

Información y Contratación de Seguros, aprobado por la Resolución SBS N° 3199-2013, según el siguiente texto:

Artículo 10°.- Aprobación administrativa previa de las condiciones mínimas

(...)

j. Los plazos referidos a la prescripción de las acciones fundadas en el contrato de seguro, conforme al artículo 78 de la Ley de Seguros.

k. Procedimiento para la renovación de la póliza, así como el procedimiento de modificación, de corresponder.

l. En los seguros de vida donde el contratante sea distinto al asegurado, la precisión respecto al derecho de revocación del consentimiento por parte del asegurado.

m. Otros que determine la Superintendencia.

Artículo 11.- Difusión de información relacionada con normas de carácter imperativo

Cuando los modelos de póliza se ven modificados por normas de carácter imperativo, las empresas deben:

a. Difundir en su página web -junto a los modelos de póliza-, las disposiciones aprobadas por las normas de carácter imperativo que impacten en el contenido de los modelos de póliza, conforme al artículo 11-A.

b. Cuando las condiciones mínimas previamente aprobadas por la Superintendencia se ven modificadas por normas de carácter imperativo, las empresas deben señalar, en las referidas condiciones mínimas un texto que indique que se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.

Por su parte, la Superintendencia difundirá, a través de su página web, las condiciones mínimas que haya aprobado por ramo y producto.

Artículo 11°.-A.- Exigencias aplicables frente a normas de carácter imperativo

En aquellos casos en los que normas de carácter imperativo impacten en el contenido de las pólizas de seguro, aun cuando se trate de condiciones mínimas previamente aprobadas, las empresas deben:

a. Poner en conocimiento de los contratantes, asegurados y público en general sobre las disposiciones aprobadas por las normas de carácter imperativo que impacten en el contenido de las pólizas. Para tal efecto, las empresas deben informar respecto de las disposiciones aplicables a través de su página web, oficinas de atención al público y otro mecanismo que estas determinen. El uso de los referidos mecanismos de información debe incorporarse en las pólizas y modelos de pólizas.

b. Aplicar las normas de carácter imperativo desde la fecha en que estas entren en vigencia.

Artículo Cuarto.- Derogar el artículo 7 del Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas de Seguro y Notas Técnicas, aprobado mediante Resolución SBS N° 7044-2013.

Artículo Quinto.- Modificar el Anexo ES-10 "Información sobre pólizas de seguros vigentes", de la Resolución SBS N° 7044-2013 que aprueba el Reglamento de Registro de Modelos de Pólizas de Seguro y Notas Técnicas, eliminando la columna de "Primas de Seguros Netos", cuyo modelo se publica en el Portal institucional (www.sbs.gob.pe), conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-2009-JUS y sus modificatorias.

Artículo Sexto.- Las solicitudes de registro de modelos de pólizas de seguro, así como las solicitudes de modificación, presentadas antes de la entrada en vigencia de la presente resolución se rigen por las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

Artículo Séptimo.- La presente resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER MARTÍN POGGI CAMPODÓNICO
Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (e)

1418030-1

Aprueban Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño

RESOLUCIÓN SBS N° 4463-2016

Lima, 17 de agosto de 2016

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 27693, modificado por la primera disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado, es función y facultad de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, a través de la UIF-Perú, regular los lineamientos, requisitos, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención de los sujetos obligados a reportar y de los reportes de operaciones sospechosas y el formato de registro de operaciones, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada ley y su reglamento;

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Alcance

La presente norma es aplicable a los sujetos obligados

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

Artículo 2.- Definiciones y abreviaturas

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

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

b) Días: días calendario.

c) Documento de identidad: documento nacional de identidad para el caso de peruanos, y el carné de extranjería, pasaporte o documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros, según corresponda.

d) Financiamiento del terrorismo: delito tipificado en el artículo 4º-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.

e) 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.

f) LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

g) Lavado de activos: delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus normas modificatorias.

h) Ley: Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus normas modificatorias y complementarias.

i) Manual: manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

j) Norma: Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño.

k) Operaciones inusuales: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.

l) Operaciones sospechosas: operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente, o que no cuentan con fundamento económico; o que por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

m) Organismo supervisor: la UIF-Perú.

n) 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.

o) Préstamo y empeño: mutuo de dinero en el que una persona natural o jurídica (cliente) recibe del sujeto obligado una suma de dinero y, con la finalidad de asegurar el pago de dicha obligación, otorga en garantía piedras preciosas, metales preciosos y/o joyas de metales preciosos y/o piedras preciosas.

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

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

r) ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea. Herramienta tecnológica

desarrollada por la SBS para permitir que, de acuerdo con la normativa vigente, los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú el reporte de operaciones sospechosas (ROS) por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.

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

t) Sujeto obligado: persona natural con negocio o persona jurídica dedicada al otorgamiento de préstamos y empeño que cuenten con establecimiento y licencia de funcionamiento o autorización de actividad expedida por la Municipalidad correspondiente y que se encuentre debidamente inscrita en el "Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda".

u) Trabajador: persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado; incluye al gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares.

v) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

Artículo 3.- Sistema de prevención del LA/FT

3.1 Los sujetos obligados deben implementar un sistema de prevención del LA/FT, mediante la gestión de los riesgos de LA/FT a los que se encuentran expuestos al dedicarse al otorgamiento de préstamos y empeño. El sistema de prevención está conformado por políticas y procedimientos establecidos por los sujetos obligados, de acuerdo con la Ley, el Reglamento, esta norma y demás disposiciones sobre la materia, cuya finalidad es prevenir y evitar que sean utilizados con fines ilícitos vinculados con el LA/FT; así como, por las medidas que establezca el sujeto obligado para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada con el sistema de prevención del LA/FT.

3.2 El sistema de prevención del LA/FT debe ser aplicado por el sujeto obligado (de ser una persona natural) así como por toda la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, incluyendo al oficial de cumplimiento, sus trabajadores y directores de contar con dicho órgano de gobierno; de acuerdo con las funciones que les corresponda, aplicando el Código y el Manual que para dicho efecto apruebe, de conformidad con lo establecido en la presente norma y demás disposiciones sobre la materia.

3.3 La aplicación del sistema de prevención del LA/FT debe concentrarse en la detección de operaciones inusuales y la prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas que estén presuntamente vinculadas al LA/FT, con el fin de comunicárselas a la UIF-Perú, en el plazo legal establecido.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT

Artículo 4.- Supervisión del sujeto obligado a informar

4.1 Corresponde a la UIF-Perú supervisar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento, esta norma y demás disposiciones sobre prevención y detección del LA/FT, utilizando no solo sus propios mecanismos de supervisión, sino que además puede contar con el apoyo del oficial de cumplimiento, de la auditoría interna siempre que así lo disponga el estatuto social o la política del sujeto obligado y las sociedades de auditoría externa, de ser el caso.

4.2 El sistema de prevención del LA/FT debe ser evaluado por la auditoría interna, en caso el sujeto obligado cuente con ella, o por un gerente o trabajador diferente al oficial de cumplimiento del sujeto obligado.

4.3 El sistema de prevención del LA/FT debe ser evaluado por una sociedad de auditoría externa, en caso el sujeto obligado tenga obligación legal de contar con ella, distinta a la que emite el informe anual de estados financieros, o por un equipo completamente distinto a este.

4.4 La UIF-Perú puede llevar a cabo visitas de supervisión en materia de prevención del LA/FT, de acuerdo con la planificación que determine. La SBS ejerce la facultad sancionadora por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta norma y de acuerdo con el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

Artículo 5.- Responsabilidades del sujeto obligado

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

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

Artículo 6.- Oficial de cumplimiento

6.1 El oficial de cumplimiento es la persona natural designada por el sujeto obligado conforme a esta norma, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, a dedicación exclusiva. Es la persona de contacto entre el sujeto obligado con la UIF-Perú y un agente en el cual se apoya en el ejercicio de la labor de control y supervisión del sistema de prevención del LA/FT.

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

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

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

6.4 No obstante ello, 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 que enfrenta el sujeto obligado, puede dejar sin efecto la autorización para contar con un oficial de cumplimiento a dedicación no exclusiva.

Artículo 7.- Requisitos del oficial de cumplimiento

7.1 El oficial de cumplimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener experiencia en las actividades propias del sujeto obligado, o experiencia como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.

b) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso.

c) No haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.

d) No tener deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años, no aclarados a satisfacción de la SBS.

e) No haber sido declarado en quiebra.

f) No ser ni haber sido el auditor interno del sujeto obligado, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.

g) No estar incurso en alguno de los impedimentos señalados en el artículo 365 de la Ley N° 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.

h) Tener vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

i) Otros que establezca la SBS.

Los citados requisitos pueden ser acreditados con declaración jurada.

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

En este caso, el sujeto obligado debe designar a un nuevo oficial de cumplimiento que cumpla los requisitos establecidos en el numeral anterior, considerando el procedimiento indicado en el artículo siguiente.

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

Artículo 8.- Designación, remoción y vacancia del cargo de oficial de cumplimiento

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

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

8.2 La designación del oficial de cumplimiento debe ser comunicada por el sujeto obligado a la UIF-Perú, de manera confidencial y reservada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de la fecha de designación, señalando como mínimo la siguiente información del oficial de cumplimiento:

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

Asimismo, el sujeto obligado debe adjuntar la siguiente información:

a) Declaración jurada referida al cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo anterior o la documentación que sustente el cumplimiento de estos; y

b) Declaración jurada en la que se indique la persona u órgano que efectuó la designación del oficial de cumplimiento, de acuerdo con el numeral 8.1. Las actas de la junta general de accionistas o de la sesión del directorio u otro documento que acredite la designación, según corresponda a la naturaleza del designante, deben estar a disposición de la UIF-Perú.

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

8.3 El sujeto obligado puede designar, en cualquier momento, a un oficial de cumplimiento alternativo, para que se desempeñe en dicho cargo únicamente en caso de ausencia temporal o vacancia del titular.

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

8.5 La remoción del cargo de oficial de cumplimiento debe contar con el sustento de las razones que justifican tal medida y debe ser aprobada por la persona u órgano que designó al oficial de cumplimiento según lo indicado en el numeral 8.1. La remoción y su sustento deben ser comunicados a la UIF-Perú, dentro de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión.

8.6 En el caso del oficial de cumplimiento corporativo, las comunicaciones deben ser suscritas por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico; y, dirigidas a la UIF-Perú y los demás organismos supervisores.

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

Artículo 9.- Oficial de cumplimiento alternativo

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

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

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

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

Artículo 10.- Oficial de cumplimiento corporativo

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

10.2 Para la autorización del cargo de oficial de cumplimiento corporativo, se debe cumplir lo siguiente:

a) Los sujetos obligados deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos

organismos supervisores y a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, adjuntando el informe técnico a que se refiere el artículo 11.

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

c) La UIF-Perú emite la autorización, de ser el caso, respecto de todo el grupo económico, una vez que los organismos supervisores correspondientes se hubieran pronunciado.

d) El pronunciamiento de la UIF-Perú es comunicado a los sujetos obligados que formulan la solicitud por el grupo económico y a los respectivos organismos supervisores.

10.3 Adicionalmente, en el caso de autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, los sujetos obligados deben considerar lo siguiente:

a) En el caso de la designación de un nuevo oficial de cumplimiento corporativo y, siempre que el grupo económico no hubiera cambiado sustancialmente con relación al que mantenía al momento de la autorización inicial, los sujetos obligados que conforman el grupo económico deben presentar un documento informando dicha designación a cada uno de los organismos supervisores y a la UIF-Perú, considerando lo señalado en los artículos 6, 7 y 8.

b) Los sujetos obligados que conforman un mismo grupo económico autorizados para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que requieren incorporar al grupo económico un nuevo sujeto obligado, deben presentar una sola solicitud de autorización a los titulares de los respectivos organismos supervisores y a la UIF-Perú, la que debe ser suscrita por los representantes de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico.

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

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

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

a) La relación de sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por el organismo supervisor, indicando respecto de cada uno de ellos: número de RUC, nombre del representante legal, actividad principal, y nombre del organismo supervisor, de ser el caso.

b) Informe suscrito por el representante legal de cada uno de los sujetos obligados que conforman el grupo económico, incluyendo aquellos que no están supervisados por el organismo supervisor, que sustente la viabilidad de contar con un oficial de cumplimiento corporativo, en función a los riesgos de LA/FT que enfrentan. En este informe se debe sustentar que no perjudicará o pondrá en peligro el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto desarrollo y aplicación del sistema de prevención del LA/FT de cada sujeto obligado que integra el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor, así como exponiendo qué medidas se implementarán para que ello no suceda.

c) La vinculación existente entre los sujetos obligados que conforman el grupo económico, sean o no supervisados por el organismo supervisor e incluir la siguiente información de cada uno de ellos:

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

d) La relación de trabajadores que estarán a cargo del oficial de cumplimiento corporativo y de aquellos que se encuentran encargados de coordinar directamente con él los temas relativos al sistema de prevención del LA/FT y que laboran en cada uno de los sujetos obligados que forman parte del grupo económico que representa, sean o no supervisados por el organismo supervisor.

e) Una declaración jurada precisando que el oficial de cumplimiento corporativo será a dedicación exclusiva, que tendrá nivel gerencial en una de las personas jurídicas conformantes del grupo económico, y que contará con el concurso de personal suficiente.

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

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

12.2 La UIF-Perú asigna códigos secretos, tanto al sujeto obligado como al oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno y/o oficial de cumplimiento corporativo, de ser el caso, luego de verificada la documentación e información presentada.

12.3 Los códigos asignados por la UIF-Perú sirven únicamente como identificación en todas las comunicaciones que se remitan a la UIF-Perú, para garantizar la reserva de 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 son asignados una vez obtenida la autorización de la UIF-Perú.

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

Artículo 13.- Responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento

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

- a) Proponer las estrategias del sujeto obligado para prevenir y gestionar los riesgos del LA/FT.
- b) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- c) Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de los riesgos del LA/FT.
- d) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el sistema de prevención del LA/FT, incluyendo, aquellas referidas al conocimiento del cliente y del trabajador, identificación de PEP, registro de operaciones y la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas, entre otras.

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

f) Adoptar las acciones necesarias para la capacitación de la organización del sujeto obligado y la de sus trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, en materia de prevención y detección del LA/FT.

g) Verificar que el sistema de prevención del LA/FT incluya la revisión de las listas señaladas en el Anexo N° 1 - Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT.

h) Evaluar las operaciones y en su caso calificarlas como sospechosas y comunicarlas, manteniendo el deber de reserva al que hace referencia el artículo 12 de la Ley, a través de los ROS a la UIF-Perú, en representación del sujeto obligado.

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

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

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

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

m) Atender los requerimientos de información o de información adicional y/o complementaria solicitada por las autoridades competentes.

n) Informar respecto a las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI.

o) Las demás que sean necesarias o establezca la SBS, para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT.

CAPÍTULO III CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL TRABAJADOR

Artículo 14.- Determinación de clientes

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

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

Artículo 15.- Conocimiento del beneficiario final

15.1 Para el sistema de prevención del LA/FT, el beneficiario final es la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente a favor del cual se realiza una operación. Los sujetos obligados deben identificar a los beneficiarios finales de los servicios que suministren y tomar las medidas razonables para verificar su identidad, de modo que estén convencidos, hasta donde la debida diligencia lo permita, de que se conoce quién es el beneficiario final.

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

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

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

16.1 Las disposiciones en materia de debida diligencia son aplicables a todos los clientes del sujeto obligado

independientemente de sus características o de la frecuencia con la que realizan operaciones.

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

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

b) Etapa de verificación.- implica la aplicación de procedimientos de verificación con respecto a la información proporcionada por los clientes y, de ser el caso, de su beneficiario final con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados.

c) Etapa de monitoreo.- tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con la información declarada por estos (perfil), así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por los clientes. Los sujetos obligados deben determinar la frecuencia en que realizan esta etapa considerando los riesgos de LA/FT que enfrentan.

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

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

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

Artículo 17.- Conocimiento del cliente y debida diligencia

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

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

El sujeto obligado debe solicitar a su cliente, ejecutante de la operación, la presentación de la siguiente información mínima:

1. Nombres y apellidos.
2. Tipo y número del documento de identidad.
3. Nacionalidad, en el caso de extranjeros.
4. Ocupación.
5. Domicilio.
6. Número de teléfono.
7. Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
8. Si es PEP, indicando de ser el caso, el cargo y nombre de la institución (organismo público u organización internacional). En este caso se deben aplicar las normas del régimen reforzado a que se refiere el literal b) siguiente. 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.
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.

ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural: ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato y ii.3) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación.

iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) 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 de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica (nombres y apellidos en el caso de personas naturales y denominación o razón social en el caso de personas jurídicas).

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

b) Régimen reforzado de debida diligencia

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

Este régimen se debe aplicar obligatoriamente a los siguientes clientes:

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

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

1. Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.
2. Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación, como: obtener información sobre los principales proveedores y clientes, recolectar información de fuentes públicas o abiertas, realización de visitas al domicilio.
3. La decisión de aceptación y/o de mantenimiento de la relación con el cliente debe estar a cargo del nivel gerencial más alto del sujeto obligado o cargo similar, el que puede delegar esta función a otro puesto gerencial dentro de la organización o a un comité establecido al efecto, conservando la responsabilidad de la aceptación y/o mantenimiento o no del cliente.

Artículo 18.- Conocimiento de directores y trabajadores

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

18.2 Para cumplir con lo establecido en el numeral anterior, el sujeto obligado debe establecer los perfiles de los trabajadores y directores, previa evaluación de estos, para lo cual deben requerir una declaración jurada que incluya, la información mínima siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Tipo y número del documento de identidad (incluyendo una copia).
- c) Estado civil, especificando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso.

- d) Profesión u oficio.
- e) Ocupación y/o cargo en el sujeto obligado.
- f) Domicilio, número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.
- g) Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas.
- h) Información sobre sus antecedentes policiales y penales.
- i) Antecedentes laborales en los últimos dos (2) años previos a la contratación.
- j) Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado).

18.3 La información mínima indicada en el numeral anterior debe ser parte de la documentación personal de cada uno de los de los trabajadores del sujeto obligado y de sus directores, de contar con dicho órgano de gobierno. Para ello, se debe utilizar el "Formulario de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores", a que se refiere el Anexo N° 3. El sujeto obligado debe requerir a sus trabajadores que, en caso la referida información cambie, se le debe comunicar ello al sujeto obligado en un plazo máximo que no excede de quince (15) días calendario de producido el cambio.

18.4 Los sujetos obligados deben cumplir con lo siguiente:

- a) Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas señaladas en el Anexo N° 1 – Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT, a fin de determinar si los directores, de contar con dicho órgano de gobierno, y trabajadores se encuentran comprendidos en ellas.
- b) Verificar como mínimo una vez al año, que la información a que se refiere el numeral 18.2 esté actualizada según corresponda.
- c) Establecer mecanismos internos a fin de sancionar por las infracciones de las normas en materia de prevención del LA/FT, así como del manual y el código.

Artículo 19.- Utilización y responsabilidad de terceros o intermediarios

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

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

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

CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 20.- Aspectos generales

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

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

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

20.4 El oficial de cumplimiento es responsable de comunicar al sujeto obligado y a todos los trabajadores sobre los cambios realizados en la normativa del sistema de prevención del LA/FT.

Artículo 21.- Requerimientos mínimos de capacitación

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

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

CAPÍTULO V REGISTRO DE OPERACIONES

Artículo 22.- Aspectos relacionados con el registro de operaciones

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

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

22.3 Del contenido y forma del RO

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

b) El RO debe contener, respecto de cada operación, la información prevista en el Anexo N° 4 - Registro de Operaciones (RO) de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.3 del artículo 9 de la Ley y el artículo 7 del Reglamento de la Ley y se lleva mediante sistemas informáticos, que sean de fácil recuperación.

c) Respecto de las personas naturales y jurídicas que intervienen en la operación, se debe registrar la identificación del ejecutante y beneficiarios, según corresponda a la operación.

22.4 Umbrales para el RO

a) Valor neto de realización y/o adjudicación de las piedras preciosas, metales preciosos y/o joyas de metales

preciosos y/o piedras preciosas otorgadas por los clientes en garantía, cuando dicho valor sea por montos iguales o superiores a los US\$ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas. Se entiende por valor neto de realización en el mercado, al valor neto que el sujeto obligado espera recuperar como consecuencia de la eventual venta o ejecución del bien, en la situación cómo y dónde esté.

b) El sujeto obligado debe registrar los pagos anticipado del préstamo, siempre que el monto del pago anticipado sea igual o superior a US\$ 10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.

c) Las empresas deben mantener a disposición de la Superintendencia, un registro de las operaciones múltiples efectuadas en una o varias de las oficinas, establecimientos o cualquier tipo de dispositivo electrónico que individualmente superen el umbral de mil dólares americanos (US\$1,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas; y que, adicionalmente, en su conjunto, durante un mes calendario, igualen o superen cincuenta mil dólares americanos (US\$ 50,000.00), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.

d) El tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, es el obtenido de promediar los tipos de cambio de venta diarios correspondientes al mes anterior a la operación, publicados por la Superintendencia.

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

22.4 El sujeto obligado envía el RO a la UIF-Perú, en la estructura, medio electrónico, periodicidad, forma e instrucciones establecidas por esta Unidad o la SBS.

Artículo 23.- No exclusión del RO

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

CAPÍTULO VI REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS Y SU COMUNICACIÓN

Artículo 24.- Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

24.1 El sujeto obligado tiene la obligación de comunicar a la UIF-Perú, a través de su oficial de cumplimiento, las operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, que sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y esta norma. La comunicación debe ser realizada de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que -conforme a la naturaleza y complejidad de la operación- permita al oficial de cumplimiento calificarla como sospechosa; y, elaborar, documentar y remitir el ROS a la UIF-Perú. El plazo para remitir el ROS a la UIF-Perú en ningún caso debe exceder los quince (15) días hábiles desde que la operación sospechosa es detectada como tal.

24.2 El oficial de cumplimiento, en representación del sujeto obligado, califica la operación como sospechosa y procede con su comunicación a la UIF-Perú y deja constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan, conforme al diseño previsto en el Anexo N° 5 - Diseño de identificación de operaciones inusuales.

24.3 El sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, debe remitir a la UIF-Perú el ROS y la

documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL publicada en el portal de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) habilitado por la SBS para tal efecto. En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del oficial de cumplimiento ni del sujeto obligado, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú.

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

24.5 El Anexo N° 6 - Señales de Alerta contiene una relación del tipo de señales de alerta que cada sujeto obligado debe tener en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales o sospechosas. Lo anterior no exime al sujeto obligado de comunicar otras operaciones que considere sospechosas, de acuerdo con su sistema de prevención del LA/FT y con las señales de alerta identificadas por el propio sujeto obligado, relacionadas con las actividades que realiza. Sin perjuicio de ello, la UIF-Perú puede proporcionar al sujeto obligado información o criterios adicionales que contribuyan a la detección de operaciones inusuales o sospechosas. La sola existencia de elementos configuradores de señales de alerta no genera la obligación de formular el ROS.

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

CAPÍTULO VII NORMAS INTERNAS

Artículo 25.- Manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT

25.1 Las políticas y procedimientos relacionados al cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT; y, la gestión de riesgos de LA/FT, deben estar incluidos en el Manual. El Manual debe contener como mínimo: i) aspectos generales sobre el sistema de prevención de LA/FT; ii) funciones y responsabilidades de los trabajadores del sujeto obligado, directores y el oficial de cumplimiento, iii) Mecanismos generales de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, iv) Procedimientos de registro y comunicación y v) Referencias internacionales y normativas sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, considerando la información señalada en el Anexo N° 7 - Contenido básico del manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

25.2 El manual debe ser aprobado por:

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

25.3 El sujeto obligado debe dejar constancia del conocimiento que han tomado este, sus trabajadores, el oficial de cumplimiento, y directores, de ser el caso, sobre el manual y de su compromiso a cumplirlo en el ejercicio de sus funciones; así como, conservar dicha constancia. Para tal efecto, el sujeto obligado puede emplear el Anexo N° 8 que contiene un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y/o código.

25.4 El manual debe actualizarse en concordancia con la regulación nacional y estándares internacionales sobre la materia e incorporar además de las señales de alerta del Anexo N° 6 de la presente norma, aquellas identificadas por el sujeto obligado o su oficial de cumplimiento en el desarrollo de su actividad, así como los criterios a adoptar respecto de montos, períodos de tiempo y otros aspectos de las señales de alerta. Las modificaciones del Manual, cuando el sujeto obligado sea una persona jurídica

deben ser comunicadas a los trabajadores, el oficial de cumplimiento y directores, de ser el caso.

25.5 El Manual debe estar a disposición de la UIF-Perú, cuando lo requiera.

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

26.1 El sujeto obligado debe aprobar y poner en práctica un código, destinado a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, que debe contener entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar la exposición a los riesgos de LA/FT, así como las medidas para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información a la que se tiene acceso sobre el sistema de prevención del LA/FT. El sujeto obligado puede tomar en cuenta el "Modelo de código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo" que se adjunta como anexo N° 9.

26.2 El código debe resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia; especificando aquellos detalles particulares a los que se debe ceñir el sujeto obligado, cuando corresponda, sus trabajadores el oficial de cumplimiento y sus directores, de ser el caso.

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

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

26.4 El código debe ser puesto en conocimiento de la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, de sus trabajadores, del oficial de cumplimiento y sus directores, de ser el caso y debe dejarse constancia de ello. Para tal efecto, el sujeto obligado puede utilizar el Anexo N° 8 que contiene un modelo de declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y/o código.

26.5 El código debe estar a disposición de la UIF-Perú, cuando así lo requiera.

CAPÍTULO VIII TRATAMIENTO DEL GRUPO ECONÓMICO

Artículo 27.- Grupo económico

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

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

CAPÍTULO IX INFORMES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Artículo 28.- Informe anual del oficial de cumplimiento

28.1 El 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, denominado Informe Anual de Oficial de Cumplimiento (IAOC), el cual contiene como mínimo la siguiente información:

a) La dirección y teléfono del sujeto obligado, así como el correo electrónico del oficial de cumplimiento.

b) La indicación acerca de si el oficial de cumplimiento ejerce la función como oficial de cumplimiento corporativo o no.

c) Nombre de los socios, accionistas o asociados y porcentajes de la participación en el sujeto obligado, de ser el caso.

d) Nombre de los gerentes u otros trabajadores responsables de la gestión del negocio, de ser el caso.

e) Estadística anual del RO, discriminando la información en forma mensual, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados.

f) Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otro aspecto que considere significativo.

g) Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otros aspectos que se consideren significativos.

h) Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales establecidas por el sujeto obligado y tipologías de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.

i) Políticas de conocimiento del cliente, directores y trabajadores.

j) Numero de capacitaciones en temas relativos a la prevención del LA/FT, incluyendo una descripción general de la capacitación otorgada y el número de personas que han sido capacitadas. Asimismo, se debe señalar el número de personas que fueron capacitadas más de una vez al año, así como el detalle de los temas materia de capacitación de acuerdo con el perfil del destinatario y su función en el sujeto obligado, así como de los riesgos de LA/FT que enfrentan.

k) Última fecha de actualización del manual y código; y el nivel de cumplimiento del manual y código, señalando aquellos casos en que este ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.

l) Acciones correctivas adoptadas respecto a las observaciones o recomendaciones que hubiere formulado la UIF-Perú y los auditores internos y externos, cuando corresponda.

m) Otros aspectos importantes relativos a su gestión, a criterio del oficial de cumplimiento.

n) Otros que determine la SBS.

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

28.3 El IAOC debe ser remitido por el oficial de cumplimiento del sujeto obligado, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, a la UIF-Perú, a través del portal de prevención del lavado de activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca mediante Circular u otro medio de comunicación, en la estructura y de acuerdo a las instrucciones que por igual medio se determine.

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

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

Artículo 29.- Factores de riesgos de LA/FT

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

a) Clientes.- los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT asociados a los clientes, su comportamiento, antecedentes y actividades, al inicio y durante toda la relación comercial. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT incorpora los atributos o características de los clientes.

b) Productos y/o servicios.- los sujetos obligados deben gestionar los riesgos de LA/FT asociados a los productos y/o servicios que ofrecen, incluyendo aquellos vinculados a los canales de distribución y medios de pago con los que operan.

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

Artículo 30.- Identificación y evaluación de riesgos de LA/FT

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

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

CAPÍTULO XI CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Artículo 31.- Conservación de documentos

31.1 Los sujetos obligados deben conservar la información relacionada con el sistema de prevención del LA/FT y aquella que sustente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente norma por un plazo no menor de diez (10) años. Esta información comprende, principalmente, la información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia.

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

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

Artículo 32.- Atención de requerimientos de información de las autoridades

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

32.2 El sujeto obligado 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.

32.3 El sujeto obligado, a través de su oficial de cumplimiento, debe remitir y/o poner a disposición de la UIF-Perú, los informes, registros de operaciones (RO) y reportes de operaciones sospechosas (ROS), mediante el medio electrónico u otro que se establezca; así como toda la información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en esta norma.

Artículo 33.- Comunicaciones dirigidas por el sujeto obligado

33.1 Las comunicaciones, informes, registros y reportes que, de acuerdo con la Ley, Reglamento y esta norma, deba remitir el sujeto obligado a través de su oficial de cumplimiento a la UIF-Perú, deben ser identificados únicamente con los códigos secretos asignados a este y al sujeto obligado, adoptando las medidas que permitan la reserva de la información y de sus remitentes.

33.2 Las comunicaciones que dirija el sujeto obligado a la UIF-Perú, para el cumplimiento de las disposiciones de la presente norma, se realizan a través de medios físico o electrónico, que esta determine.

33.3 Las comunicaciones a que se refiere la presente norma tienen carácter confidencial y todos los involucrados están impedidos de poner en conocimiento de alguna persona, el contenido de dicha información, así como si dicha información ha sido solicitada, puesta a disposición o proporcionada a la UIF-Perú, bajo las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Anexos

Forman parte integrante del presente Reglamento, los siguientes anexos:

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

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

Anexo N° 3: Formulario de declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores.

Anexo N° 4: Registro de Operaciones (RO)

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

Anexo N° 6: Señales de Alerta

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

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

Anexo N° 9: Modelo de Código de Conducta.

Segunda.- De la exención de responsabilidad

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

Artículo 2.- Los anexos a que se refiere Norma para la gestión de riesgos y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño aprobada por el artículo 1 de la presente resolución, se publican en el Portal Institucional – www.sbs.gob.pe – conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

Artículo 3.- La UIF-Perú, mediante Circular u otro medio, comunica a los sujetos obligados la fecha a partir de la cual se debe remitir el registro de operaciones exigido por la Norma para la gestión y prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados dedicados al otorgamiento de préstamos y empeño, en la estructura, medio electrónico, periodicidad y conforme a las instrucciones que esta determine.

Artículo 4.- Los sujetos obligados en el marco de la norma aprobada por el Artículo 1 de la presente resolución, que a la fecha de la entrada en vigencia de esta, tengan autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, deben adecuarse a lo dispuesto en la referida

norma dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de la norma, a fin que se mantenga vigente la autorización respectiva. De cumplir con los requisitos exigidos en dicha norma, se debe remitir a la UIF-Perú una declaración jurada en ese sentido; caso contrario, se debe remitir la documentación sustentatoria respectiva y/o la nueva solicitud de autorización de ser el caso.

Los sujetos obligados cuyas solicitudes de autorización para contar con un oficial de cumplimiento corporativo, que a la fecha de la entrada en vigencia de la presente norma se encuentren en trámite, deben presentar la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma aprobada por el Artículo 1 de la presente resolución.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

1418026-1

Aprueban Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas y modifican otras disposiciones legales

RESOLUCIÓN SBS N° 4464-2016

Lima, 17 de agosto de 2016

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

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución SBS N° 200-2003 se establecieron disposiciones que regulan el funcionamiento de la Plataforma de Atención al Usuario de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, la SBS), como departamento encargado de la prestación de servicios a los ciudadanos;

Que, desde el año 2003, la SBS ha ampliado los canales de atención y servicios que pone a disposición de los ciudadanos; la atención presencial se ha descentralizado, brindándose en Lima, a través de la Plataforma de Atención al Usuario, y en las diferentes regiones del país, a través de las Oficinas Descentralizadas y los Módulos Regionales;

Que, mediante Resolución SBS N° 1906-2016 se aprobó una nueva versión del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en el que, con la finalidad de contar con una visión integral del supervisado por parte de la Superintendencia Adjunta de Conducta de Mercado e Inclusión Financiera, se dispone asignar como órgano instructor en el procedimiento administrativo sancionador, al Departamento de Supervisión de Conducta de Mercado, en el ámbito de su competencia, y retirar esta función a la Plataforma de Atención al Usuario;

Que, la SBS tiene como objetivo permanente la mejora de los servicios que presta al ciudadano, buscando eficiencia y calidad en sus acciones, tomando como base los criterios establecidos por la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Decreto

Supremo N° 109-2012-PCM que aprobó la Estrategia Nacional para la Modernización de la Gestión Pública, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 27658; así como el Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública, aprobado por la Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM;

Que, en consecuencia, resulta necesario adecuar la norma que regula la atención a los ciudadanos por parte de la SBS, y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas, con la finalidad de considerar los aspectos mencionados en los considerandos precedentes; así como establecer disposiciones adicionales relacionadas con los servicios que la SBS presta a los ciudadanos;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto de la propuesta normativa, se dispuso la republicación del proyecto de resolución sobre la materia en el portal electrónico de la Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

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

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 19 del artículo 349º 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 por el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 054-97-EF;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Norma que regula los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos y la atención de denuncias contra las empresas supervisadas.

NORMA QUE REGULA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA SBS A LOS CIUDADANOS Y LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LAS EMPRESAS SUPERVISADAS

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Alcance

Esta Norma contiene las disposiciones que regulan la actuación de la SBS con relación a:

- Los servicios que se brindan al ciudadano.
- La tramitación de denuncias contra las empresas supervisadas.

La atención de servicios al ciudadano y la tramitación de denuncias se encuentran a cargo de la Plataforma de Atención al Usuario (PAU), Oficinas Descentralizadas (OD) o Módulos Regionales (MR), unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Adjunta de Conducta de Mercado e Inclusión Financiera, según el ámbito de competencia territorial.

Artículo 2.- Definiciones y abreviaturas

Para efectos de lo dispuesto en esta Norma, se tiene en cuenta las siguientes definiciones y abreviaturas:

- Ciudadano: persona natural o jurídica que solicita los servicios de la SBS, o que presenta una denuncia.
- 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.
- Empresa supervisada: persona natural o jurídica que se encuentra bajo el ámbito de supervisión de la SBS.
- Ley General: Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus normas modificatorias.
- LPAG: Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus normas modificatorias.