciamientos de los organismos supervisores deben ser remitidos a la UIF-Perú.
  3. 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.

4. 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.
- 9.3. Adicionalmente, en el caso de un grupo económico autorizado a contar con un oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados que lo conforman deben considerar lo siguiente:
1. En el caso de la designación de un nuevo oficial de cumplimiento corporativo los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben presentar un documento informando dicha designación a cada uno de los organismos supervisores y, a través de la plataforma SISDEL ([plaft.sbs.gob.pe/sisdel](http://plaft.sbs.gob.pe/sisdel)) u otro medio electrónico que determine la SBS, a la UIF-Perú. Siempre que el estado del grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenían al momento de la autorización inicial, deben presentar una declaración jurada y considerar lo señalado en los artículos 6 y 7 de esta norma; en caso contrario, deben adjuntar el informe de sustento a que se refiere el artículo 10 de esta norma.
  2. Para la incorporación de un nuevo sujeto obligado al grupo económico, deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y, a través de la plataforma SISDEL ([plaft.sbs.gob.pe/sisdel](http://plaft.sbs.gob.pe/sisdel)) u otro medio electrónico que determine la SBS, a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por los representantes legales de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo el informe de sustento que refiere el artículo 10 de esta norma y copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación, según corresponda, a la naturaleza del designante.
- 9.4. 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 10.- Autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo**

Para la autorización, el sujeto obligado debe presentar un informe que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, el cual debe contener la siguiente información y/o documentación actualizada a la fecha de presentación:

1. 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.
2. 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 y FP 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.
3. La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:
  - a) Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
  - b) Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
  - c) Número de proveedores y establecimientos anexos.
  - d) Número de clientes.
  - e) Canales de atención y distribución.
  - f) Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
  - g) Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.
  - h) Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
  - i) Señalar si la persona designada como oficial de cumplimiento corporativo, actualmente, trabaja o presta servicios a otras personas naturales o jurídicas. De ser afirmativa la respuesta, especifique nombre del empleador/comitente y, cargo que desempeña o servicios que presta.
  - j) Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.
4. La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo, así como la relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico.
5. Una declaración jurada suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico precisando la dedicación exclusiva del oficial de cumplimiento corporativo, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico y que contará con el concurso de personal suficiente. Tratándose de la solicitud de excepción a que hace referencia el párrafo 9.1 del artículo 9 de esta norma, los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben precisar la dedicación no exclusiva del oficial de cumplimiento corporativo en la citada declaración jurada.
6. La solicitud de excepción a que hace referencia el párrafo 9.1 del artículo 9 de esta norma, para contar con un oficial de cumplimiento corporativo a dedicación no exclusiva, debe estar debidamente fundamentada e incluir, además de la información señalada en el presente artículo, la descripción de la distribución de la carga laboral de la persona designada como oficial de cumplimiento corporativo a dedicación no exclusiva.



**Artículo 11.- Coordinador corporativo en materia de prevención del LA/FT**

- 11.1. Los integrantes de un grupo económico que cuente con un oficial de cumplimiento corporativo pueden designar un coordinador corporativo en cada integrante del grupo económico, el cual está encargado de coordinar directamente con el oficial de cumplimiento corporativo, todos los temas relacionados a la prevención del LA/FT; sin perjuicio de que el oficial de cumplimiento corporativo mantiene la responsabilidad del SPLAFT en cada uno de los sujetos obligados integrantes del grupo económico.
- 11.2. La designación del coordinador corporativo debe ser efectuada por el gerente general, gerente, titular-gerente o administrador. Debe contener como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos de la persona designada como coordinador corporativo; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; sujeto obligado del grupo económico en el cual ejerce su función; el cargo que desempeña.

**Artículo 12.- Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento**

Las funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento, sin perjuicio de su forma de contratación, comprende entre otras contempladas en el Reglamento de la Ley UIF, las siguientes:

- a) Ser el interlocutor del PSAV ante la UIF-Perú, en temas relacionados a su función.
- b) Proponer las estrategias del PSAV para prevenir y gestionar los riesgos del LA/FT y FP.
- c) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- d) Implementar, evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos del SPLAFT.
- e) Proponer y adoptar las acciones necesarias para su capacitación, la de los trabajadores y directores, cuando corresponda, de ser el caso y del PSAV cuando este sea persona natural, al menos una vez al año en materia de prevención y detección del LA/FT y FP, que incluye la adecuada gestión de los riesgos del LA/FT y FP.
- f) Verificar, al inicio y durante la relación comercial con el cliente, las listas de las personas o entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas por su vinculación con el terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva de conformidad con la Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006), 1737 (2006) y 2231 (2015) y las resoluciones que la sucedan; a efectos de identificar cualquier operación que involucre a las personas o entidades designadas por el CSNU, en cuyo caso debe comunicarlo sin demora a la UIF-Perú.
- g) Verificar, al inicio y durante la relación comercial con el cliente, las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT: i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas, ii) Lista de terroristas de la Unión Europea, iii) Lista de Países y Territorios no Cooperantes, iv) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, distintas a las señaladas en el literal f), v) Otros que señale la Superintendencia.
- h) Informar a la estructura organizativa del PSAV respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el GAFI.
- i) Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento nacional de fondos o activos que dicte la SBS en los casos vinculados a los delitos de LA/FT, conforme al numeral 11 del artículo 3 de la Ley.
- j) Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento que dicte la SBS, conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.
- k) Evaluar las operaciones y, de ser el caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas a la UIF-Perú en representación del PSAV a través de un ROS, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas.
- l) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de esta Norma.
- m) Comunicar al PSAV, a los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, u órgano equivalente, sobre los cambios realizados en la normativa vigente en materia de lucha contra los delitos de LA/FT y en especial de la normativa relativa al SPLAFT, dejando constancia de ello.
- n) Elaborar y remitir a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento (IAOC).
- o) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al SPLAFT.
- p) Atender los requerimientos de información solicitada por las autoridades competentes.
- q) Atender los requerimientos de información que formule la UIF-Perú, incluyendo aquellos de remisión periódica.
- r) Las demás que sean necesarias o establezca la SBS, para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del SPLAFT.

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

- 13.1. El PSAV debe resguardar la identidad del oficial de cumplimiento, acorde con lo dispuesto por el artículo 10-A de la Ley y el artículo 18 del Reglamento de la Ley UIF. 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.
- 13.2. La UIF-Perú asigna códigos secretos tanto al PSAV 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 a la UIF-Perú por el PSAV. Todos ellos deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la reserva de los códigos secretos asignados.

- 13.3. La UIF-Perú notifica al PSAV, la procedencia o no de la designación del oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno y/o oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso. Las notificaciones al sujeto obligado, oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno y oficial de cumplimiento corporativo, se efectúan de acuerdo a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 13.4. Los códigos secretos asignados sirven únicamente como identificación en todas las comunicaciones que se remitan 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.

### CAPÍTULO III DEL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y BENEFICIARIO FINAL

#### Artículo 14.- Conocimiento del cliente y beneficiario final

- 14.1. El conocimiento del cliente implica que, respecto de cada operación, el PSAV debe identificarlo en el momento de iniciar relaciones comerciales y a lo largo de la relación con el cliente, independientemente de las particulares características del cliente o de la frecuencia con que realiza operaciones. Para tal efecto, el PSAV debe desarrollar políticas y procedimientos con enfoque basado en riesgos, que permitan el cumplimiento de dicha exigencia, aplicando las etapas de debida diligencia de conocimiento del cliente, según corresponda.
- 14.2. El PSAV debe identificar al beneficiario final de todos los servicios o productos que suministre y tomar las medidas razonables para verificar su identidad, hasta donde la debida diligencia lo permita, de modo que esté convencido de que se conoce quién es el beneficiario final. Para el caso de personas jurídicas y entes jurídicos, a efectos de determinar al beneficiario final, debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1372 y sus normas modificatorias.

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

#### Artículo 15.- Etapas de la debida diligencia en el conocimiento del cliente

- 15.1. El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente implica que este sea identificado por el PSAV.
- 15.2. Consta de las siguientes etapas:
- 15.2.1. Etapa de identificación.- Consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final.
  - 15.2.2. 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.
  - 15.2.3. 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 el conocimiento que posee el PSAV 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 PSAV deben determinar la frecuencia en que realizan esta etapa considerando los riesgos de LA/FT y FP que enfrentan, cuando corresponda.
- 15.3. Cuando el PSAV 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, no poner a disposición los AV a favor del beneficiario y/o terminar la relación comercial iniciada; y, ii) evaluar la posibilidad de efectuar un reporte de operaciones sospechosas (ROS) con relación al cliente.
- 15.4. En caso el PSAV 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 16.- Regímenes de debida diligencia en el conocimiento del cliente

El PSAV debe identificar a sus clientes en cada operación, en aplicación de la etapa de identificación en el proceso de debida diligencia del cliente, de acuerdo con lo siguiente:

##### 16.1 Régimen general de debida diligencia en el conocimiento del cliente

Se aplica cuando el cliente realice operaciones por cualquier monto y el medio de pago utilizado o el monto retirado sea en efectivo. Asimismo, se aplica cuando el cliente realice operaciones por montos iguales o superiores a mil y 00/100 dólares americanos (US\$ 1,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas y el medio de pago utilizado sea cualquier otro distinto al efectivo.

En dichos casos, la información mínima que el PSAV debe obtener del cliente es la siguiente:

###### 16.1.1 En el caso de personas naturales:

1. Nombres y apellidos.
2. Tipo y número del documento de identidad.

3. Nacionalidad, en el caso de extranjero.
4. Estado civil
5. Nombres y apellidos del cónyuge.
6. Domicilio
7. Ocupación.
8. Número de teléfono fijo o número de teléfono celular y correo electrónico, de ser el caso.
9. Propósito de la relación a establecerse con el PSAV, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
10. Indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional). En este caso se deben aplicar las disposiciones del régimen reforzado. 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.  
Indicar si es pariente de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP, especificando los nombres y apellidos del PEP.
11. La identidad del beneficiario de la operación:
  - i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
  - ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural: ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) tipo y número de documento de identidad, ii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato, ii.4) indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional), y ii.5) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
  - iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica o ente jurídico, en lo que le resulte aplicable a este último: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) Número de RUC, de ser el caso; iii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación; iii.5) identificación del beneficiario final del beneficiario de la operación, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N°1372 y sus modificatorias, según corresponda.
12. Número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción, o la dirección de la billetera de activos virtuales, según corresponda, de ser el caso.

#### 16.1.2 En el caso de personas jurídicas y entes jurídicos:

La información mínima que el PSAV debe obtener de su cliente-persona jurídica, así como de su cliente-ente jurídico en lo que le resulte aplicable a este último, es la siguiente:

1. Denominación o razón social.
2. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
3. Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.
4. Identificación de sus beneficiarios finales conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N°1372 y sus modificatorias.
5. Propósito de la relación a establecerse con el PSAV, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
6. Identificación del representante (ejecutante), para lo cual debe consignar los datos a que se refieren los incisos 1 y 2 del numeral 16.1.1. Especificar si tiene representación por poder o mandato, indicando los datos del instrumento público notarial y el número de Partida Registral, rubro, asiento y Zona Registral de la SUNARP.
7. Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.
8. La identidad del beneficiario de la operación:
  - i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
  - ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural: ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) tipo y número de documento de identidad, ii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato, ii.4) indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional), y ii.5) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.
  - iii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona jurídica o ente jurídico, en lo que le resulte aplicable a este último: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) Número de RUC, de ser el caso; iii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato, iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación; iii.5) identificación del beneficiario final del beneficiario de la operación, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias, según corresponda.
9. Número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción, o la dirección de la billetera de activos virtuales, según corresponda, de ser el caso.

#### 16.2 Régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento del cliente

Se aplica cuando el cliente realice operaciones por montos inferiores a mil y 00/100 dólares americanos (US\$ 1,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas y el medio de pago utilizado sea cualquier otro distinto al efectivo.

16.2.1. La aplicación de este régimen permite al PSAV reducir algunos requisitos de información mínima aplicable a la etapa de identificación del cliente establecido en el régimen general.

16.2.2. La información mínima a ser obtenida bajo este régimen es la siguiente:

1. Tratándose de persona natural: (i) Nombres y apellidos; (ii) tipo y número de documento de identidad.
2. Tratándose de persona jurídica: (i) Denominación o razón social; (ii) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados; (iii) identificación del representante legal, según lo dispuesto en el inciso 1 que antecede. En el caso de entes jurídicos debe requerirse, como mínimo, el documento constitutivo.

### 16.3 Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente

16.3.1. La aplicación de este régimen implica que el PSAV desarrolle e implemente procedimientos de debida diligencia reforzados en el conocimiento de sus clientes, adicionales a los del régimen general. Para ello, identifica y registra bajo este régimen a los clientes que demuestren un patrón que no corresponde a su perfil de riesgos de LA/FT y FP, así como a aquellos clientes que podrían encontrarse altamente afectados por los riesgos de LA/FT y FP.

16.3.2. Este régimen se aplica obligatoriamente a los siguientes clientes:

1. Nacionales o extranjeros, no residentes.
2. Personas jurídicas no domiciliadas.
3. Fideicomisos.
4. 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 tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias. Es aplicable respecto del cliente cuando se convierta en PEP, luego de haber iniciado relaciones comerciales.
5. Personas naturales, jurídicas o entes jurídicos respecto de los cuales se tenga conocimiento que están siendo investigados por el delito de lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes.
6. Vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación o procesos judiciales relacionados con el lavado de activos, delitos precedentes y/o el financiamiento del terrorismo.
7. Dedicados a servicios de corresponsalía con empresas extranjeras constituidas en países de baja o nula imposición tributaria, de acuerdo a lo señalado por la autoridad tributaria, o que no cuentan con regulación o supervisión bancaria.

16.3.3. El PSAV 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 en donde ostentan la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias.
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, realizar 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 PSAV 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.

16.4 El PSAV debe utilizar el formato de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen general, que publica la SBS en el Portal de prevención de lavado de activos de la página web institucional (<https://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Supervisados-UIF/Modelo-de-Declaracion-Jurada>), que contiene la información mínima a que se refiere este artículo, pudiendo emplear los mecanismos digitales necesarios que faciliten el llenado y firma de la declaración jurada por parte del cliente. Adicionalmente a dicha información mínima, el sujeto obligado podrá incluir la información que hubiera identificado como producto de su análisis de riesgo del LA/FT y FP.

## CAPÍTULO IV CONOCIMIENTO DE DIRECTORES, TRABAJADORES Y PROVEEDORES

### Artículo 17.- Conocimiento de directores y trabajadores

17.1. El PSAV debe 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, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 4.3 del artículo 4 de esta norma.

17.2. El propósito de la debida diligencia en el conocimiento de los directores y trabajadores es que el PSAV esté en la capacidad de establecer sus perfiles, para lo cual debe requerir una declaración jurada, que incluya al menos 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 PSAV.
- f) Domicilio y número telefónico personales.
- g) Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas.
- h) Información sobre sus antecedentes policiales y penales.
- i) Antecedentes laborales: experiencia laboral en los últimos dos (2) años, previos a la contratación: (i) Nombre de la empresa, entidad o persona natural con la que trabajó o prestó servicios. (ii) Cargo desempeñado. (iii) fecha de inicio (mes/año). (iv) Fecha de conclusión (mes/año).
- j) Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del PSAV).

17.3. La información mínima a que se refiere el párrafo que antecede, forma parte de la documentación personal de cada uno de los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, que debe conservar el PSAV, en medio físico o electrónico. Los trabajadores y directores están obligados a comunicar al PSAV, cualquier cambio en la información proporcionada, en un plazo que no exceda de quince (15) días de producido el cambio.

17.4. El PSAV debe cumplir con lo siguiente:

1. Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en el literal f) y g) del artículo 12 de esta norma, a fin de determinar si los directores, de contar con dicho órgano de gobierno, y trabajadores se encuentran comprendidos en ellas.
2. Verificar, como mínimo una vez al año, que la información a que se refiere el párrafo 17.2 se actualice, cuando corresponda.
3. Establecer mecanismos internos a fin de sancionar por las infracciones a las normas en materia de prevención del LA/FT, así como del manual y el código, de ser aplicable.

17.5 El PSAV puede utilizar el modelo de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores, que publica la SBS en el Portal de prevención de lavado de activos de la página web institucional (<https://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Supervisados-UIF/Modelo-de-Declaracion-Jurada>).

## Artículo 18.- Conocimiento de proveedores

18.1. El PSAV debe desarrollar procedimientos de debida diligencia durante la selección de los proveedores, considerando en dicha categoría a las personas naturales o jurídicas con las que se contrata la prestación de bienes o servicios que se encuentran relacionados directamente con el desarrollo de la actividad por la cual son objeto de supervisión por parte de la UIF-Perú. Para ello, el PSAV debe requerir y verificar la información mínima siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de persona jurídica.
- b) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- c) Tipo y número del documento de identidad, en caso se trate de persona natural.
- d) Nacionalidad en el caso de extranjeros.
- e) Domicilio.
- f) Dirección de la oficina o local principal.
- g) Años de experiencia en el mercado.
- h) Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- i) Identificación del beneficiario final, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias.
- j) Nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales, en caso se trate de persona jurídica.
- k) Declaración jurada de no contar con antecedentes penales, tratándose del proveedor persona natural. Tratándose del proveedor persona jurídica, declaración jurada suscrita por el representante legal, de no contar con sanción impuesta conforme al artículo 105 del Código Penal, la Ley N° 30424 o la ley penal especial aplicable.

18.2. El PSAV debe:

1. Al momento de la selección del proveedor y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en el literal f) y g) del artículo 12 de esta norma, a fin de determinar si se encuentra o no comprendido en ellas.
2. Actualizar la información de forma periódica; el plazo de actualización no puede ser mayor a los dos (2) años. En caso no se haya modificado la información, deberá dejarse constancia de ello.
3. Evaluar los casos en los que, teniendo en consideración el sector donde desarrollen sus actividades económicas, es conveniente incluir en los contratos con los proveedores la obligación de cumplir con las normas de prevención del LA/FT, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información a la que tienen acceso.
4. Elaborar señales de alerta relacionadas a los proveedores, así como los procedimientos que se deben seguir una vez que estas se activen.

## CAPÍTULO V UTILIZACIÓN DE TERCEROS O INTERMEDIARIOS

### Artículo 19. Utilización y responsabilidad de terceros o intermediarios

- 19.1. El PSAV, en caso lo considere necesario, puede utilizar a terceros o intermediarios para dar cumplimiento a los servicios relacionados a la identificación y/o verificación de la información de clientes, directores, trabajadores y proveedores.
- 19.2. El PSAV debe 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 adoptado las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones en materia de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, directores, trabajadores y proveedores.
- 19.3. El PSAV mantiene la responsabilidad del proceso de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, directores, trabajadores y proveedores, 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 VI DE LA CAPACITACIÓN

### Artículo 20. Aspectos generales de la capacitación

- 20.1. Los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, así como el PSAV, cuando este sea persona natural, deben recibir dentro de un año calendario, al menos una capacitación en materia de prevención y detección del LA/FT, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 4.3 del artículo 4 de esta norma.
- 20.2. La capacitación es de obligación del PSAV y puede ser dictada bajo cualquier modalidad, por terceros o entidades especializadas, las que deben emitir la constancia respectiva. Dichas constancias deben encontrarse a disposición de la UIF-Perú, y deben mantenerse junto con la información correspondiente a cada director o trabajador, en medio físico o electrónico.
- 20.3. Sin perjuicio de lo dispuesto por el párrafo 20.2, la capacitación puede ser dictada únicamente por el propio oficial de cumplimiento del PSAV quien debe expedir la constancia respectiva con carácter de declaración jurada, para ser incluida en la información correspondiente a cada director o trabajador. Dicha declaración debe indicar la fecha, lugar, duración de esta, modalidad, el o los nombres de los participantes, cargos que ocupan y el temario. No cabe constancia de capacitación expedida por el oficial de cumplimiento a favor de sí mismo.
- 20.4. Como parte de la inducción, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso del nuevo trabajador o director, el PSAV a través del oficial de cumplimiento les debe informar sobre los alcances del SPLAFT, dejando constancia de ello. La inducción en esta materia no reemplaza a la capacitación mínima a que se refieren los párrafos 20.1 al 20.3 de este artículo.

### Artículo 21. Requerimientos mínimos de capacitación

Se debe capacitar, de acuerdo con sus funciones, tanto al PSAV si es persona natural o persona jurídica, a sus directores y trabajadores, como mínimo sobre lo siguiente:

1. Definición de los delitos de LA/FT.
2. Políticas y procedimientos establecidos por el PSAV sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP.
3. Riesgos de LA/FT y FP a los que se encuentra expuesto el PSAV.
4. Normativa vigente sobre prevención de LA/FT.
5. Tipologías de LA/FT, detectadas en las actividades propias del PSAV u otros sujetos obligados.
6. Normas internas del PSAV.
7. Señales de alerta para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
8. Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
9. Información sobre las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en el literal f) y g) del artículo 12 de esta norma.
10. Congelamiento de fondos o activos en los casos vinculados a los delitos de LA/FT dictados por la SBS, conforme al numeral 11 del artículo 3 de la Ley y/o el congelamiento de fondos o activos conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme al numeral 12 del citado artículo.
11. Responsabilidades respecto de la prevención de LA/FT, de acuerdo a su especialidad y funciones que desempeñe.

## CAPÍTULO VII RELACIONES DE CORRESPONSALÍA Y OPERACIONES CON BANCOS Y EMPRESAS PANTALLA

### Artículo 22. Relaciones de corresponsalía

- 22.1. Cuando el PSAV provee de servicios de activos virtuales a otro PSAV nacional o extranjero o una institución financiera, para mitigar los riesgos de LA/FT y FP, debe contar con políticas y procedimientos para la prevención del LA/FT y FP.

Los PSAV deben incluir en sus políticas y procedimientos para mitigar los riesgos de LA/FT y FP, como mínimo, lo siguiente:

1. Reunir información suficiente sobre el PSAV o institución financiera con el cual establece la relación de corresponsalía, que le permita comprender la naturaleza de los negocios del otro PSAV o institución financiera y su marco de prevención de riesgos de LA/FT y FP, incluido a qué tipos de clientes pretende brindar los servicios a través de dicha relación.
2. Obtener información suficiente y determinar, a partir de información pública disponible, la reputación del PSAV o institución financiera, la calidad de su supervisión, incluido si ha sido objeto de alguna investigación o sanción por LA/FT o acciones normativas por deficiencias en sus sistemas de prevención de LA/FT y FP.
3. Evaluar el SPLAFT desarrollado e implementado por el PSAV o institución financiera y los servicios prestados a los clientes subyacentes a través de la relación.
4. Dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de debida diligencia en el conocimiento del cliente realizado por el PSAV o institución financiera respecto a los clientes de las cuentas o billeteras de activos virtuales que pueden usar directamente para llevar a cabo negocios y que el PSAV o institución financiera está en condiciones de suministrarle datos de identificación de los clientes.

Los contratos de corresponsalía deben definir claramente las obligaciones y responsabilidades de cada participante con relación a la prevención del LA/FT y FP y encontrarse suscritos por el nivel gerencial más alto de las empresas.

22.2. El PSAV debe desarrollar e implementar procedimientos de debida diligencia reforzados cuando la relación de corresponsalía se establezca con otros PSAV o institución financiera que:

1. Se encuentren autorizadas en jurisdicciones calificadas por el GAFI, como un país no cooperante, o que tienen regulaciones o supervisión en materia de prevención del LA/FT y FP débiles o inexistentes, con marcos legales estrictos respecto del secreto bancario o calificados como países con baja o nula imposición tributaria.
2. Estén sujetas o hayan sido a investigadas o sancionadas por deficiencias en sus sistemas de prevención LA/FT y FP.

22.3. Las evaluaciones y demás acciones que se realicen sobre estas entidades deben mantenerse en un expediente, que debe estar a disposición de la UIF-Perú.

22.4. Las disposiciones contempladas en este artículo también resultan aplicables a las relaciones de naturaleza similar que mantienen los PSAV con otras instituciones, distintas a las PSAV e instituciones financieras.

### **Artículo 23. Operaciones con bancos o empresas pantalla**

23.1. Se considera banco o empresa pantalla a la entidad del sistema financiero constituida y con autorización en un país en el que no tiene presencia física y que no es miembro de un grupo económico sujeto a supervisión consolidada efectiva. Por presencia física se entiende a las funciones directivas y administrativas ubicadas dentro de un país. La existencia de un representante local o de personal de bajo nivel no constituye presencia física.

23.2. Los PSAV no pueden iniciar o continuar relaciones con bancos o empresas pantalla; asimismo, deben obtener constancia de que las instituciones extranjeras con las cuales mantienen relaciones (clientes) no permiten el uso de sus cuentas por parte de bancos o empresas pantalla.

## **CAPÍTULO VIII TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS VIRTUALES Regla de Viaje**

### **Artículo 24. Regla de Viaje**

24.1. Todas las transferencias de activos virtuales deben tratarse como transferencias electrónicas. Estas transferencias son operaciones realizadas a través de canales o medios electrónicos, como consecuencia de la instrucción, orden o autorización realizada por el ordenante, y pueden ser de alcance nacional o transfronterizas. Los PSAV que participen en transferencias de activos virtuales, obtienen y conservan la información mínima siguiente:

- a) El ordenante: i) sus nombres y apellidos, en caso se trate de una persona natural o la denominación o razón social en caso se trate de una persona jurídica, ii) su número de documento de identidad en caso se trate de una persona natural o el Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente en caso se trate de una persona jurídica, iii) número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción o la dirección de la billetera de activos virtuales, según corresponda, o de no haber una cuenta, el código de referencia de la operación que permita rastrearla, iv) dirección, fecha y lugar de nacimiento, y/o número de identificación de la operación;
- b) El beneficiario de la operación: i) sus nombres y apellidos, en caso se trate de una persona natural o la denominación o razón social en caso se trate de una persona jurídica, ii) su número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción o la dirección de la billetera de activos virtuales, según corresponda, o de no haber una cuenta, el código de referencia de la operación que permita rastrearla.

24.2. Se consideran cumplidas las exigencias sobre remisión de información, si los PSAV tiene los datos de identificación del ordenante y los datos que permitan la identificación del beneficiario, y rastrear o monitorear la operación.

24.3. Los PSAV deben contar con políticas y procedimientos basados en los riesgos LA/FT y FP para determinar: i) cuándo ejecutar o no efectuar la operación o no poner a disposición los AV a favor del beneficiario en caso la transferencia carezca de la información requerida sobre el ordenante o beneficiario; y ii) la acción de seguimiento apropiada.

24.4. En el caso de una transferencia de activos virtuales efectuada hacia o desde una billetera de activos virtuales autocustodiada, el PSAV, además de obtener y conservar la información de su cliente, debe requerir a éste información sobre su ordenante o beneficiario, según corresponda, conforme a los alcances del numeral 24.1.

En el caso de que el PSAV no reciba la información solicitada a su cliente, no debe efectuar la operación, no poner a disposición los AV y/o terminar la relación comercial iniciada; y, ii) evaluar la posibilidad de efectuar un reporte de operaciones sospechosas (ROS) con relación al cliente.

Sin perjuicio de lo señalado, el PSAV ante una transferencia que involucre una billetera de activos virtuales autocustodiada, debe evaluar su nivel de riesgo de LA/FT y FP, a fin de adoptar controles apropiados.

24.5. Cuando el PSAV, participe en transferencias de activos virtuales por montos inferiores a mil y 00/100 dólares americanos (US\$ 1,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, debe obtener y conservar la siguiente información:

- a. El ordenante: i) sus nombres y apellidos, en caso se trate de una persona natural o la denominación o razón social en caso se trate de una persona jurídica, ii) su número de documento de identidad en caso se trate de una persona natural o el Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente en caso se trate de una persona jurídica, iii) la dirección de la billetera de activos virtuales o la dirección de la billetera de activos virtuales autocustodiada, o de no haber una cuenta, el código de referencia de la operación que permita rastrearla.
- b. El beneficiario de la operación: i) sus nombres y apellidos, en caso se trate de una persona natural o la denominación o razón social en caso se trate de una persona jurídica, ii) la dirección de la billetera de activos virtuales o la dirección de la billetera de activos virtuales autocustodiada, o de no haber una cuenta, el código de referencia de la operación que permita rastrearla.

El PSAV debe verificar la exactitud de la citada información cuando exista sospecha de LA/FT y FP en dichas transferencias, en cuyo caso, debe verificar la información relativa al ordenante o beneficiario, según corresponda.

24.6. Las mencionadas obligaciones, de obtener y conservar la información sobre las transferencias de activos virtuales, recaen tanto en el PSAV de origen como en el PSAV beneficiario de la operación, según corresponda.

#### **Artículo 25.- Transmisión de información**

25.1. Los PSAV de origen transmiten a los PSAV beneficiarios la información requerida del originador y del beneficiario de forma inmediata y segura.

25.2. La información antes mencionada es puesta a disposición de las autoridades competentes por los PSAV de origen o los PSAV beneficiarios, según sea el caso, previa solicitud y conforme a Ley.

### **CAPÍTULO IX REGISTRO DE OPERACIONES Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

#### **Artículo 26. Registro de operaciones (RO)**

26.1. El PSAV debe llevar y mantener actualizado un registro de operaciones (RO) de conformidad con lo establecido en este artículo y de acuerdo con el procedimiento incluido en el Instructivo RO. El RO tiene carácter de confidencial.

26.2. Son materia del RO del PSAV, las operaciones siguientes:

- 1) Intercambio entre activos virtuales y moneda fiat o de curso legal.
- 2) Intercambio entre una o más formas de activos virtuales.
- 3) Transferencia de activos virtuales.
- 4) Custodia y/o administración de activos virtuales o instrumentos que permitan el control sobre activos virtuales.
- 5) Participación y provisión de servicios financieros relacionados con la oferta de un emisor y/o venta de un activo virtual.

El PSAV para efectos del RO, debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Las operaciones individuales, por cualquier monto, cuando el medio de pago utilizado o el monto retirado se realiza en efectivo.
- 2) Las operaciones individuales, por montos iguales o superiores a mil y 00/100 dólares americanos (US\$ 1000.00) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, cuando el medio de pago utilizado sea cualquier otro distinto al efectivo.

26.3. En el RO el PSAV registra las operaciones que realizan sus clientes en el día que hayan ocurrido, se lleva en forma cronológica, precisa y completa, en sistemas y/o aplicativos informáticos y debe mantener una copia de seguridad en medios de respaldo tales como microfilmaciones, microformas u otros de fácil recuperación.



26.4. En caso el PSAV desarrolle más de una de las actividades indicadas en el artículo 3 de la Ley N° 29038 y demás normas pertinentes, debe llevar un RO por separado, por cada una de las actividades que desarrolla, cuando corresponda.

26.5. El PSAV, a través del oficial de cumplimiento, envía el RO en la estructura, periodicidad, formato e instrucciones que la SBS establece mediante Resolución, así como cualquier otra información adicional que esta solicite.

La Plantilla del RO, así como su Instructivo se publican en el Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo - Portal PLAFT (<https://plaft.sbs.gob.pe/>) habilitado por la SBS, al que solo tiene acceso el PSAV, únicamente a través de su oficial de cumplimiento debidamente inscritos ante la UIF-Perú, conforme a la normativa vigente.

26.6. El RO contiene como mínimo por cada operación, la información prevista en el artículo 24 del Reglamento y artículo 16 de esta norma, según corresponda.

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

### Artículo 27. Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

27.1. El PSAV tiene la obligación de comunicar a la UIF-Perú, a través de su oficial de cumplimiento, las operaciones detectadas en el curso de sus actividades, realizadas o que se hayan intentado realizar, que sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. La comunicación debe ser realizada de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que en ningún caso debe exceder las veinticuatro horas (24) desde que la operación es calificada como sospechosa. El plazo para calificar una operación como sospechosa se sujeta a su naturaleza y complejidad.

27.2. El oficial de cumplimiento, en representación del PSAV, califica la operación como sospechosa y procede con su comunicación a la UIF-Perú, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso.

El sustento documental del análisis y evaluaciones, se conservan de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 de esta norma; y contiene al menos la información siguiente:

27.2.1. Datos de identificación de la operación inusual: (i) fecha en que se realiza la operación; (ii) tipo de operación; (iii) monto de la operación; (iv) moneda en que se realizó la operación; (v) medio de pago utilizado en la operación; (vi) forma de pago; (vii) origen de los fondos/activos; (viii) número de comprobante de pago o número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción, o la dirección de la billetera de activos, según corresponda, o de no haber una cuenta, el código de referencia de la operación que permita rastrearla, de ser el caso; (ix) descripción de la operación, señalando los argumentos que lo llevaron a la calificación como inusual; (x) de haber sido calificada la operación como sospechosa, especificar el número de ROS con el que se comunicó a la UIF-Perú; (xi) consignar el análisis y evaluación de la operación y los argumentos por los cuales la operación no fue calificada como sospechosa.

27.2.2. Datos de identificación de las personas que participan de la operación, sean estas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que actúen por sí mismas, a favor de sí mismas, o a través de representante o mandatario (ordenante/propietario, beneficiario/adquirente, ejecutante); y sobre el ente jurídico en lo que resulte aplicable, consignando al menos lo siguiente:

1. En caso de persona natural: (i) nombres y apellidos completos; (ii) tipo y número del documento de identidad; (iii) nacionalidad, en el caso de extranjero; (iv) domicilio; (v) estado civil, consignando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso; (vi) condición en la que participa en la operación sin perjuicio de su denominación: vendedor, comprador, representante o apoderado (especificar en nombre de quien actúa), mandante o mandatario (especificar en nombre de quien actúa); entre otros; (vii) número de comprobante de pago o número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción, o la dirección de la billetera de activos virtuales, según corresponda, o de no haber una cuenta, el código de referencia de la operación que permita rastrearla, de ser el caso.
2. En caso de persona jurídica o ente jurídico: (i) denominación o razón social; (ii) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso; (iii) domicilio; (iv) nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para la persona natural; (v) identificación del beneficiario final, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo 1372 y sus modificatorias; (vi) número de comprobante de pago, o número de cuenta, cuando esta se use para procesar la transacción, o la dirección de la billetera de activos virtuales, según corresponda, o de no haber una cuenta, el código de referencia de la operación que permita rastrearla, de ser el caso.

27.2.3. Señales de alerta identificadas: (i) descripción de la señal de alerta; (ii) fuente de la señal de alerta, especificando si proviene del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo – Portal PLAFT (<https://plaft.sbs.gob.pe/>) o si ha sido identificada por el propio PSAV. La sola identificación de señales de alerta no implica necesariamente que la operación sea inusual o sospechosa.

27.3. El PSAV, a través del oficial de cumplimiento, remite a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL. La Plantilla ROSEL se publica

en el Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo - Portal PLAFT (<https://plaft.sbs.gob.pe/>) habilitado por la SBS, al que solo tienen acceso los PSAV, únicamente a través de sus oficiales de cumplimiento debidamente inscritos ante la UIF-Perú, conforme a la normativa vigente. En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del oficial de cumplimiento ni del PSAV, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú.

27.4. La información y sustento documental del ROS se debe conservar por el plazo de cinco (5) años, conforme al artículo 35 de la presente norma y debe estar a disposición de la UIF-Perú.

## CAPÍTULO X NORMAS INTERNAS PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT

### Artículo 28. Manual y Código de Conducta de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP

28.1. El PSAV debe contar con un Manual y un Código, de obligatorio cumplimiento, conforme a lo establecido en los artículos 26 al 28 del Reglamento de la Ley UIF y lo establecido en la presente norma.

El PSAV que sea persona natural y que realiza la actividad por sí solo, sin contar con trabajadores para el desarrollo de la actividad, por la cual se encuentra sujeto a esta norma, no está obligado a contar con un manual y un código.

28.2. El Manual contiene, además de lo previsto en el párrafo 26.1 del Reglamento de la Ley UIF, el desarrollo de los procedimientos de debida diligencia en el conocimiento del cliente y el beneficiario final con enfoque basado en riesgos; conocimiento de directores, trabajadores y proveedores; la identificación y evaluación de los riesgos del LA/FT y FP del PSAV a efectos de aplicar medidas de control y la periodicidad con la que se actualiza la calificación de dichos riesgos; el desarrollo del procedimiento de identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas; las señales de alerta del sistema ROSEL que, en consideración a la actividad que realiza el PSAV, debe tener en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales o sospechosas, así como las identificadas por el PSAV en el desarrollo de sus actividades y los criterios a adoptar respecto de montos, períodos de tiempo u otros aspectos de las señales de alerta. Los aspectos contemplados y que son desarrollados en el Manual pueden incluirse en dicho documento o en otro documento normativo interno del PSAV, siempre que dichos documentos tengan el mismo procedimiento de aprobación.

El riesgo del FP, conforme a la Recomendación 1 del GAFI, debe comprender exclusivamente al posible incumplimiento, la falta de implementación o evasión de las obligaciones relativas a las sanciones financieras dirigidas a las que se hace referencia en la Recomendación 7 del GAFI.

28.3. El Código contiene, además de lo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley UIF, lo siguiente: (i) Objetivo; (ii) Alcance; (iii) Principios éticos; (iv) Deberes; (v) Infracciones por el incumplimiento del SPLAFT; (vi) Sanciones aplicables por la comisión de alguna infracción identificada por el PSAV.

28.4. Como mínimo, el Código debe contener las siguientes infracciones: (i) no suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y/o código o el documento que haga sus veces; (ii) revelar la identidad del oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno, oficial de cumplimiento corporativo; (iii) incumplir las disposiciones del manual y/o código; (iv) incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y/o directrices establecidas por el PSAV para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, del beneficiario final, de trabajadores, directores y proveedores, cuando corresponda; (v) no enviar o enviar fuera de plazo a la UIF-Perú el IAOC, RO, ROS, requerimientos de información u otros registros o reportes que se encuentren entre sus funciones; (vi) inasistencia injustificada a las capacitaciones; (vii) obstaculizar o pretender impedir la labor de la UIF-Perú en las visitas de supervisión; (viii) excluir a algún cliente del RO; (ix) trasgredir el deber de reserva indeterminado, poniendo en conocimiento de cualquier persona, cliente, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada; (x) no comunicar al oficial de cumplimiento sobre la identificación de una operación inusual; (xi) otros que determine el PSAV.

28.5. El Manual y el Código deben ser puestos en conocimiento de toda la organización administrativa y operativa del PSAV, de sus trabajadores y directores, de ser el caso, y debe dejarse constancia de ello, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 4.3 del artículo 4 de esta norma.

La acreditación de la puesta en conocimiento es mediante declaración jurada, que incluye el compromiso del suscriptor de cumplir con lo establecido en tales documentos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 28.6 del artículo 28 de la presente norma.

En caso el PSAV actualice o modifique su Manual o Código debe poner en conocimiento de toda la organización administrativa y operativa del PSAV, de sus trabajadores y directores, de ser el caso, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 4.3 del artículo 4 de esta norma, la nueva versión del Manual o Código, dentro de los treinta (30) días siguientes desde la aprobación de la modificación o actualización por parte del órgano competente del PSAV, dejando constancia de ello a través de la declaración jurada de acuerdo con lo señalado en el párrafo 28.6 del artículo 28 de la presente norma.

28.6. La declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código contiene la información mínima siguiente: (i) indicación expresa de que el documento tiene carácter de declaración jurada y contiene información actualizada a la fecha de su suscripción; (ii) nombres y apellidos; (iii) tipo y número de documento de identidad; (iv) nacionalidad, en caso de extranjero; (v) declaración expresa de que a la firma de dicho documento, el declarante ha recibido del PSAV el Manual y/o el Código, especificando si se trata de versión impresa o en medio electrónico;

(vi) declaración expresa de que el conocimiento del Manual y/o el Código son de obligatorio cumplimiento; (vii) declaración expresa de conocer que el incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones implican que sea pasible de sanción disciplinaria por parte del PSAV, como empleador/contratante; (viii) ratificación en todo lo manifestado en la declaración jurada, en señal de lo cual firma el documento; (ix) lugar de suscripción, especificando distrito, provincia y departamento; (x) fecha en que se firma la declaración jurada, especificando día, mes y año.

- 28.7. La declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y/o código se debe conservar por el plazo de cinco (5) años y debe estar a disposición de la UIF-Perú.
- 28.8. Cuando el PSAV pertenezca a un gremio formalmente constituido (persona jurídica), inscrito en Registros Públicos y con RUC vigente, que congregue a sujetos obligados que realizan la misma actividad, el PSAV puede utilizar el manual y código aprobado a nivel gremial; sin perjuicio de mantener la responsabilidad por su contenido, aprobación, actualización y difusión entre sus trabajadores y directores conforme a lo establecido en este artículo.

## CAPÍTULO XI TRATAMIENTO DEL GRUPO ECONÓMICO

### Artículo 29. Grupo económico

Los grupos económicos deben desarrollar políticas y procedimientos corporativos con relación al SPLAFT, incluyendo:

1. Políticas y procedimientos a nivel de grupo en materia de gestión de riesgos y prevención del LA/FT, las que pueden constar en un solo Manual y/o Código corporativos.
2. 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.
3. 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.
4. Programa de capacitación en materia de prevención y detección del LA/FT, el cual puede ser un único programa a nivel corporativo.

## CAPÍTULO XII INFORMES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

### Artículo 30. Informe anual del oficial de cumplimiento

- 30.1. El PSAV, a través del oficial de cumplimiento, debe elaborar y remitir 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 en el año calendario anterior, denominado Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), el cual contiene como mínimo la información siguiente:
1. La dirección y teléfono del PSAV, y el correo electrónico del oficial de cumplimiento.
  2. La indicación acerca de si el oficial de cumplimiento ejerce la función como oficial de cumplimiento corporativo o no.
  3. Nombre, tipo y número de documento de identidad de los socios, accionistas o asociados y porcentaje de participación en el PSAV, de ser el caso.
  4. Nombre, tipo y número de documento de identidad de los gerentes u otros trabajadores responsables de la gestión de la actividad del PSAV, de ser el caso.
  5. Estadística anual del RO, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados, discriminando la información en forma mensual.
  6. Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas, indicando el número de operaciones detectadas, los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo, discriminando la información en forma mensual.
  7. Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, indicando el número de operaciones reportadas, los montos involucrados u otros aspectos que se consideren significativos, discriminando la información en forma mensual.
  8. Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales establecidas por el PSAV y tipologías de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
  9. Procedimientos de identificación y evaluación de riesgos de LA/FT y FP, procedimientos de debida diligencia en el conocimiento del cliente, directores y trabajadores, así como de proveedores y contrapartes, de ser aplicable, procedimientos de identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas.
  10. Número de trabajadores, número de capacitaciones en temas relativos a la prevención del LA/FT, el número de personas que han sido capacitadas; 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 PSAV, así como de los riesgos de LA/FT y FP que enfrentan.
  11. Última fecha de actualización del Manual y Código, así como el nivel de cumplimiento de estos por parte de los directores y trabajadores del PSAV, señalando los casos en que alguno ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
  12. Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y/o recomendaciones que hubiere formulado el organismo supervisor y los auditores internos o externos, cuando corresponda.
  13. Ubicación geográfica de las oficinas, sucursales y agencias.
  14. Otros que determine la SBS.
- 30.2. El IAOC debe contar con la aprobación del directorio u órgano equivalente del PSAV 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 el PSAV sea una persona natural, la aprobación del IAOC le corresponde a la persona natural titular de la actividad. El informe es aprobado dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.

- 30.3. El IAOC lo envía el PSAV a través del oficial de cumplimiento, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, al organismo supervisor a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo – Portal PLAFT (<https://plaft.sbs.gob.pe/>) u otro medio que la SBS establezca, 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 IAOC por cada uno de los sujetos obligados que formen parte del grupo económico, en los mismos plazos indicados en este artículo.

### CAPÍTULO XIII DE LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT Y FP

#### Artículo 31. Factores de riesgos del LA/FT y FP

Entre los principales factores de riesgos de LA/FT y FP que deben ser identificados y considerados por el PSAV, cuando corresponda, se encuentran:

- a) **Clientes.-** El PSAV debe gestionar los riesgos de LA/FT y FP 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 y FP incorpora las características de los clientes, tales como nacionalidad, residencia, ocupación o actividad económica; edad, antigüedad del negocio en el caso de personas jurídicas, así como el volumen transaccional real y/o estimado.
- b) **Productos y/o servicios.-** El PSAV debe gestionar los riesgos de LA/FT y FP asociados a los productos y/o servicios que ofrecen. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT y FP incluye los riesgos vinculados a los canales de distribución y medios de pago con los que operan, el que también debe realizarse cuando el PSAV decida usar nuevas tecnologías asociadas a los productos y/o servicios ofrecidos o se produzca un cambio en el producto y/o servicio que ofrece, que modifique su perfil de riesgos de LA/FT y FP.
- c) **Zona geográfica.-** El PSAV debe gestionar los riesgos de LA/FT y FP asociados a las zonas geográficas en las que ofrece sus productos y/o 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 GAFI emitan con respecto a dichas jurisdicciones, entre otras. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT y FP comprende las zonas en las que opera el PSAV, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.

#### Artículo 32. Identificación y evaluación de riesgos de LA/FT y FP

El PSAV debe desarrollar e implementar procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT y FP, tomando en cuenta los factores de riesgos de LA/FT y FP a los que se encuentra expuesto, así como los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos del LA/FT y FP, lo que debe estar plasmado en el Manual. Para ello, debe:

1. Realizar la segmentación de sus clientes considerando como mínimo los factores de riesgo establecidos en el artículo 31 de esta norma.
2. Identificar los riesgos de LA/FT y FP de su actividad.
3. Evaluar las posibles ocurrencias e impacto de los riesgos identificados. Esta evaluación debe tomar en cuenta, entre otros aspectos, la frecuencia en la que se presentan los segmentos identificados, el canal de distribución del producto y/o servicio, así como otros atributos del factor de riesgos “productos y/o servicios” y debe realizarse cuando el PSAV decida usar nuevas tecnologías asociadas a los productos o servicios ofrecidos o se realice un cambio en un producto existente que modifica su perfil de riesgos de LA/FT y FP.
4. Adoptar e implementar medidas de control adecuadas para mitigar los diferentes tipos y niveles de riesgo de LA/FT y FP identificados en consideración a los factores de riesgo, de manera que se puedan aplicar medidas intensificadas para gestionar y mitigar los riesgos mayores y medidas simplificadas para riesgos menores.
5. 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 riesgos de LA/FT y FP.

El informe que contiene la evaluación de riesgos de LA/FT y FP así como la metodología empleada para realizar dicha elaboración, deben estar a disposición de la UIF-Perú.

El PSAV actualiza la identificación y evaluación de sus riesgos de LA/FT y FP, al menos cada tres (3) años.

#### Artículo 33. Incursión en nuevas zonas geográficas

El PSAV, cuando corresponda, a través de su oficial de cumplimiento, elabora un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT y FP al que se encontraría expuesto 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 de esta norma. El informe mencionado debe estar a disposición de la UIF-Perú.

### CAPÍTULO XIV DE LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

#### Artículo 34. Atención de requerimientos de información

- 34.1. Los PSAV deben desarrollar e implementar mecanismos de atención de los requerimientos que realicen las autoridades competentes con relación al SPLAFT, tomando en cuenta los plazos y formas dispuestas en la legislación y regulación de la materia.

- 34.2. El PSAV debe atender, en el plazo que se le requiera, las solicitudes de información o de ampliación de información que efectúe la UIF-Perú, de conformidad con las normas vigentes.
- 34.3. El PSAV, a través de su oficial de cumplimiento, debe remitir y/o poner a disposición de la UIF-Perú los informes, el IAOC, RO, ROS, los requerimientos de información periódica y otros que determine la SBS a través de la UIF-Perú así como toda la documentación respectiva o información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en esta norma, cuando corresponda, a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo – Portal PLAFT (<https://plaft.sbs.gob.pe/>) u otro medio que la SBS establezca, en la estructura y de acuerdo a las instrucciones que por igual medio se determine; identificándose únicamente con los códigos secretos asignados al oficial de cumplimiento y al PSAV, adoptando las medidas que permitan la reserva de la información y sus remitentes.

### **Artículo 35. Conservación de información**

El PSAV debe conservar la información relacionada con el SPLAFT y aquella que sustente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta norma por un plazo no menor de cinco (5) años. Esta información comprende, principalmente, la información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia, RO y ROS; la información referida a la vinculación y operaciones con proveedores; y, las políticas, procedimientos y análisis efectuados y demás información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en esta norma. La referida información debe mantenerse actualizada, considerando para tal efecto los análisis de riesgos de LA/FT y FP y periodicidad establecidos por el PSAV y considerados en el Manual y debe encontrarse a disposición de la UIF-Perú.

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.

## **CAPÍTULO XV DE LA SUPERVISIÓN DEL SPLAFT Y FACULTAD SANCIONADORA**

### **Artículo 36. Supervisión del PSAV y facultad sancionadora**

- 36.1. Corresponde a la UIF-Perú realizar y priorizar su función de supervisión, en consideración al análisis de riesgo de LA/FT y FP de la actividad que realiza el PSAV, utilizando no solo sus propios mecanismos de supervisión, sino que además puede contar con el apoyo del oficial de cumplimiento, de la auditoría interna y de las sociedades de auditoría externa, de ser el caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento de la Ley UIF, en lo que resulte aplicable.
- 36.2. La SBS, a través de los órganos correspondientes, ejerce la facultad sancionadora por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, el Reglamento de la Ley UIF y esta norma, de acuerdo con el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

### **Artículo 37. Auditoría Interna del PSAV**

- 37.1. El diseño y aplicación del SPLAFT debe ser evaluado por el área de auditoría interna, en caso el PSAV cuente con ella; y en su defecto, por un gerente o cargo equivalente diferente al oficial de cumplimiento del PSAV, siempre que el PSAV sea una persona jurídica. El PSAV que sea persona natural no está obligado a llevar auditoría interna, sin perjuicio de ello, la SBS a través de la UIF-Perú puede determinar lo contrario tomando en consideración, entre otros aspectos, el tamaño de la organización, su complejidad, nivel de riesgos operativos, administrativos y legales, así como el volumen promedio de operaciones, número de personal, movimiento patrimonial, además de las particulares características del PSAV.
- 37.2. El área de auditoría interna en caso el PSAV cuente con ella o el gerente o cargo equivalente diferente al oficial de cumplimiento del PSAV, cuando el PSAV no cuente con un área de auditoría interna, elabora un informe anual de auditoría interna (IAI) sobre la evaluación del SPLAFT que comprende al menos los aspectos siguientes:
1. Desarrollo y aplicación de los procedimientos para identificar y evaluar los riesgos del LA/FT y FP del PSAV y la periodicidad con la que se actualiza dichos riesgos.
  2. Desarrollo y aplicación de políticas y procedimientos que aseguren el adecuado conocimiento del cliente, directores, trabajadores y proveedores.
  3. Desarrollo y aplicación del procedimiento de identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas.
  4. Existencia del Manual y Código, debidamente aprobados, difundidos y obligatorios para toda la organización administrativa y operativa del PSAV, de sus trabajadores y directores, de ser el caso, salvo los supuestos de excepción a que se refiere el párrafo 4.3 del artículo 4 de esta norma, actualizado y con arreglo a la legislación vigente y nivel de cumplimiento.
  5. Existencia de capacitación anual de acuerdo con los contenidos previstos en la normativa vigente.
  6. Verificar los criterios aplicados por el oficial de cumplimiento para no considerar sospechosas algunas operaciones.
  7. Implementación, llenado y envío oportuno del RO conforme al contenido, estructura, instrucciones y medio establecido en la normativa vigente.
  8. Envío oportuno de otros registros, reportes e informes que deben ser comunicados a la UIF-Perú, verificando que los mismos contengan la información real y de acuerdo al contenido, estructura e instrucciones establecidas para ello.

9. Comunicación oportuna de los ROS, lo que de modo alguno implica el acceso a los mismos.
10. Cumplimiento de la normativa sobre prevención del LA/FT.
11. Otros que determine la SBS.

37.3. El IAI es puesto en conocimiento del directorio u órgano equivalente del PSAV persona jurídica; o, en su defecto, del gerente general, gerente, titular-gerente o administrador según corresponda, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.

37.4. El IAI lo envía el PSAV a través del oficial de cumplimiento, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, al organismo supervisor a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo – Portal PLAFT (<https://plaft.sbs.gob.pe/>) u otro medio que la SBS establezca, como anexo del IAOC.

#### **Artículo 38. Auditoría externa del PSAV**

El SPLAFT debe ser evaluado por una sociedad de auditoría externa, de conformidad con lo previsto en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley UIF, siempre que el PSAV tenga obligación legal de contar con ella.

### **CAPÍTULO XVI DEL DEBER DE RESERVA Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

#### **Artículo 39. Deber de reserva y exención de responsabilidad del PSAV**

39.1. Las comunicaciones, operaciones, registros y demás información a que se refiere esta norma tienen carácter confidencial y todos los involucrados están impedidos de poner en conocimiento de alguna persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, que dicha información ha sido solicitada y/o proporcionada a la UIF-Perú, salvo órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a Ley, bajo las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

39.2. El PSAV, sus directores 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.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.** Todas las disposiciones previstas en la Resolución SBS N° 3862-2016, Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo, así como de aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento, identificadas en el marco de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y emiten otras disposiciones, y sus modificatorias, son aplicables a los PSAV bajo los alcances de la presente norma.

**Artículo Segundo.-** Aprobar el Formato de Declaración Jurada de Conocimiento del Cliente bajo el Régimen General (aplicable a persona natural, persona jurídica y ente jurídico), así como el Modelo de Declaración Jurada de Conocimiento de Directores y Trabajadores, que forman parte integrante de la presente Resolución y que serán publicados en el Portal Electrónico de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (<https://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Supervisados-UIF/Modelo-de-Declaracion-Jurada>), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS y sus normas modificatorias.

**Artículo Tercero.-** Modificar el procedimiento N° 142 “Solicitud para contar con un Oficial de Cumplimiento Corporativo para el caso de los sujetos obligados comprendidos en la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobada por Resolución SBS N° 789-2018” y el procedimiento N° 213 “Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones, para el caso de los sujetos obligados comprendidos en la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobada por Resolución SBS N° 789-2018” en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, aprobado mediante Resolución N° 01581-2023, conforme al texto que se adjunta a la presente resolución y se publica en el Portal Web institucional ([www.sbs.gob.pe](http://www.sbs.gob.pe)), de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29091, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

**Artículo Cuarto.-** Modificar el numeral 10 del párrafo 26.1 del artículo 26 de la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobada por Resolución SBS N° 789-2018, el que queda redactado con el siguiente texto:

#### **“Artículo 26. Informe anual del oficial de cumplimiento**

26.1. El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, debe elaborar y remitir 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 en el año calendario anterior, denominado Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), el cual contiene como mínimo la información siguiente:

(...)

10. Número de trabajadores, número de capacitaciones en temas relativos a la prevención del LA/FT, el número de personas que han sido capacitadas; 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 y FP que enfrentan.

(...)"

**Artículo Quinto.-** Modificar el numeral 1 del párrafo 10.4 del artículo 10; el numeral 6 del artículo 13, acápites i) y iii.4) del inciso 11 del numeral 23.1.1 y acápites i) y iii.4) del inciso 9 del numeral 23.1.2 del párrafo 23.1 del artículo 23 de la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los notarios a nivel nacional y al Órgano Centralizado de Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo – OCP LA/FT, aprobada por Resolución SBS N° 01754-2024, los que quedan redactados como sigue:

**“Artículo 10.- Conocimiento de trabajadores**

(...)

10.4. El sujeto obligado debe cumplir con lo siguiente:

1. Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en el literal e) del párrafo 8.1 del artículo 8 de esta norma, a fin de determinar si los trabajadores se encuentran comprendidos en ellas.

(...)"

**“Artículo 13. Requerimientos mínimos de capacitación**

El notario, sus trabajadores y los trabajadores del OCP LA/FT se deben capacitar en materia de prevención del LA/FT y FP, como mínimo sobre lo siguiente:

(...)

6. Información sobre las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en el literal e) del párrafo 8.1 del artículo 8 de esta norma.

(...)"

**“Artículo 23.- Regímenes de debida diligencia en el conocimiento del cliente**

El notario debe identificar a sus clientes en cada operación, en aplicación de la etapa de identificación en el proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente, de acuerdo con lo siguiente:

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

La información mínima que el notario debe obtener del cliente es la siguiente:

23.1.1. En el caso de personas naturales:

(...)

11. La identidad del beneficiario de la operación:

- i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación cuando esta iguale o supere el umbral para efectos del RO.

(...)

- iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica o ente jurídico, en lo que le resulte aplicable a este último: (...) iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación cuando esta iguale o supere el umbral para efectos del RO; (...).

23.1.2. En el caso de personas jurídicas y entes jurídicos:

La información mínima que el notario debe obtener de su cliente-persona jurídica, así como de su cliente-ente jurídico en lo que le resulte aplicable a este último, es la siguiente:

(...)

9. La identidad del beneficiario de la operación:

- i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta iguale o supere el umbral para efectos del RO.

(...)

- iii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona jurídica o ente jurídico, en lo que le resulte aplicable a este último: (...) iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación cuando esta iguale o supere el umbral para efectos del RO; (...)."

**Artículo Sexto.-** Modificar el artículo 6 y 8 de la Norma que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de levantamiento del secreto bancario aprobado por la Resolución SBS N° 1132-2015, los que quedan redactados con el siguiente texto:

**“Artículo 6.- Responsabilidad y designación del funcionario responsable de atender las solicitudes de levantamiento del secreto bancario (...)**

Las empresas comunican a la Superintendencia, el Poder Judicial y a la Contraloría General de la República, el nombre, cargo, teléfono, correo electrónico u otro dato de contacto de los funcionarios -principal y alerno- responsables de atender los requerimientos de levantamiento del secreto bancario. Cualquier cambio en la designación y/o en los datos de contacto, debe ser comunicado a la Superintendencia, el Poder Judicial y a la Contraloría General de la República, según corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles de ocurrido.”

**“Artículo 8.- Forma y canales de envío de información solicitada por el Superintendente para los fines de inteligencia financiera y por el Contralor General de la República en el marco de una acción de control**

8.1. Las solicitudes de levantamiento del secreto bancario formuladas por la UIF Perú serán remitidas a través del Módulo de Comunicaciones del Portal PLAFT de la UIF Perú y dirigidas al oficial de cumplimiento.

En el caso de las solicitudes formuladas por el Contralor General de la República serán remitidas a través del aplicativo informático que para tal efecto establezca la Contraloría General de la República y dirigidas a los funcionarios responsables (principal y alerno) designados conforme al artículo 6 de la presente norma.  
(...)”

**Artículo Séptimo.-** Modificar el artículo 2 y el título del Anexo N° 1 e incorporar los Anexos N° 2 y 3 al Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS N° 8930-2012, los que quedan redactados como sigue:

**“Artículo 2.- Alcance**

El presente reglamento es aplicable a los sujetos obligados siguientes, incluyendo a las sucursales establecidas e inscritas en el Perú de las personas jurídicas constituidas y con domicilio en el extranjero, debidamente autorizadas para efectuar las actividades a que se refiere este artículo:

1. Las Organizaciones sin fines de lucro (OSFL) que recauden, transfieran y desembolsen fondos, recursos u otros activos para fines o propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, científicos, artísticos, sociales, recreativos o solidarios o para la realización de otro tipo de acciones u obras altruistas o benéficas; y faciliten créditos, microcréditos o cualquier otro tipo de financiamiento económico.
2. Préstamo y/o empeño.
3. Compraventa de vehículos y embarcaciones.
4. Compraventa de divisas.
5. Comercio de monedas, objetos de arte y sellos postales.
6. Comercio de joyas, metales preciosos y/o piedras preciosas.
7. Construcción.
8. Inmobiliaria.
9. Agente Inmobiliario.
10. Comercialización de las maquinarias y equipos que se encuentran comprendidos en las Subpartidas nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la Clasificación Arancelaria Nacional.
11. Empresas mineras.
12. Compraventa de aeronaves.
13. Hipódromos y sus agencias.
14. Juegos de lotería y similares.
15. Personas jurídicas cuyo objeto social es la prestación de servicios jurídicos, legales y/o contables, que realizan o se disponen a realizar en nombre de su cliente o por cuenta de este, de manera habitual, las actividades establecidas en la legislación vigente, en adelante, personas jurídicas profesionales.
16. Los Notarios a nivel nacional.
17. El Órgano Centralizado de Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, OCP LA/FT, a cargo del Colegio de Notarios de Lima, de quien depende económica y administrativamente y es el responsable del pago de las posibles multas que se impongan al OCP LA/FT en el marco de los respectivos procedimientos administrativos sancionadores.
18. Los proveedores de servicios de activos virtuales – PSAV.
19. Los demás sujetos obligados designados por Ley para ser supervisados en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo por la UIF-Perú y aquellos que no cuentan con organismo supervisor.”

**“Anexo 1**

**Infracciones aplicables a los sujetos obligados bajo los alcances de la Resolución SBS N° 789-2018 y a los PSAV**

(...)”



## "Anexo 2

**Infracciones aplicables a los Notarios**

(El presente anexo establece la tipificación de las infracciones aplicables a los Notarios a nivel nacional)

**Infracciones leves****Con relación a la capacitación**

1.	No haber recibido dentro de un año calendario, una capacitación sobre prevención y/o detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y FP, establecida en la normativa vigente, tanto el notario, su oficial de cumplimiento y sus trabajadores.
2.	No brindar a los trabajadores a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso al sujeto obligado, la inducción sobre los alcances del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
3.	No mantener una constancia de las capacitaciones recibidas requeridas según la normativa vigente.

**Con relación al único manual y código de conducta de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP**

4.	No dejar constancia de haber puesto en conocimiento el único manual y código de conducta aprobado por el OCP LA/FT y/o cualquier actualización y/o modificación, a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
----	---

**Con relación al oficial de cumplimiento**

5.	No comunicar, dentro del plazo establecido en la normativa vigente, los cambios relacionados a la información mínima de la designación del oficial de cumplimiento.
----	---

**Infracciones graves****Con relación a requerimientos de información efectuados por la Superintendencia**

1.	No atender o no entregar en el plazo que se le requiera, la información solicitada por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú.
----	--

**Con relación a las supervisiones**

2.	No proporcionar, dentro de los plazos y/o condiciones establecidas en cada caso, la información y/o documentación siguiente, requerida por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú: a) Información requerida para la preparación y/o durante el desarrollo de una supervisión o cualquier otro procedimiento de control; b) Información complementaria requerida con posterioridad a una supervisión o cualquier otro procedimiento de control y que se encuentre vinculada a cualquiera de ellos.
3.	No brindar a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, las facilidades requeridas para el inicio y/o desarrollo de las visitas de supervisión o de cualquier otro procedimiento de control, u obstaculizar tales acciones.

**Con relación a la auditoría interna que el OCP LA/FT realiza al notario**

4.	No implementar las recomendaciones de la auditoría interna efectuadas por el OCP LA/FT.
----	---

**Con relación al manual y a los procedimientos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y FP**

5.	No implementar el único manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y FP aprobado por el OCP LA/FT
6.	No aprobar y/o implementar el anexo del manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y FP que incorpore los aspectos específicos del sistema de prevención del LA/FT del notario.
7.	Incumplir con las obligaciones que tengan por finalidad desarrollar y/o implementar y/o aplicar políticas y/o procedimientos para la debida diligencia en el conocimiento del cliente y trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

8.	Incumplir con las obligaciones que tengan por finalidad desarrollar y/o implementar y/o aplicar procedimientos necesarios para la detección de operaciones inusuales establecidas en las normas vigentes sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo o las normas internas adoptadas por el propio notario en esta materia y/o no contar con el registro de las operaciones inusuales identificadas.
----	---

#### Con relación al código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

9.	No implementar el único código de conducta aprobado por el OCP LA/FT.
----	---

#### Con relación al oficial de cumplimiento

10.	No designar un oficial de cumplimiento.
11.	No designar oficial de cumplimiento de acuerdo a los plazos previstos y/o los requisitos establecidos en la normativa vigente.
12.	No comunicar a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, la designación, ausencia, remoción o vacancia del oficial de cumplimiento de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
13.	Que el oficial de cumplimiento no se desempeñe a dedicación exclusiva, cuando la Superintendencia señale al notario que debe contar con un oficial de cumplimiento a dedicación exclusiva.
14.	No brindar al oficial de cumplimiento las condiciones para contar con absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades que le asigna la normativa vigente o no proveerlo de los recursos e infraestructura necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
15.	Mantener el cargo de oficial de cumplimiento en situación de vacancia o ausencia por más tiempo del plazo establecido en la normativa vigente.
16.	No mantener la confidencialidad de la identidad del oficial de cumplimiento conforme a la normativa vigente.
17.	No cumplir con las funciones y responsabilidades de oficial de cumplimiento previstas en la normativa vigente.

#### Con relación a los mandatos de la Superintendencia

18.	Incumplir con la implementación de las medidas correctivas dispuestas por la Superintendencia.
19.	No implementar las recomendaciones comunicadas por la UIF-Perú, con relación a su sistema de prevención del LA/FT.

#### Con relación a la identificación y evaluación de los riesgos del LA/FT y FP

20.	No implementar procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT y FP, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y/o en la Guía Metodológica para la identificación y evaluación de riesgos del LA/FT y FP elaborada por el OCP LA/FT.
-----	--

#### Con relación al deber de conservación de la información

21.	No conservar la información relacionada con el sistema de prevención del LA/FT en la forma y plazo establecido en la normativa vigente.
-----	---

#### Con relación al registro y envío de información al OCP LA/FT a través de la BCI

22.	No integrarse en una gestión centralizada en materia de prevención del LA/FT a cargo del OCP LA/FT.
23.	No registrar la información de sus operaciones y/o no enviarla a la BCI, conforme a la normativa vigente.
24.	No realizar la sincronización de la información de sus operaciones, en los plazos establecidos en la normativa vigente.
25.	No enviar y/o enviar con errores y/o de forma incompleta, la información que de acuerdo a la normativa vigente debe enviar al OCP LA/FT o la que haya sido requerida por aquel.
26.	No comunicar mensualmente las señales de alerta, operaciones inusuales u otra información, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### Con relación al registro de operaciones

27.	No contar con registro de operaciones
28.	No registrar las operaciones y la información mínima, de acuerdo a lo exigido en la normativa vigente.



29.	No contar con copia de seguridad del registro de operaciones, durante el plazo establecido en la normativa vigente.
30.	No poner a disposición de la Superintendencia, a través de la UIF-Perú; o de las autoridades competentes, las copias de seguridad del registro de operaciones, en el plazo que se le requiera y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
31.	No cumplir con las disposiciones que emita la Superintendencia, a través de la UIF-Perú respecto al registro de operaciones.
32.	No remitir el registro de operaciones en el plazo y modo señalados por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú.

### Infracciones muy graves

#### Con relación al deber de reserva

1.	Incumplir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada o proporcionada a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú.
----	--

#### Con relación al Informe de Riesgos LA/FT

2.	No comunicar al OCP LA/FT el Informe de Riesgos LA/FT de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
----	--

#### Con relación al cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) y al congelamiento administrativo

3.	Incumplir con la obligación de revisar permanentemente las listas de las personas o entidades designadas por el CSNU de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015), y las resoluciones que las sucedan y no contrastar estas con sus registros de operaciones y base de datos de sus clientes, usuarios y proveedores, de ser el caso, a efectos de identificar cualquier tipo de fondo u otros activos o cualquier operación que involucre a las personas o entidades designadas por el CSNU.
4.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú, los fondos u otros activos detectados de las personas o entidades designadas por el CSNU, de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015), y las resoluciones que la sucedan.
5.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú la no existencia de fondos u otros activos de las personas o entidades sobre las cuales la UIF-Perú dispone el congelamiento administrativo.

### Anexo 3

#### Infracciones aplicables al OCP LA/FT a cargo del Colegio de Notarios de Lima

### Infracciones leves

#### Con relación a la capacitación

1.	No haber recibido dentro de un año calendario, una capacitación sobre prevención y/o detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y FP, establecida en la normativa vigente.
2.	No haber recibido dentro de un año calendario, una capacitación en temas de derecho notarial, su operativa y tipos de actos y contratos más recurrentes o de mayor riesgo de LA/FT.
3.	No brindar a los trabajadores a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso al OCP LA/FT, la inducción sobre los alcances del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
4.	No mantener una constancia de las capacitaciones recibidas requeridas según la normativa vigente.

#### Con relación al único manual y código de conducta de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP

5.	No dejar constancia de haber puesto en conocimiento el único manual y código de conducta aprobado por el OCP LA/FT y/o cualquier actualización y/o modificación, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
----	---

**Con relación al oficial de cumplimiento**

6.	No comunicar, dentro del plazo establecido en la norma, los cambios relacionados a la información mínima de la designación del oficial de cumplimiento y oficial de cumplimiento alterno.
----	---

**Con relación a la auditoría interna que el OCP LA/FT realiza al notario**

7.	No contar con la información mínima en los informes anuales de auditoría interna sobre la evaluación del sistema de prevención del LA/FT de cada notario a nivel nacional.
----	--

**Infracciones graves****Con relación a requerimientos de información efectuados por la Superintendencia**

1.	No atender o no entregar en el plazo que se le requiera, la información solicitada por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú.
----	--

**Con relación a las supervisiones**

2.	No proporcionar, dentro de los plazos y/o condiciones establecidas en cada caso, la información y/o documentación siguiente, requerida por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú: a) Información requerida para la preparación y/o durante el desarrollo de una supervisión o cualquier otro procedimiento de control; b) Información complementaria requerida con posterioridad a una supervisión o cualquier otro procedimiento de control y que se encuentre vinculada a cualquiera de ellos.
3.	No brindar a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, las facilidades requeridas para el inicio y/o desarrollo de las visitas de supervisión o de cualquier otro procedimiento de control, u obstaculizar tales acciones.

**Con relación a la auditoría interna que el OCP LA/FT realiza al notario**

4.	No elaborar los informes anuales de auditoría interna sobre la evaluación del sistema de prevención del LA/FT de cada notario a nivel nacional y/o no enviarlos a la UIF-Perú dentro del plazo y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
----	---

**Con relación al manual y a los procedimientos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo**

5.	No elaborar y/o aprobar y/o actualizar y/o conservar y/o contar con el único manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y FP, según lo establecido en la normativa vigente.
6.	No contar con el contenido mínimo del único manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y FP establecido en la normativa vigente.
7.	Incumplir con las obligaciones que tengan por finalidad desarrollar y/o implementar y/o aplicar políticas y procedimientos para la debida diligencia en el conocimiento de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
8.	Respecto a las señales de alerta y operaciones inusuales: a) No desarrollar y/o no implementar y/o no aplicar criterios y/o procedimientos para la identificación y evaluación de señales de alerta y/o que estos no permitan el análisis de operaciones inusuales y/o reporte de operaciones sospechosas, conforme a lo exigido en la normativa vigente. b) No contar con constancia documental del análisis y evaluación realizada para la calificación de una operación como inusual y/o no especificar el motivo por el cual una operación no fue calificada como inusual o sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. c) No desarrollar y/o no implementar el procedimiento y/o la evaluación de operaciones inusuales. d) No llevar un registro de operaciones en las cuales se activaron señales de alerta y/o un registro de las operaciones inusuales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
9.	No elaborar y/o aprobar y/o actualizar el formato de declaración jurada de conocimiento del cliente bajo el régimen general que debe utilizar el notario y/o que no contenga la información mínima establecida en la normativa vigente.
10.	No incluir la información mínima establecida en la normativa vigente en los reportes de operaciones sospechosas.

**Con relación al código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo**

11.	No elaborar y/o aprobar y/o actualizar y/o conservar y/o contar con el único código de conducta, según lo establecido en la normativa vigente.
12.	No contar con el contenido mínimo del único código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo no cuente establecido en la normativa vigente.

**Con relación al oficial de cumplimiento**

13.	No designar un oficial de cumplimiento y un oficial de cumplimiento alterno.
14.	No designar oficial de cumplimiento y oficial de cumplimiento alterno de acuerdo a los plazos previstos y/o los requisitos establecidos en la normativa vigente.
15.	No comunicar a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, la designación, ausencia, remoción o vacancia del oficial de cumplimiento y del oficial de cumplimiento alterno, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
16.	Que el oficial de cumplimiento no se desempeñe a dedicación exclusiva..
17.	No brindar al oficial de cumplimiento las condiciones para contar con absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades que le asigna la normativa vigente o no proveerlo de los recursos e infraestructura necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
18.	No mantener la confidencialidad de la identidad del oficial de cumplimiento y oficial de cumplimiento alterno conforme a la normativa vigente.
19.	No cumplir con las funciones y responsabilidades de oficial de cumplimiento y oficial de cumplimiento alterno previstas en la normativa vigente.

**Con relación al informe anual del oficial de cumplimiento**

20.	No enviar a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento respecto de cada notario, dentro del plazo y forma establecido en la normativa vigente.
21.	No contar con el contenido mínimo del informe anual del oficial de cumplimiento respecto de cada notario, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
22.	Enviar a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento respecto de cada notario, con información inexacta.
23.	No enviar a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento que corresponde al OCP LA/FT, dentro del plazo y forma establecido en la normativa vigente.
24.	Enviar a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento que corresponde al OCP LA/FT, con información inexacta.

**Con relación a los mandatos de la Superintendencia**

25.	Incumplir con la implementación de las medidas correctivas dispuestas por la Superintendencia.
26.	No implementar las recomendaciones comunicadas por la UIF-Perú, con relación al sistema de prevención del LA/FT del OCP LA/FT.

**Con relación a la identificación y evaluación de los riesgos del LA/FT y FP**

27.	No elaborar la Guía Metodológica para la identificación y evaluación de riesgos del LA/FT y FP a ser aplicada por los notarios, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y/o no actualizarla dentro del plazo establecido en la normativa vigente.
28.	No elaborar y/o desarrollar y/o mantener actualizado un sistema de calificación de riesgos del LA/FT y FP de clientes del notario (scoring de riesgo del cliente).
29.	No contar con una metodología que le permita identificar el nivel de exposición al riesgo del LA/FT y FP de cada notario (scoring del notario).

**Con relación al deber de conservación de la información**

30.	No conservar la información relacionada con el sistema de prevención de LA/FT en la forma y plazo establecido en la normativa vigente.
-----	--

**Con relación a la información de la BCI**

31.	No elaborar anualmente un informe de verificación sobre el adecuado envío de información a la BCI por parte de cada notario.
-----	--

**Con relación a la capacitación**

32.	No aprobar y/o no implementar el Plan Anual de Capacitación de los notarios a nivel nacional
33.	No dictar las capacitaciones en materia de prevención del LA/FT a nivel nacional, dirigidas a notarios y sus trabajadores, así como a los trabajadores del OCP LA/FT.

**Infracciones muy graves****Con relación al deber de reserva**

1.	Incumplir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada o proporcionada a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú.
----	--

**Con relación al reporte de operaciones sospechosas**

2.	No comunicar a la UIF-Perú las operaciones calificadas como sospechosas de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
----	--

**Con relación al cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) y al congelamiento administrativo**

3.	Incumplir con la obligación de revisar permanentemente las listas de las personas o entidades designadas por el CSNU de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015), y las resoluciones que las sucedan y no contrastar estas con los registros de operaciones que envía a la UIF, la BCI y bases de datos, a efectos de identificar cualquier tipo de fondo u otros activos o cualquier operación que involucre a las personas o entidades designadas por el CSNU.
4.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú, los fondos u otros activos detectados de las personas o entidades designadas por el CSNU, de conformidad con las Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006) y 2231 (2015), y las resoluciones que la sucedan.
5.	Incumplir con la obligación de comunicar sin demora a la UIF-Perú la no existencia de fondos u otros activos de las personas o entidades sobre las cuales la UIF-Perú dispone el congelamiento administrativo.

**Artículo Octavo.-** La Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV), bajo supervisión de la UIF-Perú, entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo lo dispuesto en el Capítulo VIII referido a la Regla de Viaje, que entra en vigencia a los dos años de la publicación de la citada norma.

**Artículo Noveno.-** Para la implementación de la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV), bajo supervisión de la UIF-Perú, los PSAV cuentan con un plazo no mayor de ciento veinte (120) días contados desde la entrada en vigencia de dicha norma.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**SERGIO JAVIER ESPINOSA CHIROQUE**  
Superintendente de Banca, Seguros y AFP

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"  
Resolución SBS N° 02648-2024-SBS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"[142] Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo para el caso de los sujetos obligados comprendidos en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú"  
Código: PA308335879

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para aprobar a los sujetos obligados comprendidos en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobada por Resolución SBS N° 789-2018, y en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú, aprobada por Resolución SBS N° 02648-2024, la solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo en caso de conformar un grupo económico. El pronunciamiento de la UIF-Perú se comunica mediante oficio a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores. Procedimiento modificado con Resolución N° 02648 -2024, publicada el 30/07/2024

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar con un oficial de cumplimiento corporativo.
- 2.- La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por la UIF-Perú, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal, actividad principal por la cual es sujeto obligado, y nombre del organismo supervisor, de ser el caso.
- 3.- 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 la UIF-Perú, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, en función de los riesgos del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo, y del financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva 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 la UIF-Perú, así como exponiendo qué medidas se implementarán para que ello no suceda.
- 4.- La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por la UIF-Perú, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:
  - a. Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
  - b. Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
  - c. Número de proveedores y establecimientos anexos.
  - d. Número de clientes.
  - e. Canales de atención y distribución.
  - f. Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
  - g. Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.
  - h. Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
  - i. Señalar si la persona designada como oficial de cumplimiento corporativo, actualmente, trabaja o presta servicios a otras personas naturales o jurídicas. De ser afirmativa la respuesta, especifique nombre del empleador/comitente y, cargo que desempeña o servicios que presta.
  - j. Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.
- 5.- La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo, así como la relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico, en caso corresponda.
- 6.- Declaración jurada suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico precisando la dedicación exclusiva del oficial de cumplimiento corporativo, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico y que contará con el concurso de personal suficiente.
- 7.- Declaración jurada suscrita por el oficial de cumplimiento corporativo que indique:
  - a. Tiene experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
  - b. No ha sido condenado por la comisión de delito doloso.
  - c. No ha sido destituido de cargo público o ha sido cesado en él por falta grave.
  - d. No tiene 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 ha sido declarado en quiebra.
  - f. No es ni ha sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
  - g. No está incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley N° 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
  - h. Tiene vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.
- 8.- Hoja de vida actualizada del oficial de cumplimiento corporativo.
- 9.- Declaración jurada que indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento corporativo, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"  
Resolución SBS N° 02648-2024-SBS**

naturaleza del designante.

10.- En caso existan empresas del grupo económico que se encuentren bajo la competencia de organismos supervisores diferentes a la UIF-Perú, se debe acompañar copia de las autorizaciones emitidas por estos para que las empresas cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo.

**Notas:**

1.- Para la evaluación de la solicitud, los sujetos obligados que conforman el grupo económico pueden presentar información adicional o complementaria que consideren pertinente para dicho sustento.

2.- La UIF-Perú se pronuncia, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico, una vez que los organismos supervisores correspondientes se hubieran pronunciado.

**Formularios**

-

**Canales de atención**

Atención Virtual: Portal PLAFT de la SBS, Sistema de Designación en Línea del Oficial de Cumplimiento SISDEL, en <https://plaft.sbs.gob.pe/sisdel/>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

-

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

-

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (511) 630-9000  
Anexo: 2021  
Correo: [consultasoc@sbs.gob.pe](mailto:consultasoc@sbs.gob.pe)



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"  
Resolución SBS N° 02648-2024-SBS

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de la UIF-Perú - Unidad de Inteligencia Financiera del Perú	Superintendente de Banca, Seguros y AFP - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF-Perú)	Decreto Supremo	020-2017-JUS	06/10/2017
6,7,9,10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	789-2018	03/03/2018
6,7,9,10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú	Resolución de Superintendencia	02648-2024	30/07/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"  
Resolución SBS N° 02648-2024-SBS**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"[213] Solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones, para el caso de los sujetos obligados comprendidos en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú"  
Código: PA308336A8C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo para aprobar, a los sujetos obligados comprendidos en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aprobada por Resolución SBS N° 789-2018, y en la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú, aprobada por Resolución SBS N° 02648-2024, la solicitud para contar con un oficial de cumplimiento corporativo en caso de conformar un grupo económico, exceptuando la dedicación exclusiva del oficial de cumplimiento corporativo. El pronunciamiento de la UIF-Perú se comunica mediante oficio a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico. Procedimiento modificado con Resolución N° 02648-2024, publicada el 30/07/2024

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, exceptuando la dedicación exclusiva de sus funciones.
- 2.- La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por la UIF-Perú, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal, actividad principal por la cual es sujeto obligado, y nombre del organismo supervisor, de ser el caso.
- 3.- 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 la UIF-Perú, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, de forma excepcional a dedicación no exclusiva, en función de los riesgos del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo, y del financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva 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 la UIF-Perú, así como exponiendo qué medidas se implementarán para que ello no suceda.
- 4.- La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por la UIF-Perú, incluyendo la siguiente información de cada uno de ellos:
  - a. Relación de los accionistas o socios, especificando los respectivos porcentajes de propiedad.
  - b. Número de trabajadores y prestadores de servicios, detallando el cargo que ocupan.
  - c. Número de proveedores y establecimientos anexos.
  - d. Número de clientes.
  - e. Canales de atención y distribución.
  - f. Tipo y número de operaciones realizadas en el año anterior y año en curso, incluyendo el medio y forma de cobro y/o pago.
  - g. Proyección de ingresos correspondiente al siguiente año.
  - h. Tipo y nombre del sistema a través del cual registran las operaciones.
  - i. Señalar si la persona designada como oficial de cumplimiento corporativo, actualmente, trabaja o presta servicios a otras personas naturales o jurídicas. De ser afirmativa la respuesta, especifique nombre del empleador/comitente y, cargo que desempeña o servicios que presta.
  - j. Otros que el sujeto obligado considere pertinente para sustento de lo solicitado.
- 5.- La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo, así como la relación de los coordinadores corporativos que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico, en caso corresponda.
- 6.- Declaración jurada suscrita por cada uno de los representantes legales de los sujetos obligados que conforman el grupo económico precisando que el oficial de cumplimiento corporativo será a dedicación no exclusiva, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico, y que contará con el concurso de personal suficiente.
- 7.- Declaración jurada suscrita por el oficial de cumplimiento corporativo que indique:



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"  
Resolución SBS N° 02648-2024-SBS**

- a. Tiene experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
- b. No ha sido condenado por la comisión de delito doloso.
- c. No ha sido destituido de cargo público o ha sido cesado en él por falta grave.
- d. No tiene 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 ha sido declarado en quiebra.
- f. No es ni ha sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
- g. No está incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley N° 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
- h. Tiene vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

8.- Hoja de vida actualizada del oficial de cumplimiento corporativo.

9.- Declaración jurada que indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento, adjuntando copia del acta de la sesión de directorio u órgano equivalente, cuando corresponda, o del documento que acredite la designación según corresponda a la naturaleza del designante.

10.- En caso existan empresas del grupo económico que se encuentren bajo la competencia de organismos supervisores diferentes a la UIF-Perú, se debe acompañar copia de las autorizaciones emitidas por estos para que las empresas cuenten con un oficial de cumplimiento corporativo.

11.- Descripción de la distribución de la carga laboral de la persona designada como oficial de cumplimiento corporativo a dedicación no exclusiva.

**Notas:**

1.- Para la evaluación de la solicitud, los sujetos obligados que conforman el grupo económico pueden presentar información adicional o complementaria que consideren pertinente para dicho sustento.

2.- La UIF-Perú se pronuncia, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico, una vez que los organismos supervisores correspondientes se hubieran pronunciado.

**Formularios**

-

**Canales de atención**

Atención Virtual:  
Portal PLAFT de la SBS, Sistema de Designación en Línea del Oficial de Cumplimiento SISDEL, en <https://plaft.sbs.qob.pe/sisdel/>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratuito

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo **Negativo**: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP"  
Resolución SBS N° 02648-2024-SBS**

**Sedes y horarios de atención**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

Teléfono: (511) 630-9000  
Anexo: 2021  
Correo: consultasoc@sbs.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Superintendente Adjunto de la UIF-Perú - Unidad de Inteligencia Financiera del Perú	Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF-Perú)	Decreto Supremo	020-2017-JUS	06/10/2017
6, 7, 9, 10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y sus modificatorias	Resolución de Superintendencia	789-2018	03/03/2018
6,7,9,10 y 11	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los proveedores de servicios de activos virtuales (PSAV) bajo supervisión de la UIF-Perú	Resolución de Superintendencia	02648-2024	30/07/2024