MANUAL
para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Abril 2023

Contenido

Introducción..... 1
I. Aspectos Generales 2
1.1 Definiciones relevantes relacionadas a la prevención y gestión de riesgos de LA/FT. 2
1.2 Objetivo y destinatarios del Manual..... 3
1.3 Políticas referidas a la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT. 3
1.4 Programas de capacitación..... 4
1.5 Lineamientos generales establecidos en el código de conducta 5
1.6 Infracciones y sanciones internas 6
II. Funciones y responsabilidades:..... 6
2.1 Obligaciones generales aplicables a todos los colaboradores de la Compañía en materia de prevención del LA/FT 6
2.2 Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT..... 7
2.3 Jerarquía del Oficial de Cumplimiento..... 10
III. Mecanismos generales de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo: 11
3.1 Descripción de los factores de riesgos de LA/FT. 11
3.2 Descripción de la metodología aplicada para la evaluación y gestión de los riesgos de LA/FT..... 11
3.3 Procedimiento de participación del Oficial de Cumplimiento en la evaluación de propuestas de lanzamiento de nuevos productos y/o servicios, nuevas oficinas (especiales) u otros..... 13
3.4 Descripción de la metodología, criterios del conocimiento de los clientes, mercado, proveedores y contrapartes, indicando los niveles o cargos responsables de su ejecución. 13
3.5 Sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los colaboradores, gerentes y directores..... 21
3.6 Señales de alerta para determinar conductas inusuales de colaboradores, gerentes y directores. 22
3.7 Señales de alerta para determinar conductas inusuales o sospechosas por parte de los proveedores y contrapartes. 22
3.8 Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas de los clientes 23
3.9 Procedimiento de análisis de alertas, operaciones inusuales y operaciones sospechosas..... 25
IV. Procedimientos de registro y comunicación: 25
4.1 Forma y periodicidad con la que se debe informar al Directorio y a la Gerencia General, sobre la exposición a los riesgos de LA/FT de la Compañía. 25
4.2 Procedimientos de registro, archivo y conservación de la información y documentación requerida, conforme a la regulación vigente..... 25

4.2.1 De los Registros de Operaciones (RO, ROPE y/o ROS cuando corresponda)..... 25
4.2.2 De otros documentos..... 27
4.3 Formularios para el registro de operaciones y reporte de operaciones inusuales. 28
4.4 Procedimientos internos de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas. 30
4.5 Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú dentro del plazo legal. 30
4.6 Procedimiento para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes. 31
4.7 Canales de comunicación entre las oficinas de la Compañía con las diferentes instancias al interior para los fines del sistema de prevención del LA/FT. 31
4.8 Mecanismos de consulta entre el Oficial de Cumplimiento y todas las dependencias de la Compañía..... 32
V. Referencias internacionales y normativas sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo 32
VI. ANEXOS 33
6.1 Anexo I – Código de Conducta 33
6.2 Anexo II – Listados que Contribuyen a la Prevención del LA/FT 36
6.3 Anexo III – Declaración Jurada de Origen de Fondos 37
6.4 Anexo IV: Flujo del proceso para determinar una operación como sospechosa..... 38

Introducción

El presente documento brinda el marco general de las políticas y procedimientos establecidos por la Compañía con relación al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes respecto a la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

Este Manual recoge las políticas que orientan la conducta de la Compañía hacia la cooperación con las autoridades, así como la estructura organizacional, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Gobierno, la Unidad de Inteligencia Financiera y la Superintendencia de Banca y Seguros, considerando también los avances y planteamientos de la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros.

Por lo tanto, este documento constituye una guía para el desarrollo normal de las actividades de SECREX Compañía de Seguros de Crédito y Garantías, por tanto es un medio de consulta permanente y fiel cumplimiento para Accionistas, Directores, Órganos de Control, Administración, Representantes Autorizados y en general todos los Colaboradores de SECREX Compañía de Seguros de Crédito y Garantías, y se debe dar a conocer desde el momento en que éstos se vinculan a la Compañía y así cada vez que se actualice o modifique.

I. Aspectos Generales

1.1 Definiciones relevantes relacionadas a la prevención y gestión de riesgos de LA/FT.

- Definición del riesgo de lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo: Se define el riesgo de lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo (en adelante LA/FT), como la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Compañía por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones por parte de personas naturales o jurídicas, como instrumento para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo y/o canalización de recursos hacía la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El riesgo de LA/FT se materializa a través de los riesgos asociados. Estos son: el legal, reputacional, operativo y de contagio, a los que se expone la entidad, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera.
- 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.
- 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. Entre otros determinados por la Superintendencia, se consideran en esta categoría a los fondos de inversión, fondos mutuos de inversión en valores, patrimonios fideicometidos y consorcios.
- LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Ley: Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú – UIF-Perú, Ley Nº 27693 y sus normas modificatorias y complementarias.
- Manual: manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT (en adelante Manual de Prevención del LA/FT).
- Oficial de cumplimiento: persona natural responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Es la persona de contacto del sujeto obligado con la Superintendencia y un agente en el cual esta se apoya en el ejercicio de la labor de control y supervisión del sistema de prevención del LA/FT.
- Operación inusual: operación realizada o que se haya intentado realizar cuya cuantía, características y periodicidad no guarda relación con la actividad económica del cliente, sale de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tiene un fundamento legal evidente.
- Operación sospechosa: operación realizada o que se haya intentado realizar, cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del cliente o que no cuenta con fundamento económico; o que, por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puede conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la Compañía para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

- 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.
- Reglamento: Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por la Superintendencia.
- Riesgos de LA/FT: posibilidad de que la Compañía sea utilizada para fines de LA/FT. Esta definición excluye el riesgo de reputación y el operacional.
- Sistema de Prevención y Gestión de Riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo: en adelante, Sistema de Prevención del LA/FT
- UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la Superintendencia.

1.2 Objetivo y destinatarios del Manual.

El objetivo de este manual, es documentar las políticas, procedimientos y metodologías que conforman el sistema de prevención del LA/FT. Dichas políticas deben permitir el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del sistema, que se traduzcan en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la Compañía, y sus colaboradores. Adicionalmente, se propende por medio de la implementación de éste manual lo siguiente:

- Prevenir que en el desarrollo de las actividades realizadas por SECREX, se tengan relaciones contractuales o comerciales con personas o empresas al margen de la ley.
- Detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT.

Este manual está destinado a todos los colaboradores, gerentes, directores y accionistas de SECREX, así como a los intermediarios de seguros que trabajan con la Compañía. Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente manual son de obligatorio cumplimiento y las violaciones a lo dispuesto pueden someter a los colaboradores a sanciones administrativas, disciplinarias y penales.

La actualización del presente manual de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, quien elevará a sesión de Directorio, dejando constancia de la aprobación en las actas respectivas. Así también, el presente documento se debe dar a conocer desde el momento en que un colaborador se vincule a la Compañía y así cada vez que se actualice o modifique.

1.3 Políticas referidas a la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

Para la prevención, detección y monitoreo del riesgo de LA/FT, SECREX adopta las siguientes políticas para su autorregulación:

- La prevención, detección y monitoreo de LA/FT abarca todas las operaciones relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por

SECREX; así como de aquellos que demanda la compañía para el desarrollo normal de su actividad.

- Es deber de SECREX, sus órganos de dirección y ejecutivos, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y detectar el LA/FT, con el propósito de cumplir la ley, de proteger la imagen y la reputación de la Compañía en todas las actividades y operaciones que ésta realice.
- La compañía, sus directivos y accionistas, deberán anteponer en el desarrollo de sus funciones y actividades, los principios éticos al logro de las metas propuestas, generando así una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención, detección y monitoreo de LA/FT.
- El Sistema a implementar a través del presente manual, debe permitir a todos los colaboradores de SECREX, detectar operaciones inusuales que puedan estar vinculadas a actividades de origen ilícito, o que comporten actos asociados al lavado de activos o financiación del terrorismo; y una vez identificados sean informados oportunamente al Oficial de Cumplimiento de SECREX.
- La información suministrada por los clientes y proveedores deberá ser actualizada mínimo una vez al año de acuerdo a la evaluación de riesgos LA/FT, con el propósito de conocer los posibles cambios en su actividad y en su información financiera.
- Los conflictos de intereses deben evitarse, y en la eventualidad de que sobrevengan, han de ser informados inmediatamente a los superiores, quienes adelantarán las acciones a que haya lugar.
- SECREX, no tendrá vínculos comerciales o contractuales con personas naturales o jurídicas que se encuentren registradas en las listas vinculantes y/o cautelares (OFAC, ONU, entre otras).
- Se deben evitar las relaciones comerciales con proveedores de bienes o servicios, o clientes (personas naturales o jurídicas) que tengan negocios cuya naturaleza dificulte la verificación de la transparencia de la actividad, procedencia de los recursos o que se rehúsen a facilitar la información y la documentación requerida.
- SECREX prestará apoyo y colaboración a las autoridades competentes con el fin de suministrarles, de acuerdo con las formalidades legales, la información que estas requieran para el desarrollo de sus investigaciones.
- Los colaboradores, directores y/o accionistas que no acaten lo dispuesto en el presente manual, serán sujetos a las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de trabajo.

1.4 Programas de capacitación

La Compañía elabora un programa de capacitación anual que es aprobado por el Directorio, para el desarrollo del mismo, toma en consideración el perfil de los directores, gerentes y colaboradores, su formación progresiva y los riesgos de LA/FT a los que podrían encontrarse expuestos.

Este programa tiene por finalidad instruir a los directores, gerentes y colaboradores sobre las normas vigentes, así como respecto de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Compañía.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 42° del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, los requerimientos mínimos de capacitación serán:

a) Definición de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
b) Políticas de la empresa sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
c) Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesta la empresa.
d) Normativa externa vigente.
e) Tipologías de LA/FT, así como las detectadas en la empresa o en otras empresas o en otros sujetos obligados.
f) Normas internas de la empresa.
g) Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
h) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
i) Responsabilidad de cada director, gerente y trabajador, según corresponda, respecto de esta materia.

Los requerimientos mínimos se considerarán de acuerdo con las funciones de las personas que la reciben.

Los programas de capacitación deben ser revisados y actualizados por el Oficial de Cumplimiento, con la finalidad de evaluar su efectividad y adoptar las mejoras que se consideren pertinentes. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento es responsable de comunicar a todos los directores, gerentes y colaboradores de la Compañía los cambios en la normativa del sistema de prevención del LA/FT, ya sea esta interna o externa.

De acuerdo a la normativa vigente, el Oficial de Cumplimiento, deberá contar cuando menos con dos (2) capacitaciones especializadas al año, distintas a las que se dicten a los colaboradores de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento mantendrá una constancia de las capacitaciones recibidas, así como de las que impartió con las evaluaciones efectuadas, si se hubieren realizado, que deben encontrarse a disposición de la Superintendencia en la documentación personal, en medio físico y/o electrónico.

El Oficial de Cumplimiento debe mantener información actualizada anualmente, sobre el nivel de capacitación recibido por los directores, gerentes, colaboradores, Oficial de Cumplimiento y, de ser el caso, el personal a su cargo.

Los nuevos directores, gerentes y colaboradores que ingresen a la Compañía debe recibir una capacitación sobre los alcances del sistema de prevención del LA/FT, de acuerdo con las funciones que les correspondan, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso.

1.5 Lineamientos generales establecidos en el código de conducta

El código de conducta de la Compañía contiene, entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que permiten resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención del LA/FT y su adecuado desarrollo, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

Cualquier incumplimiento al sistema de prevención del LA/FT se considera infracción, y de acuerdo a la gravedad, las sanciones que se impongan quedarán registradas en el file personal de cada colaborador.

Este documento debe ser suscrito por Directores, Gerentes, colaboradores y todo representante autorizado, para su conocimiento y debido cumplimiento.

Los Accionistas y Directores de SECREX están comprometidos a velar por el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT, así como a informar de su carácter obligatorio y velar por el cumplimiento de los procedimientos que integran el mismo y las normas vigentes en lo que corresponda teniendo la responsabilidad de la aprobación del presente Manual de Prevención y Gestión de los Riegos de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo.

Puede consultar el texto completo del Código de Conducta en el Anexo I.

1.6 Infracciones y sanciones internas

El incumplimiento de las políticas contenidas en el presente Manual, Código de Conducta, normativa interna y demás disposiciones legales sobre la materia acarreará las consecuencias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) - Capítulo VI Del régimen disciplinario, sin perjuicio de las sanciones administrativas que imponga la S.B.S y de las civiles y penales que correspondan.

Las instrucciones que se imparten, son para el control de todas las operaciones realizadas por los Asegurados, exclusivamente para prevenir el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y no guardan relación alguna con otras instrucciones internas relativas a los diversos controles y exigencias sobre las operaciones de seguros, autonomías de firmas, riesgos, etc. las que deberán seguir cumpliéndose según las normativas vigentes.

En concordancia a lo señalado en el RIT, los colaboradores de la Compañía que incurran en incumplimiento, serán sometidos a amonestación escrita por parte de su Jefe Superior, con copia a la Gerencia Administrativa, quién en coordinación con el Oficial de Cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT dispondrá su re-instrucción en la materia. En caso de reincidencia o de incumplimiento grave la primera vez, será causal de despido. Los colaboradores deberán cumplir estas instrucciones en forma estricta efectuando los controles con la mayor rigurosidad por tratarse de un tema de especial importancia y cuidado.

II. Funciones y responsabilidades:

2.1 Obligaciones generales aplicables a todos los colaboradores de la Compañía en materia de prevención del LA/FT

A continuación se señalan obligaciones de los colaboradores en general, para el funcionamiento adecuado del sistema de prevención del LA/FT:

a) Promover una cultura organizacional contra los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

b) No podrán violarse en ningún caso las disposiciones del presente Manual, así como las contenidas en el Código de Conducta.

c) El manual es el documento soporte del sistema de prevención del LA/FT y sólo puede ser aprobado por el Directorio de la Compañía al igual que sus modificaciones.

d) Conocer adecuada y suficientemente al cliente, exigir al cliente la presentación de la documentación requerida para la evaluación de la operación solicitada.

e) Conocer y aplicar las normas (internas o externas) y los mecanismos de prevención y gestión de los riesgos del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

f) Participar en los seminarios, talleres o cursos que se dicten sobre el tema. Todos los colaboradores de la Compañía, sean personal estable o eventual, recibirán capacitaciones periódicas sobre los dispositivos legales vigentes sobre la materia, así como sobre la puesta en práctica de los procedimientos descritos en el presente Manual. Se llevará un registro de las personas que recibieron las mencionadas capacitaciones.

g) Estar atentos ante la aparición de nuevas formas del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, y a la presencia de operaciones inusuales.

h) Examinar cuidadosamente cualquier operación de la que se presuma pueda estar particularmente vinculada al Lavado de Activos y/o financiamiento del terrorismo.

i) En el caso en que se determine que una operación tiene las características para ser catalogada como inusual o sospechosa, deberá comunicarlo al Oficial de Cumplimiento y a su Jefatura, presentando el sustento correspondiente. Asimismo, poner en conocimiento cualquier operación de la que tenga indicios que pueda estar vinculada con el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

j) No informar a terceros y/o clientes, del examen de las operaciones o el reporte de las mismas como inusuales o sospechosas.

k) No admitir ninguna relación con proveedores, clientes y/o colaboradores que se encuentren incluidos en las listas restrictivas en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo.

l) Gestionar la conservación, por un período de diez años, de los documentos que acrediten y soporten las operaciones financieras en los medios permitidos.

2.2 Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT

Lo señalado a continuación, resulta aplicable sin perjuicio de las responsabilidades contempladas en las normas sobre la gestión integral de riesgos y otras normas relacionadas dictadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

Del Directorio

El directorio es responsable de implementar el sistema de prevención del LA/FT y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo. Para ello, es responsabilidad del directorio:

- Tomar en cuenta los riesgos de LA/FT al establecer los objetivos empresariales.
- Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT.
- Aprobar el manual y el código de conducta.
- Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT en función al perfil de riesgos de LA/FT de la Compañía.
- Designar a un Oficial de Cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece.
- Proveer los recursos (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan, considerando el tamaño de la institución y la complejidad de sus operaciones y/o servicios, el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
- Establecer medidas para mantener la confidencialidad del Oficial de Cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas a la Compañía.
- Aprobar el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el plan de capacitación basada en riesgos, establecido por el Oficial de Cumplimiento.
- En caso corresponda, el Directorio podrá aprobar la creación de un comité de riesgos de LA/FT, estableciendo su forma de integración, funciones y atribuciones.

De la Gerencia

La gerencia general, conjuntamente con el directorio, tiene la responsabilidad de implementar el sistema de prevención del LA/FT conforme a la regulación vigente.

Los gerentes, tienen la responsabilidad de cumplir con las medidas asociadas al control de los riesgos de LA/FT, conforme a las políticas y procedimientos definidos en el presente Manual, apoyando al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de su labor.

Lo expuesto resulta aplicable sin perjuicio de las responsabilidades contempladas en las normas sobre la gestión integral de riesgos y otras normas relacionadas dictadas por la Superintendencia.

Oficial de Cumplimiento

Dentro de las principales responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento, se encuentran las siguientes:

a) Proponer las estrategias de la Compañía para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT.
b) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT.
c) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el sistema de prevención del LA/FT, según lo indicado en la normativa vigente, incluyendo el registro de operaciones y la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
d) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para identificar a los PEP’s.

e) Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de riesgos de LA/FT.
f) Verificar que los colaboradores de la Compañía cuenten con el nivel de capacitación apropiado para los fines del sistema de prevención del LA/FT, que incluye la adecuada gestión de los riesgos de LA/FT.
g) Verificar que el sistema de prevención del LA/FT incluya la revisión de las listas señaladas en el Anexo N° III Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT.
h) Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el presente Manual.
i) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas.
j) 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 de la Compañía.
k) Emitir informes trimestrales y semestrales sobre su gestión al presidente del Directorio.
l) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención del LA/FT.
m) Actuar como interlocutor de la Compañía ante la Superintendencia, en los temas relacionados a su función.
n) Atender los requerimientos de información o de información adicional y/o complementaria solicitada por las autoridades competentes.
o) Informar al Comité de Riesgos o al Directorio, 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.
p) Las demás que sean necesarias o establezca la Superintendencia para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT.
q) 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 N° 27693.
r) 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, conforme al numeral 12 del artículo 3 de la Ley N° 276*93.*

De la Unidad de Auditoría Interna

El diseño y aplicación del SIPLAFT debe ser evaluado por la Unidad de Auditoría Interna con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados. En tal sentido, la Unidad de Auditoría Interna considerará en su plan de trabajo anual los exámenes dirigidos a evaluar y dar recomendaciones orientadas al mejoramiento del SIPLAFT, con copia del informe correspondiente a la Superintendencia de Banca y Seguros.

De Auditores Externos

La Compañía requerirá a los auditores externos un Informe Anual sobre la evaluación del SIPLAFT implementado de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

De la Gerencia Técnica y la Gerencia Comercial

- El área Comercial será responsable de conocer adecuadamente al cliente desde el momento de la vinculación. En el caso que lo estime pertinente o lo disponga la normatividad vigente, se encargarán de realizar una visita al domicilio o sede comercial del cliente para verificar la información proporcionada por el mismo. Las visitas deberán ser efectuadas igualmente, durante la vigencia de la relación comercial.
- La división de Atención al Cliente, será responsable de verificar que los documentos del cliente para la contratación de una póliza estén completos y contengan toda la información necesaria. Asimismo, periódicamente se efectuarán campañas de actualización de datos y de documentación.
- Los Ejecutivos de Negocio, o quienes realicen tales funciones, deberán revisar cada formulario suscrito a fin de verificar su completo y correcto llenado. Dichos formularios serán ingresados al sistema y posteriormente deberán estar disponibles para cualquier consulta relacionada con el SIPLAFT.
- El Departamento de Suscripción - Análisis de Riesgo (Área Técnica) está identificado como segundo filtro y constituye una unidad estratégica en materia de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT, ya que evalúa la situación económica-financiera, y demás información del cliente antes de realizar y proponer la toma del riesgo de la operación solicitada por un cliente.
- Las áreas aquí mencionadas son consideradas como las de mayor riesgo para efectos del cumplimiento de las normativas correspondientes a la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

De la Gerencia de Administración y Finanzas

- Hacer entrega del presente Manual tanto a Directores, como a Ejecutivos y colaboradores, dentro del plazo que no excederá los treinta (30) días de la fecha de ingreso a la Compañía.
- Deberá solicitar y verificar las referencias, antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los colaboradores, especialmente al momento de establecer el vínculo con la Compañía. También llevará un control permanente de su comportamiento en general, en caso de observar cualquier situación inusual, reportará al Oficial de Cumplimiento.

2.3 Jerarquía del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tiene vínculo laboral directo, a tiempo completo y exclusivo con la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento es designado por el Directorio, depende y comunica directamente a dicho órgano y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones; así también, cuenta con capacitación y experiencia asociada a la prevención del LA/FT y gestión de riesgos.

La identidad y cargo del ejecutivo designado serán informados a la SBS y se mantendrán actualizados.

El Directorio deberá establecer medidas para mantener la confidencialidad del Oficial de Cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas a la Compañía.

Es preciso indicar que el Oficial de Cumplimiento designado a la fecha de aprobación del presente Manual, cumple otras funciones además de las inherentes al mencionado cargo, por lo tanto no es a dedicación exclusiva.

III. Mecanismos generales de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:

3.1 Descripción de los factores de riesgos de LA/FT.

Los factores de riesgo son los generadores del riesgo del Lavado de activos y financiamiento del terrorismo, que aplican de acuerdo a la naturaleza de las operaciones de la Compañía, por consiguiente, SECREX, aplicando las políticas y procedimientos diseñados para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT, los tuvo en cuenta para crear el modelo de vinculación de clientes/agentes y el seguimiento operacional de los mismos, a fin de determinar el impacto y la frecuencia que pueden generar riesgo para la Compañía. Los Factores de Riesgo son:

A. Clientes.- La Compañía gestiona los riesgos de LA/FT asociados a los clientes, su actividad económica declarada, antecedentes, ingresos brutos, historial de operaciones en la Compañía, y/o económico-financiero.

Los clientes de acuerdo con han sido segmentados como:

- Clientes críticos (Riesgo Alto)
- Clientes no Críticos (Riesgo muy bajo o bajo)

B. Productos y/o servicios.- La Compañía gestiona los riesgos de LA/FT asociados a los productos y servicios que ofrece, tanto durante la etapa de diseño o desarrollo de éstos como durante su vigencia.

C. Zona geográfica.- tiene que ver con el área zona geográfica en donde la Compañía ofrece sus productos y servicios, para lo cual se toma en cuenta las 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 opera la Compañía, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.

3.2 Descripción de la metodología aplicada para la evaluación y gestión de los riesgos de LA/FT

El sistema de prevención del LA/FT contiene la metodología de administración de riesgos conformada por pasos sistemáticos e interrelacionados mediante los cuales SECREX administra el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

La metodología integra las etapas de diagnóstico, identificación del riesgo LA/FT, medición del riesgo LA/FT, adopción de controles, divulgación y documentación, y por último seguimiento o monitoreo, así mismo define como principal gestor de riesgo a los responsables de cada proceso, por ser quien tiene un mayor conocimiento de los riesgos a los que se encuentran expuestos en la ejecución de sus actividades.

A continuación se describen las etapas que conforman el sistema de prevención del LA/FT:

- **Etapa 1 - Diagnóstico:** Esta etapa tiene como principal objetivo, comprometer a la alta gerencia y dirección, conocer el contexto de la Compañía, elaborar el diagnóstico del riesgo de LA/FT y definir las metodologías, técnicas, herramientas y fuentes de información para el diseño y adopción del Sistema.
- **Etapa 2 – Identificación:** Esta etapa tiene como principal objetivo identificar los riesgos de LA/FT inherentes al desarrollo de la actividad de la Compañía.
- **Etapa 3 - Medición/Valoración**: Esta etapa tiene como principal objetivo el análisis de los riesgos de LA/FT e involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT de cada uno de los eventos de riesgo en cada una de las matrices de riesgos diseñadas para cada factor de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.
- **Etapa 4 - Adopción de Controles:** Esta etapa tiene como principal objetivo tomar las medidas conducentes a controlar los riesgos y detectar operaciones inusuales. Como resultado se tendría el riesgo residual.
- **Etapa 5 - Divulgación y documentación:** Esta etapa tiene como principales objetivos proveer un sistema de documentos y registros de las etapas y elementos del sistema de prevención del LA/FT, que garantice la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información en él contenida. Proveer un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos, que garantice el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes. Establecer un programa de capacitación sobre el sistema de prevención del LA/FT, que cree conciencia e informe sobre las obligaciones y responsabilidades que se derivan del sistema para los colaboradores de la Compañía y dar herramientas eficaces para su cumplimiento. Establecer un programa de divulgación del sistema de prevención del LA/FT con los interesados externos.
- **Etapa 6 - Monitoreo:** Esta etapa tiene como principal objetivo hacer seguimiento del sistema de prevención del LA/FT.

El desarrollo de cada etapa de la metodología puede consultarse en el documento: Metodologías de Gestión de los Riesgos LA/FT.

3.3 Procedimiento de participación del Oficial de Cumplimiento en la evaluación de propuestas de lanzamiento de nuevos productos y/o servicios, nuevas oficinas (especiales) u otros.

La Compañía debe emitir un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontrarían expuestos los nuevos productos y/o servicios que se pretendan ofrecer; dicho informe debe estar a disposición de la Superintendencia.

Esta evaluación también debe realizarse cuando la Compañía decida usar nuevas tecnologías asociadas a los productos y/o servicios ofrecidos o se realice un cambio en un producto existente que modifica su perfil de riesgos de LA/FT. La evaluación es independiente de aquella que corresponde efectuar de acuerdo con lo establecido en la Circular N° G-165-2012 y sus normas modificatorias o sustitutorias, que establece el requerimiento de un informe de riesgos por nuevos productos o cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático.

Para el caso de incursión en nuevas zonas geográficas, la Compañía emitirá un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontrarían expuestas en caso de incursionar en nuevas zonas geográficas. Esta evaluación debe tener en consideración la evaluación del factor de riesgos "zona geográfica" señalado en el punto inciso 3.1 del presente Manual.

Responsable	Actividad
Líder o sponsor del nuevo producto/cambio	Comunica al Oficial de Cumplimiento la propuesta de lanzamiento de nuevos productos, nuevas oficinas (especiales) u otros.
Oficial de Cumplimiento	Recopila información referente a la propuesta.
Oficial de Cumplimiento	Realiza la evaluación tomando en cuenta, entre otros aspectos, el canal de distribución del producto y/o servicio, así como otros atributos del factor de riesgo, según el caso: Clientes, Producto, y Zona Geográfica.
Oficial de Cumplimiento Líder o sponsor del nuevo producto/cambio	Identifica las medidas de tratamiento implementadas, y planifica mitigantes nuevos.
Oficial de Cumplimiento	Determina el nivel de exposición a riesgos de LA/FT. Presentar informe a Directorio y lo mantiene a disposición de la SBS.

3.4 Descripción de la metodología, criterios del conocimiento de los clientes, mercado, proveedores y contrapartes, indicando los niveles o cargos responsables de su ejecución.

3.4.1 <u>Metodología para el Proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente:</u>

Consta de las siguientes etapas:

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.

La información mínima que se debe obtener de los clientes personas naturales, cuando sea aplicable, es la siguiente:

a) Nombres y apellidos completos.
b) Tipo y número del documento de identidad.
c) Nacionalidad y residencia.
d) Domicilio.
e) Número de teléfono y/o correo electrónico.
f) Propósito de la relación a establecerse con la Compañía, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
g) Ocupación, oficio o profesión y nombre del centro de labores.
h) Si es una persona expuesta políticamente - PEP, indicar el nombre de la institución, organismo público u organización internacional y el cargo.
i) Identificación de los representantes legales, apoderados y mandatarios con poderes de disposición, considerando la información requerida en los literales precedentes, así como el documento que acredite la representación legal o el otorgamiento de los poderes correspondientes (poder por escritura pública o mandato con representación, según corresponda), en lo que resulte aplicable.

La información mínima que se obtener de los clientes personas jurídicas, así como de entes jurídicos, cuando sea aplicable, es la siguiente:

a) Denominación o razón social.
b) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
c) Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica o ente jurídico, según corresponda.
d) Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y/o ente jurídico, considerando la información requerida para las personas naturales, identificando aquellos que sean PEP, cuando corresponda.
e) Propósito de la relación a establecerse con la Compañía, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
f) Identificación de los representantes legales considerando la información requerida para las personas naturales, así como el otorgamiento de los poderes correspondientes, en lo que resulte aplicable.
g) Personas jurídicas vinculadas al cliente y/o a su grupo económico, en caso corresponda.

h) Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.

Adicionalmente, la Compañía realizará la calificación de riesgos de LA/FT del cliente, de acuerdo a lo establecido en el documento: Metodologías de Gestión de los Riesgos de LA/FT.

B. Etapa de verificación.- implica la aplicación de procedimientos de verificación al inicio de la relación contractual 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, debiendo dejar constancia de ello en su documentación personal. Cuando resulte necesario iniciar la relación comercial antes de la verificación para no interrumpir el curso normal de esta, se podrá verificar la identidad del cliente luego o durante el curso de la relación contractual, siempre que se hayan adoptado procedimientos de gestión de riesgos de LA/FT para determinar las condiciones bajo las cuales un cliente podría utilizar los servicios y/o productos de la Compañía con anterioridad a la verificación y, los plazos aplicables para realizarla.

Para realizar la verificación de la información, se debe tomar en consideración los riesgos de LA/FT de los productos y/o servicios y las características de la relación esperada con el cliente. Para ello, se deben desarrollar estudios que determinen los criterios aplicables, que sean compatibles con la adecuada verificación de la información mínima de identificación requerida para dichas operaciones. En ningún caso los requerimientos de verificación podrán ser menores que aquellos establecidos en el régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento de clientes.

Se debe dejar constancia de las verificaciones efectuadas, las cuales pueden constar en visitas a domicilios u oficinas o entrevistas personales y/u otros procedimientos que permitan asegurar que los clientes y, de ser el caso, beneficiarios finales, han sido debidamente identificados, en la que se indique el lugar, fecha y hora de estas y sus resultados, según corresponda al tipo de verificación efectuada. La referida constancia debe incorporarse en la documentación personal de cada cliente, la cual puede conservarse en medio físico o electrónico.

C. Etapa de monitoreo. - tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con lo establecido en su perfil. Asimismo, el monitoreo permite reforzar y reafirmar el conocimiento del cliente, así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por éstos.

Se debe realizar el monitoreo de los clientes considerando procesos de revisión con objeto de asegurar que los documentos, datos e información obtenidos como consecuencia de la aplicación de las medidas de debida diligencia se mantengan actualizados y se encuentren vigentes.

La Oficialía de Cumplimiento, como parte de sus procedimientos de monitoreo, realizará anualmente el cruce de la cartera de clientes con las listas especiales, con el fin de validar la debida diligencia en el conocimiento del cliente que realizan el área Comercial y Técnica, como se señala en el punto 2.2 Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

El Oficial de Cumplimiento, en función de los riesgos identificados, determinará la periodicidad de los procesos de monitoreo.

Si no se puede cumplir con las medidas de debida diligencia en el conocimiento del cliente, se 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.
En caso la Compañía 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. (ver punto 3.9)

3.4.1.1 Régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento de clientes

La aplicación de este régimen permite la reducción de algunos requisitos de información mínima aplicable a la etapa de identificación de clientes, cuando el nivel de riesgos de LA/FT así lo amerite, de acuerdo con el tratamiento establecido por la Superintendencia en su normativa o la autorización otorgada por esta sobre determinados productos y/o servicios.
La información mínima a ser obtenida bajo este régimen en el caso de personas naturales, con excepción de aquellos supuestos en los que normas especiales establezcan información mínima distinta, es la siguiente:

a) Nombres y apellidos completos.
b) Tipo y número de documento de identidad.
c) Domicilio.

La información mínima a ser obtenida bajo este régimen en el caso de personas jurídicas y entes jurídicos, cuando sea aplicable, con excepción de aquellos supuestos en los que normas especiales establezcan información mínima distinta, es la siguiente:

a) Denominación o razón social.
b) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
c) Identificación de los representantes legales considerando sus nombres y apellidos completos; y, tipo y número de documento de identidad.
d) Dirección de la oficina o local principal, donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.

Para su correspondiente verificación, es exigible la presentación del documento de identidad en el caso de personas naturales. Para el caso de personas jurídicas, los documentos públicos que acrediten su existencia y

contengan su denominación o razón social. En el caso de entes jurídicos debe requerirse, como mínimo, el documento constitutivo.

Para aplicar el régimen simplificado a un determinado producto, se debe solicitar autorización en forma previa a la Superintendencia, para lo cual deben presentar:

a) Información acerca de las características del producto y/o servicio; incluyendo sus características comerciales.
b) Información relativa a los factores de riesgos de LA/FT relacionados al producto y/o servicio.
c) Información relativa al sistema de detección del LA/FT relacionado al producto y/o servicio.

Se deben efectuar actualizaciones cuando las condiciones o características del producto y/o servicio varíen. La Superintendencia puede dejar sin efecto dichas autorizaciones cuando determine que el producto y/o servicio no amerita encontrarse bajo el régimen simplificado.

Si un cliente contrata un producto y/o servicio considerado en el régimen simplificado, pero presenta alguna de las características indicadas en el régimen reforzado, debe primar el régimen simplificado. Lo expuesto no resulta aplicable cuando la Compañía sospecha que el cliente se encuentra relacionado con actividades de LA/FT, o cuando se identifique, como resultado del análisis realizado, la existencia de mayores riesgos, en cuyo caso se debe aplicar un régimen reforzado de debida diligencia.

3.4.1.2 Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente

La aplicación de este régimen implica el desarrollo e implementación de procedimientos de debida diligencia reforzados en el conocimiento de sus clientes.

Se debe identificar y registrar bajo este régimen a los clientes que en el transcurso de la relación comercial, muestren un patrón que no corresponde a su perfil de riesgos de LA/FT, así como a aquellos clientes que podrían encontrarse altamente afectados por los riesgos de LA/FT.

Este régimen se debe aplicar obligatoriamente a los siguientes clientes:

a) Nacionales o extranjeros, no residentes;
b) Personas jurídicas no domiciliadas.
c) Organizaciones sin fines de lucro, entendidas como aquellas personas o estructuras jurídicas que principalmente se dedican a la recaudación y desembolso de fondos para fines y propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, sociales o fraternales o para la realización de otro tipo de obras benéficas o sin fin lucrativo.
d) Personas expuestas políticamente (PEP). La Compañía también debe reforzar los procedimientos de conocimiento del cliente cuando uno de éstos se convierta en un PEP, luego de haber iniciado relaciones comerciales.
e) Identificados como: i) parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y ii) cónyuge o conviviente de PEP.
f) Personas jurídicas o entes jurídicos en las que un PEP tenga el 25% o más del capital social, aporte o participación.
g) Que tengan la calidad de socios, accionistas, asociados o título equivalente, y los administradores de personas jurídicas o entes

jurídicos donde un PEP tenga el 25% o más del capital social, aporte o participación.

h) Personas naturales o jurídicas, o entes jurídicos que reciben transferencias desde países considerados como no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI, con riesgos relacionados al LA/FT, con escasa supervisión bancaria, o países sujetos a sanciones Office of Foreign Assets Control - OFAC.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) Aquellos otros supuestos que pudieran identificarse en la Compañía.

Se deben tomar las siguientes medidas de debida diligencia para todos los clientes registrados en este régimen:

a) Tratándose de PEP, se debe requerir el nombre de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y del cónyuge o conviviente, así como la relación de personas jurídicas o entes jurídicos donde mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación.
b) Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.
c) Incrementar la frecuencia en la actualización de la información del cliente; cuando se trate de personas jurídicas o entes jurídicos, una actualización anual de sus accionistas, socios, asociados o título equivalente, que tengan directa o indirectamente más del 25% de su capital social, aporte o participación, de ser el caso.
d) 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.
e) La decisión de aceptación y/o de mantenimiento de la relación con el cliente está a cargo del nivel gerencial más alto de la Compañía o cargo similar, el que puede delegar esta función a otro puesto gerencial o a un comité establecido al efecto, conservando la responsabilidad de la aceptación y/o mantenimiento o no del cliente.

3.4.2 <u>Criterios del conocimiento de los clientes</u>

- Se considera como cliente tanto al tomador como al beneficiario del seguro. No obstante, las normas sobre conocimiento del cliente se pueden aplicar al beneficiario del seguro después de haberse establecido la relación con el contratante del seguro y/o asegurado, pero antes de efectuar el pago de la indemnización que corresponda o de que el beneficiario pueda ejercer los derechos derivados del contrato de seguro.
- Las disposiciones en materia de debida diligencia basada en riesgos son aplicables a todos los clientes de la Compañía

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

- Para el sistema de prevención del LA/FT, el beneficiario final es la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente a favor de la cual se realiza una operación. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica o ente jurídico.
- Constituye deber permanente, el identificar a los beneficiarios finales de todos los servicios o productos que suministren y tomar las medidas razonables para verificar su identidad, hasta donde la debida diligencia lo permita, de modo que estén convencidas de que se conoce quién es el beneficiario final.
- Para el caso de personas jurídicas y entes jurídicos, en caso no pueda determinarse quién detenta el control efectivo final, por participación mayoritaria, se considera a quien ejerce el control por otros medios; y solo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considerará a la persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión.

3.4.3 Conocimiento del mercado

3.4.3.1 Aspectos generales del conocimiento del mercado

- El mercado está compuesto por quienes participan en la adquisición o utilización de los productos o servicios ofrecidos por la Compañía. La participación puede ser directa o a través de terceros, física o virtual, entre otras.
- El conocimiento del mercado es un complemento del conocimiento del cliente que permite estimar los rangos dentro de los cuales se ubicarían las operaciones usuales que realizan los clientes, así como conocer las características de los segmentos en los cuales operan, a partir de la exposición a los riesgos de LA/FT.
- Para cumplir con dicho propósito se deben determinar un conjunto de variables que les permitan conocer las características de los mercados en los que se opera, desarrollar criterios y procedimientos con la finalidad de estimar los rangos dentro de los cuales las operaciones de los clientes serían consideradas como normales, entre otros aspectos.

Formación de segmentos y análisis de escenarios

- La Compañía formará segmentos de mercado, estableciendo grupos que guardan una homogeneidad interna, pero una heterogeneidad entre ellos, de acuerdo con una o varias variables. La información relativa a los segmentos determinados y las variables consideradas para el conocimiento del mercado deben encontrarse a disposición de la Superintendencia.
- La Compañía debe definir posibles escenarios de acuerdo con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y/o servicios, considerando para ello los supuestos y la magnitud por las cuales la Compañía podría ser utilizada para el LA/FT considerando el perfil de riesgos de LA/FT. El análisis de escenarios permitirá identificar aquellas situaciones a las que la Compañía es vulnerable y que comúnmente no experimentarían en situaciones normales. Los resultados obtenidos deben ser considerados para establecer y

revisar las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT.

3.4.4 Conocimiento de proveedores y contrapartes

Para asegurar el conocimiento de proveedores y contrapartes, se deberá aplicar la debida diligencia durante la selección de éstos. Para tal fin, se requerirá y verificará la siguiente información como mínimo a los proveedores y contrapartes según corresponda:

a) Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de una persona jurídica.
b) Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
c) Tipo y número de documento de identidad, en caso se trate de una persona natural.
d) Dirección de la oficina o local principal.
e) Años de experiencia en el mercado.
f) Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
g) 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, y el nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
h) Declaración jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

El colaborador responsable de la vinculación deberá:

a) Al momento de selección de los proveedores y con posterioridad a la vinculación, verificar las listas señaladas en el Anexo N° III, a fin de determinar si se encuentra o no comprendido en ellas.
b) 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.
c) 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.
d) Tomar en consideración las señales de alerta descritas en el punto 3.7, y seguir el procedimiento descrito en el punto 3.9 una vez que éstas se activen.

Los jefes de departamento y de unidad son los responsables del debido conocimiento de los proveedores y para ello deberán cumplimentar el Formato de “Conocimiento de Proveedores y Contraparte” que forma parte del presente manual como anexo V.

La Oficialía de Cumplimiento realizará una revisión anual de una muestra de los nuevos proveedores, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la debida diligencia en el conocimiento de proveedores y contrapartes.

3.4.5 Responsables del conocimiento del cliente / proveedores / mercado

- El Gerente Comercial, el Gerente Técnico, los Ejecutivos de Negocio, Suscriptores, así como el Jefe del Dpto. de Asesoría Jurídica, son responsables de asegurar el debido conocimiento del cliente, tanto al momento de la vinculación como durante la vigencia de la operación. Por consiguiente, deberá mantener actualizada la información de los clientes que se detalla más adelante.
- El Directorio de la Compañía, Gerencia General, Gerencia Comercial, y Gerencia Técnica son responsables del conocimiento del mercado, por lo tanto deberán cumplir las obligaciones aquí consignadas con respecto al conocimiento del mercado.
- Cada colaborador de Secrex que requiera contratar los servicios de un proveedor, es responsable de asegurar previamente su debido conocimiento.

3.5 Sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los colaboradores, gerentes y directores.

La Compañía mantiene la política de debida diligencia en el conocimiento de los directores, gerentes y colaboradores, la misma forma parte del proceso de reclutamiento y selección del personal, para asegurar la integridad tanto de los nuevos ingresos, como de los colaboradores permanentes y temporales.

Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación, se deberá verificar las listas señaladas en el Anexo III "Listados que Contribuyen a la Prevención del LA/FT", a fin de determinar si los directores, gerentes y colaboradores se encuentran comprendidos en ellas. Así también, se consideran las disposiciones emitidas por la Superintendencia sobre la idoneidad de accionistas, directores y principales funcionarios.

En consecuencia, para el conocimiento de los directores, gerentes y colaboradores, la Compañía requiere y evalúa, por lo menos, la siguiente información:

a) Nombres y apellidos completos.
b) Copia del documento de identidad.
c) Estado civil, incluyendo los nombres, apellidos y número documento de identidad del cónyuge o conviviente.
d) Dirección domiciliaria y número telefónico de su domicilio habitual.
e) Certificado u otros documentos que presenten información sobre sus antecedentes policiales y penales.
f) Declaración jurada patrimonial (antigüedad no mayor a 2 años) y de otros ingresos, distintos a los percibidos por la relación laboral con la Compañía.
g) Ocupación dentro de la Compañía.
h) Nivel de endeudamiento en el sistema financiero.

Esta información forma parte del file personal de cada uno de los directores, gerentes y colaboradores de la Compañía.

3.6 Señales de alerta para determinar conductas inusuales de colaboradores, gerentes y directores.

A continuación se presentan las señales de alerta, operaciones o conductas inusuales relativas a los colaboradores, gerentes y directores, que los integrantes de SECREX deben tener en cuenta con la finalidad de detectar y/o prevenir operaciones sospechosas relacionadas al LA/FT:

- El estilo de vida no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
- Constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.
- Presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
- Permanece frecuentemente en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
- El utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
- Cualquier negocio realizado por el colaborador/gerente donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación de que se trata.
- El colaborador/gerente/director tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la Compañía en un lugar distinto al de las oficinas de la Compañía o fuera del horario de laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
- El colaborador/gerente/director está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos ha quedado debidamente demostrado se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.
- Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del colaborador/gerente.
- Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del colaborador/gerente/director.
- Se comprueba que el colaborador/gerente no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.

Si se identifica alguna de las operaciones o situaciones señaladas más adelante, estas deben ser analizadas y evaluadas para determinar si se debe constituyen operaciones sospechosas para comunicarlas a la UIF-Perú.

3.7 Señales de alerta para determinar conductas inusuales o sospechosas por parte de los proveedores y contrapartes.

A continuación se presentan las señales de alerta relativas a los proveedores y contrapartes, que los integrantes de SECREX deben tener en cuenta con la finalidad de detectar y/o prevenir operaciones sospechosas relacionadas al LA/FT:

- Contratos que no son consecuentes con su capacidad y actividad económica.
- Empresas cuyo patrimonio proviene de donaciones o préstamos de países extranjeros.

- Personas cuyas direcciones de correspondencia obedecen a códigos postales o cambian constantemente la dirección domiciliaria o el número telefónico.
- Personas que no facilitan su información personal completa o presentan documentos, falsos, inexactos o ambiguos.
- Empresas que no muestran sus balances financieros con facilidad, o estos no cumplen con los requisitos legales o reflejan resultados diferentes frente a otras empresas del mismo sector o con actividad social similar.
- Contrapartes, Contratistas, Asesores o Proveedores que se niegan a actualizar la información cuando se les requiere o esta no se pueda confirmar.
- Contrapartes, Contratistas, Asesores o Proveedores incluidos en listas cautelares (OFAC, ONU, otras).
- Contratistas, Asesores, Contrapartes o Proveedores que solicitan a la organización el giro de cheques a diferentes personas y/o sin cruce restrictivo.

Si se identifica alguna de las operaciones o situaciones señaladas más adelante, estas deben ser analizadas y evaluadas para determinar si se debe constituyen operaciones sospechosas para comunicarlas a la UIF-Perú.

3.8 Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas de los clientes

A continuación se presentan las señales de alerta, operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes, que los integrantes de SECREX deben tener en cuenta con la finalidad de detectar y/o prevenir operaciones sospechosas relacionadas al LA/FT:

- El cliente se niega a proporcionar la información solicitada o la información proporcionada es inconsistente o de difícil verificación.
- El cliente indica una dirección que también es la de un negocio diferente al declarado por el cliente y/o no parece corresponder con la ocupación declarada por él (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
- El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
- El cliente se rehúsa a llenar los formularios requeridos por la Compañía o a proporcionar la información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
- Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
- Las operaciones no corresponden al perfil del cliente.
- Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como las asociaciones, fundaciones, comités, ONG, entre otras, operaciones no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción.
- Los estados financieros presentados por el cliente revelan una situación financiera que difiere de aquélla correspondiente a negocios similares.

- El cliente insiste en encontrarse con el colaborador de la Compañía en un lugar distinto al de las oficinas para realizar una operación.
- El cliente trata de presionar a un colaborador para no llenar los formularios requeridos por la Compañía.
- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
- Fondos generados por un negocio que pertenece a individuos de la misma nacionalidad o país de residencia, procedentes de países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios.
- El cliente realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas.
- El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
- El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
- Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, sin embargo son representados por una misma persona, sin explicación aparente.
- Clientes domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria.
- Clientes domiciliados en paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC.
- El cliente no se muestra interesado por el costo del seguro, el rendimiento de la póliza o la conveniencia del mismo para sus necesidades, pero sí revela interés respecto de las condiciones de cancelación anticipada.
- Cancelación anticipada de pólizas con devolución de la prima al asegurado sin un propósito claro o en circunstancias no usuales, especialmente cuando el pago es realizado en efectivo o la devolución es a orden de un tercero sin aparente relación.
- Pólizas cuyo tomador o contratante son personas jurídicas o entidades que tienen la misma dirección, y para las cuales las mismas personas tienen firma autorizada a pesar de que no existe aparentemente ninguna razón económica o legal para ello.
- Contratación por el mismo tomador o asegurado de varias pólizas por montos inferiores al límite requerido para el registro de transacciones, seguidas de la cancelación con devolución de primas.
- Beneficiario del seguro sin aparente relación con el asegurado.
- Pago de prima mayor con posterior devolución de la diferencia.
- Pago de la prima por medio de cheque u orden de pago por terceros sin aparente relación con el tomador y/o asegurado.

Si se identifica alguna de las operaciones o situaciones señaladas más adelante, estas deben ser analizadas y evaluadas por el Oficial de Cumplimiento para determinar si constituyen operaciones sospechosas para comunicarlas a la UIF-Perú.

3.9 Procedimiento de análisis de alertas, operaciones inusuales y operaciones sospechosas.

Toda vinculación debe ser objeto de verificación de información para lo cual se debe diligenciar el Conocimiento del Cliente (Ver punto 3.4), asimismo, verificar las alertas descritas en el presente Manual (Ver puntos 3.6, 3.7, y 3.8), y consultar las listas descritas en el Anexo III - Listados que Contribuyen a la Prevención del LA/FT.

Para identificar una operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento evaluará las operaciones reportadas como inusuales. El primer paso para reconocer si la operación es sospechosa, es saber lo suficiente sobre el cliente, agente, proveedor o el colaborador/gerente/director. Son operaciones sospechosas aquellas operaciones que conforme al buen criterio se estimen en todo caso como irregulares o extrañas, a tal punto que escapan de lo simplemente usual.

El Oficial de Cumplimiento debe abandonar cualquier elemento de juicio subjetivo y basará la determinación de una operación como sospechosa de acuerdo a la comparación con las señales de alerta. Adicionalmente, realizará un análisis de la documentación soporte de la operación inusual.

El Oficial de Cumplimiento dejará constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan por un plazo no menor a diez (10) años, conforme a lo señalado en el inciso 4.2 del presente Manual y a la normativa vigente.

El análisis de operaciones inusuales y operaciones sospechosas tienen carácter confidencial y reservado. Los directores, gerentes y colaboradores que tengan conocimiento respecto de la detección de operaciones inusuales, o del reporte de las operaciones sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, tienen la obligación legal de mantener reserva sobre el particular (Ver Anexo II – Código de Conducta).

Puede revisar el Flujo del proceso para determinar una operación como sospechosa en el Anexo V.

IV. Procedimientos de registro y comunicación:

4.1 Forma y periodicidad con la que se debe informar al Directorio y a la Gerencia General, sobre la exposición a los riesgos de LA/FT de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento presentará un informe de evaluación de los riesgos de LA/FT al Directorio de la Compañía. Dicha evaluación, será llevada a cabo por lo menos cada dos (2) años.

La metodología asociada será revisada como mínimo cada cuatro (4) años.

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

4.2.1 De los Registros de Operaciones (RO, ROPE y/o ROS cuando corresponda)

- Se debe crear un registro que contenga las siguientes operaciones que se realicen por importes iguales o superiores a los descritos más adelante:

a) Devolución de las primas establecidas en las pólizas de seguro, independientemente de su forma de pago.
b) Pago de beneficios, siniestros, rescate o cualquier desembolso que se efectúe al asegurado o beneficiario como consecuencia de la ejecución del contrato de seguro.
c) Pólizas de seguro en las que se haya procedido al pago de la prima.
d) Pagos que realicen las empresas de seguros a los corredores de seguros por comisiones de intermediación de seguros y otros servicios recibidos}
e) Otros (Devolución de contragarantías)

- De acuerdo a la normativa, se deben anotar en el registro las operaciones antes señaladas que se realicen por importes iguales o superiores a:

  a) Operaciones por importes iguales o superiores a diez mil dólares americanos (US$ 10,000.00), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, umbral que resulta aplicable a todas las operaciones individuales que no consideren un umbral distinto. En el caso de pago de primas de pólizas de seguro no incluidas en el literal d), debe considerarse operaciones por pagos iguales o superiores a diez mil dólares americanos (US$ 10,000.00). En el caso de primas fraccionadas, estas operaciones se anotarán solo una vez si la prima de la póliza es igual o superior a diez mil dólares americanos (US$ 10,000).

  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

  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.

- El registro de operaciones se realiza mediante sistemas informáticos que contienen la información requerida por la normativa vigente. Respecto de las personas naturales y/o jurídicas que intervienen en la operación, se debe anotar en el registro de operaciones la identificación de la persona que físicamente realiza la operación (ejecutante), así como de la persona en nombre de quien se realiza la operación y del beneficiario o destinatario de la misma, si lo hubiere.

- En caso se efectúe la anotación de una operación en efectivo en el registro de operaciones, correspondiente a operaciones únicas, se debe solicitar una declaración jurada del cliente en la que se detalle el origen de los fondos utilizados en la operación materia de registro (Ver Anexo IV – Declaración Jurada de Origen de Fondos).
- El formulario de "Registro de operaciones" es archivado en orden cronológico por el Oficial de Cumplimiento.
- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes el registro debe ser llevado en forma precisa, completa a partir del día en que haya ocurrido la operación y se conservará durante 10 (diez) años a partir de la fecha de la misma, utilizando para tal fin medios disponibles que permitan su fácil recuperación; debiendo efectuarse una copia de seguridad (de acuerdo al Plan de Seguridad de Información - PSI de la Compañía). El registro de operaciones debe estar a disposición de los órganos jurisdiccionales y autoridades competentes conforme a Ley.
- Asimismo, se debe generar una copia de seguridad al fin de cada trimestre, la cual se compendiará en períodos de 5 (cinco) años. La copia de seguridad del último quinquenio estará a disposición de la UIF-Perú y/o del Ministerio Público dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles de ser requerida.
- El Registro de Operaciones se deberá almacenar, en caso de tratarse de medio magnético, bajo clave, y en caso sea en medio físico, en un archivo bajo llave. Similar tratamiento se aplicará para el Reporte de Operaciones Sospechosas.
- La generación del RO, ROPE y/o ROS, así como el almacenamiento de los formularios generados cumple con los estándares establecidos en el PSI de la Compañía.

4.2.2 De otros documentos

- La Compañía conservará la información relacionada con el sistema de prevención del LA/FT por un plazo no menor a 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. La referida información debe mantenerse actualizada, considerando para tal efecto los análisis de riesgos de LA/FT y periodicidad establecidos por la Compañía y considerados en el presente Manual.
- La información referida a la vinculación y operaciones con contrapartes y proveedores.
- Las políticas, procedimientos y análisis efectuados y demás información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en el Reglamento de Prevención y Gestión de Riesgos de LA/FT.

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

4.3 Formularios para el registro de operaciones y reporte de operaciones inusuales.

El registro de operaciones se mantienen de manera digital, y de acuerdo a las disposiciones de la SBS a la fecha del presente Manual, el registro de operaciones cuenta con los siguientes campos:

Datos de identificación del registro de la operación			
Código de Oficina de la Empresa Informante		Número de registro de la operación	Fecha de la operación
Modalidad de la operación	Ubigeo de la oficina que informa la operación		Hora de la operación
EJECUTANTE: Persona que solicita o fisicamente realiza la operación			
Relación con el Sujeto Obligado	Condición de residencia	Tipo de persona	
Documento de Identidad	Número de RUC	Apellido paterno	**Ocupación, oficio, profesión u objeto social**
Tipo		Apellido materno	Codigo de ocupación
Número		Nombres	Código CIIU
Domicilio y teléfonos			Descripción (en caso de otros)
Nombre y número de la vía			Cargo
Ubicación geográfica			
Departamento	Provincia	Distrito	Teléfonos
ORDENANTE: Persona en cuyo nombre se realiza la operación			
Relación con el Sujeto Obligado	Condición de residencia	Tipo de persona	
Documento de Identidad	Número de RUC	Apellido paterno o razón social	**Ocupación, oficio, profesión u objeto social**
Tipo		Apellido materno	Codigo de ocupación
Número		Nombres	Código CIIU
Domicilio y teléfonos			Descripción (en caso de otros)
Nombre y número de la vía			Cargo de la persona
Ubicación geográfica			
Departamento	Provincia	Distrito	Teléfonos
BENEFICIARIO: Persona a favor de quien se realiza la operación			
Relación con el Sujeto Obligado	Condición de residencia	Tipo de persona	
Documento de Identidad	Número de RUC	Apellido paterno o razón social	**Ocupación, oficio, profesión u objeto social**
Tipo		Apellido materno	Codigo de ocupación
Número		Nombres	Código CIIU
Domicilio y teléfonos			Descripción (en caso de otros)
Nombre y número de la vía			Cargo de la persona
Ubicación geográfica			
Departamento	Provincia	Distrito	Teléfonos
DATOS DE LA OPERACIÓN			
Tipo de fondos con que se realizó la operación		Tipo de operación	Descripción del Tipo de Operación
Origen de los fondos involucrados en la operación		Moneda en que se realizó la operación	Descripción de la moneda
Monto de la operación	Tipo de cambio		
Entidad y Cuenta o N° producto/servicio involucrado en la operación			
Código de empresa supervisada	Tipo de cuenta involucrada	Cód. Cuenta Interbancario (CCI) o N° de cheque, cuenta	
Entidad del exterior involucrada en la operación			
Entidad y Cuenta o N° producto/servicio involucrado en la operación			
Tipo de cuenta involucrada	Cód. Cuenta Interbancario (CCI) o N° de cheque, cuenta	Entidad del exterior involucrada en la operación	
Alcance de la operación	Código del país de origen	Código del pais de destino	Intermediario de la operación
Forma de realización de la operación			
Forma (presencial o no presencial)			
Descripción			

REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

SECCION I Información del reporte

1. Número _____ 2. Fecha ____ ____ ____ (DD MM AAAA)

3. Clase a ____ Reporte Inicial b ____ Corrección del anterior c ____ Ampliación del anterior

4. En caso de existir indicios, indicar presunto delito precendente: _____

5. En caso de corrección o ampliación indicar referencia: _____

SECCION II Información de la empresa que elabora el reporte

5. Nombre de la empresa	6. Tipo de la empresa	7. Código de la empresa	8. Código de emisor
9. Nombre de la sucursal			
10. Ubicación de la sucursal u oficina que comunicó la operación sospechosa			

SECCION III Información de la(s) Persona(s) Relacionada(s) con la Operación Sospechosa

PERSONAS NATURALES

11. Apellidos y nombres		12. Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	
13. Nacionalidad	14. Profesión u ocupación	15. Documento de Identidad D.N.I.: L.M.: C.I.: C.E.: Pasaporte: Emitido en: Otro:	
16. Domicilio			
17. Provincia	18. Departamento	19. País	20. Teléfono
21. Condición en la que interviene en la operación reportada (depositante, titular, asegurado, afiliado, otros)			
22. En caso de existir reportes anteriores sobre la misma persona natural o relacionados al ROS, indicar: a Número de/los reporte (s) _____ b Fecha del reporte dd/mm/aaaa c Otros _____			

PERSONAS JURIDICAS

23. Denominación o razón social			24. Número de R.U.C.
25. Objeto social y precisar actividad económica real	26. Domicilio		
27. Provincia	28. Departamento	29. País	30. Teléfono
31. Condición en la que interviene en la operación reportada (depositante, titular, asegurado, afiliado, otros)			
32. En caso de existir reportes anteriores sobre la misma persona jurídica o relacionados al ROS, indicar: a Número de/los reporte(s) _____ b Fecha del reporte dd/mm/aaaa c Otros _____			

INFORMACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

33. Apellidos y nombres		34. Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	
35. Nacionalidad	36. Profesión u ocupación	37. Documento de Identidad D.N.I.: L.M.: C.I.: C.E.: Pasaporte: Emitido en: Otro:	
38. Domicilio			
39. Provincia	40. Departamento	41. País	42. Teléfono

REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

43. Relación de la persona reportada con la empresa que comunica la operación

a ☐ Cliente b ☐ Empleado e ☐ Otra

c ☐ Director d ☐ Accionista Cuál? _____

44. Está vinculada aún a la empresa? Si no lo está, por qué?:

a ☐ SI a ☐ Retiro voluntario c ☐ Suspensión

b ☐ No b ☐ Decisión de la Institución Fecha: (dd/mm/aaaa)

SECCION IV **Información de la Operación Sospechosa**

45. Monto total involucrado en la operación

46. Fecha o rango de fecha de la operación
Desde (dd/mm/aaaa): Hasta (dd/mm/aaaa):

47. Lugar de la operación

48. Alcance de la operación sospechosa

☐ Nacional ☐ Internacional

TIPO DE OPERACIÓN REPORTADA

49. Marque con un aspa (x) los productos o servicios utilizados en la operación sospechosa

a. Cuenta Corriente	k. Créditos Comerciales	u. Compraventa en efectivo de divisas	
b. Cuenta de ahorros	l. Crédtios Microempresa	v. Compraventa de títulos valores	
c. Depósitos a plazos	m. Créditos de Consumo	w. Encargos fiduciarios	
d. Transferencias	n. Créditos Hipotecarios	x. Comisiones de confianza	
e. Ordenes de pago	o. Cobro de exportaciones	y. Empleo de cajas de seguridad	
f. Giros	p. Pago de importaciones	z. Pólizas de seguros	
g. Cheques de viajero	q. Cartas de crédito	aa. Reaseguros	
h. Cheques de gerencia	r. Certificados de depósito	ab. Fondos de pensiones	
i. Tarjetas de crédito	s. Fondos mutuos	ac. Otros	
j. Derivados	t. Fondos de inversión		

Si es otro producto o servicio detállelo:

50. Detalle de los productos o servicios indicados en la casilla 49

ducto o servicio	Nº (cuentas, póliza, otros)	Monto US$	Movimiento promedio (si aplica)	Comisión (si aplica)	Fecha	Otros

51. Indicar información o documentación complementaria que se remite como sustento del presente reporte (mencionar cada uno por separado).

4.4 Procedimientos internos de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas.

Todo colaborador de la Compañía en el caso que determine que una operación tiene las características para ser catalogada como inusual o sospechosa, o que tenga indicios que pueda estar vinculada con el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, deberá comunicarlo al Oficial de Cumplimiento, y de ser el caso, a su Jefatura, presentando el sustento correspondiente.

4.5 Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú dentro del plazo legal.

Inmediatamente que se detecte una operación sospechosa se comunicará e informará a la UIF dentro de las 24 horas posteriores a su detección en el formulario de “Reporte de Operaciones Sospechosas”.

El Oficial de Cumplimiento, como único responsable, debe comunicar a la UIF-Perú las operaciones detectadas, que según su buen criterio sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. A

estos efectos, se considera buen criterio, al discernimiento o juicio que se forma el Oficial de Cumplimiento a partir, por lo menos, del conocimiento del cliente y del mercado; abarca la experiencia, la capacitación y diligencia en la prevención del LA/FT.

La comunicación debe ser de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que -conforme a la naturaleza y complejidad de la operación sospechosa- permita al Oficial de Cumplimiento la elaboración, documentación y remisión del ROS a la UIF-Perú, el cual en ningún caso debe exceder de las 24 horas de calificada como sospechosa. Una operación es calificada como sospechosa cuando dicha categoría puede presumirse luego del análisis y evaluación realizado por el Oficial de Cumplimiento.

La comunicación de operaciones sospechosas y el ROS tienen carácter confidencial y reservado. Únicamente el Oficial de Cumplimiento, puede tener conocimiento del envío del ROS. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.

4.6 Procedimiento para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes.

La comunicación externa relacionada con el sistema de prevención del LA/FT corresponde a requerimientos adicionales al reporte de operaciones sospechosas, realizada por autoridades y/o entidades con la potestad para solicitar esta información.

Por consiguiente, la Compañía cuenta con el siguiente procedimiento para atender a los requerimientos que pueden realizar 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:

- Cada vez que se reciba una solicitud de información o notificación por parte de autoridades relacionadas con la prevención de LA/FT, el requerimiento debe ser enviado inmediatamente al Oficial de cumplimiento.
- En los casos que corresponda, coordinará su atención con las Áreas Comercial, Técnica, Administrativa Financiera, el Departamento Jurídico, la Gerencia General y/o el Directorio.
- Toda información enviada y/o recibida a entidades externas deberá ser archivada.

4.7 Canales de comunicación entre las oficinas de la Compañía con las diferentes instancias al interior para los fines del sistema de prevención del LA/FT.

Los canales de comunicación con los que se cuentan para los fines del sistema de prevención del LA/FT, son:

- La Intranet de la Compañía
- El correo electrónico,
- Telefónicamente,
- Comunicación escrita,
- Según se considere oportuno, presencialmente.

4.8 Mecanismos de consulta entre el Oficial de Cumplimiento y todas las dependencias de la Compañía.

La Compañía cuenta con una intranet en donde se encuentra un apartado especial sobre el Sistema de Prevención del LA/FT, a través del cual tienen acceso a toda la información y documentación de consulta sobre el mismo.

Asimismo, debido al tamaño de la Compañía, los colaboradores pueden dirigirse al Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico, comunicación telefónica, y/o personalmente.

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

Los siguientes dispositivos legales están a disposición de todos los colaboradores, gerentes o directores de la Compañía en la Intranet, tanto para su conocimiento, como para su cumplimiento y consulta permanente:

Nacionales

1. Ley N°26702
2. Ley Nº 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, y sus modificatorias.
3. Reglamento de la Ley Nº 27693, Decreto Supremo Nº 018-2006-JUS.
4. LEY N°29038, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
5. Ley Nº 27765, Ley Penal Contra el Lavado de Activos, y sus modificatorias.
6. Ley N°25475, Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
7. Reglamento de Sanciones de la Superintendencia.
8. Resolución SBS-2660-2015 - Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo
9. Reglamento de Auditoría Interna de la Superintendencia.
10. Reglamento de Auditoría Externa de la Superintendencia.
11. Otras normas sobre la materia.

Internacionales

- Convención Interamericana contra el Terrorismo.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- Convención contra la delincuencia Organizada Transnacional
- Ley Patriota de los Estados Unidos
- Las (40) recomendaciones y las Notas Interpretativas del Grupo de Acción Financiera (GAFI)
- Las (9) Recomendaciones Especiales contra el Financiamiento del Terrorismo, GAFI
- Notas interpretativas y Mejores Prácticas de las nueve (9) recomendaciones Especiales contra el Financiamiento del Terrorismo, GAFISUD
- Buenas Prácticas en materia de Lucha Contra el Financiamiento del Terrorismo GAFISUD; y
- Declaración de principios del Comité de Basilea

VI. ANEXOS

6.1 Anexo I – Código de Conducta

Código de Conducta
Relacionado con la Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT)

I. Principios Rectores

Las actividades que en el ejercicio de sus funciones realicen los directores, gerentes, colaboradores y todo representante autorizado de la Compañía se regirán por los siguientes principios:

- **Lealtad:** Los directores, gerentes y colaboradores desempeñarán sus funciones de buena fe y con transparencia, velando por los intereses y objetivos de la Compañía, y teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad aplicable.
- **Honestidad:** Los destinatarios del presente Código de Conducta mantendrán en el ejercicio de sus funciones una conducta recta y honrada.
- **Cuidado y diligencia:** Los directores, gerentes y colaboradores de la Compañía cumplirán sus funciones con el mismo cuidado y diligencia con el que actuaría un buen hombre de negocios puesto en una posición semejante y bajo las mismas circunstancias.
- **Cumplimiento de la normatividad aplicable:** SECREX, sus directores, gerentes y colaboradores, cumplirán con las normas legales, reglamentarias y estatutarias aplicables a la Compañía y a cada uno de las operaciones que ésta realice, así como las reglas consagradas en el presente Código de Conducta, teniendo en cuenta no solo su texto sino también su finalidad. Para el efecto, la Compañía establecerá mecanismos de información que permitan a los destinatarios de este documento mantenerse actualizados sobre cambios pertinentes que se registren.

II. Políticas del Sistema de Prevención y Gestión de los Riesgos del LA/FT

Para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno del Sistema de Prevención y Gestión de los Riesgos del LA/FT, los directores, gerentes y colaboradores de la Compañía deben dar cumplimiento a las políticas contenidas tanto en el presente documento, como en el Manual del Sistema de Prevención del LA/FT, so pena de las sanciones descritas en el numeral XIV del presente Código de Conducta.

III. Ámbito de Aplicación

El presente Código de Conducta tiene como destinatarios a los colaboradores, gerentes, directores y accionistas de la Compañía, quienes están obligados a observar los principios y cumplir las reglas de conducta consagrados en este documento. Todo colaborador, gerentes, y director de la Compañía, deberán recibir copia (física o en medio magnético) del presente Código de Conducta, y será responsable de conocer su contenido, a fin de dar cumplimiento a los principios y reglas de conducta que en el mismo se consagran.

IV. Conocimiento y Cumplimiento del Código de Conducta

La Oficialía de Cumplimiento será responsable de la entrega de copia del Código de Conducta a sus destinatarios, y atenderá las inquietudes que ellos planteen en relación con la aplicación del mismo. Así mismo, la Compañía divulgará y pondrá a disposición de sus integrantes en la Intranet Corporativa, el texto completo y actualizado del mencionado Código de Conducta.

Los colaboradores, gerentes y directores de la Compañía deberán devolver un ejemplar debidamente firmado en señal de aceptación.

V. Respeto a las Normas

Los colaboradores en general, el Oficial de Cumplimiento, los órganos de control, y de dirección deben asegurar el cumplimiento de las políticas, medidas de control y procedimientos definidos por la Compañía, así como de las disposiciones consignadas en la normatividad legal aplicable para la prevención del LA/FT así como en la normativa interna de la compañía. Es responsabilidad de los administradores la promoción permanente de una cultura de prevención del LA/FT, mediante su difusión, permanente actualización y la existencia de un programa permanente de capacitación y concientización.

VI. Predominio de la Ética

SECREX considera imperativo, que la Compañía desde el punto de vista institucional y sus colaboradores antepongan la observancia de las normas en materia de prevención del LA/FT al logro de las metas comerciales.

VII. Prevención Eficaz

Las disposiciones contenidas en el Manual del Sistema de Prevención y Gestión de los Riesgos del LA/FT constituyen un proceso integral que genera valor para la Compañía cuya gestión es fundamentalmente preventiva y no correctiva.

VIII. Conocimiento de los Clientes

Los colaboradores de SECREX, particularmente aquellos participantes y responsables de la vinculación de clientes, deben cumplir los procedimientos establecidos para el conocimiento de los mismos, sean personas naturales y/o jurídicas, en procura de conocer sus actividades y negocios, determinar si las actividades que realizan guardan coherencia con las reportadas en el proceso de vinculación o de actualización de datos y con cualquier otra información disponible o recolectada sobre las mismas. Los colaboradores responsables de vinculación, serán especialmente exigentes y cuidadosos en los procesos de vinculación y monitoreo de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden relacionarse con tipologías reconocidas de LA/FT.

IX. Tratamiento de la Operación Sospechosa

Si la Compañía, a través de sus colaboradores o administradores, sospecha(n) razonablemente que una operación esta antecedida de actividades ilícitas o que una persona que se pretende vincular como cliente tiene el propósito de financiarlas o está asociado con éstas realizarán el correspondiente reporte interno, conforme lo establecido en el Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT, sin perjuicio de realizar el reporte a las autoridades competentes. La Compañía, de acuerdo con sus propias políticas, los procedimientos establecidos, las cláusulas contractuales y el régimen legal vigente, buscará los mecanismos legales

tendientes a terminar cualquier vínculo con el cliente, colaborador o cualquier otro tercero, que lleve a cabo una operación que, a juicio de la Administración, sea sospechosa.

X. Conflicto de Interés

Es deber de los directores, gerentes, y colaboradores de la Compañía, evitar situaciones de interferencia entre esferas de interés que puedan derivar en omisiones de control, deficiente diligencia en los procedimientos de conocimiento del cliente en procura de un beneficio personal o de un tercero.

Se consideran situaciones que dan lugar a conflictos de interés, en lo referente a la prevención de LA/FT, entre otras, las siguientes: En el análisis de operaciones inusuales, se entiende que hay conflicto de interés tanto en el análisis, como en la determinación de operaciones sospechosas, los reportes a la Unidad de Inteligencia Financiera –UIF, la toma de una decisión, la realización de cualquier reporte normativo, o en la entrega de información solicitada por alguna autoridad competente; cuando en éstas actividades están relacionados el cónyuge o conviviente, pariente dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil del colaborador que está efectuando el análisis y éste pueda interponer su propio interés o el interés de un tercero al interés de la Compañía. Para el efecto, se seguirán los procedimientos establecidos en el artículo 20° del Reglamento Interno de Trabajo.

XI. Colaboración con las Autoridades.

La Compañía, a través de sus colaboradores y administradores, ayudará activamente a las autoridades, suministrando en los términos señalados por la Ley, toda la información que requieran para la prevención, investigación y control de actividades delictivas.

XII. Actitud Preventiva

El colaborador, gerente o director de la Compañía que tenga alguna sospecha fundamentada y razonable sobre la actividad de un cliente, colaborador, gerente, director u otro tercero, que pueda conducir a desconfiar motivadamente del origen lícito de sus recursos o a presumir que está utilizando a la Compañía para transferir, manejar, aprovechar o invertir dinero o recursos provenientes de actividades delictivas, debe acogerse a los procedimientos y mecanismos previstos en el Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT.

XIII. Confidencialidad

Teniendo en cuenta que la información acerca del funcionamiento de los sistemas de prevención del LA/FT son confidenciales, todo colaborador, gerente y director no debe revelar detalles sobre las mismas a los clientes y/o terceros en general, sin contar con una autorización previa por parte de la dirección de la Compañía.

XIV. Sanciones

La inobservancia o incumplimiento de las directrices contenidas en el Código de Conducta, y el Manual del Sistema de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT, se constituirá como falta grave, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables. El procedimiento sancionatorio a seguir, es el determinado en el Reglamento Interno de Trabajo.

XV. Reserva

Los directores, gerentes y colaboradores que tengan conocimiento respecto de la detección de operaciones inusuales, o del reporte de las operaciones sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, tienen la obligación legal de mantener reserva sobre el particular, so pena de incurrir en las sanciones administrativas establecidas en la normativa vigente, de ser vinculados a procesos penales o de incurrir en sanciones disciplinarias. Así mismo, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas que la Compañía ha realizado la correspondiente notificación a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF sobre las mismas.

Los Accionistas y Directores de SECREX están comprometidos a velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, así como a informar de su carácter obligatorio y velar por el cumplimiento de los procedimientos que integran el mismo y las normas vigentes en lo que corresponda disponiendo la aprobación del presente Código de Conducta relacionado con la Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT)

6.2 Anexo II – Listados que Contribuyen a la Prevención del LA/FT

De conformidad con lo señalado en el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo emitido por la Superintendencia de Banca y Seguros, la Compañía debe revisar los siguientes documentos.

a) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.

b) Listas de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las Listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N°1267).

c) Lista de terroristas de la Unión Europea.

d) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán.

e) Lista de Países y Territorios no Cooperantes.

f) Listados de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

g) Listado de Personas Expuestas Políticamente (PEP's).

h) Otros que señale la Superintendencia, mediante oficio múltiple.

6.3 Anexo III – Declaración Jurada de Origen de Fondos

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN DE FONDOS
SISTEMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
RESOLUCIÓN SBS – 2160-2015

Yo,_____Identificado con _____ N° _____, en representación de (Nombre ó Razón social del cliente) _____ declaro, en forma voluntaria, que los fondos utilizados para realizar operaciones en SECREX Compañía de Seguros de Crédito y Garantías, así como los que utilicen para operaciones futuras, provienen de las siguientes fuentes (indicar el origen de los fondos):

Giro del Negocio	☐	Venta de Inmuebles	☐	Otros (especifique)	_____
Dividendos	☐	Arrendamientos	☐		_____
Inversiones	☐	Venta de Acciones	☐		_____

Por lo expuesto, que tiene carácter de Declaración Jurada de Origen de Fondos, asumo total responsabilidad y eximo a SECREX Compañía de Seguros de Crédito y Garantías de toda responsabilidad derivada de información errónea o inexacta que yo hubiera consignado en este documento.

Miraflores, ___ de _____ de 201__

Cláusula de Protección
"En caso EL CLIENTE/Representante Legal hubiera accedido al presente formato de contrato a través de la web o cualquier otro medio electrónico que SECREX Compañía de Seguros de Crédito y Garantías hubiera puesto a su disposición, desde ya manifiesta que en el supuesto que existiera alguna discrepancia entre el presente documento y el impreso y el archivo electrónico del cual se tomó, prevalecerá la versión registrada en los medio electrónicos de la Compañía."

_____
FIRMA Y NOMBRE del Cliente/Representante Legal

V°B° del Suscriptor _____

Nombre del Ejecutivo de Negocios: _____

6.4 Anexo IV: Flujo del proceso para determinar una operación como sospechosa

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE
INICIO Realizar seguimiento a las operaciones normales	Los colaboradores del área Comercial, Legal, Gerencia de Administración y Finanzas y en general todos los Gerentes de la Compañía, realizan un seguimiento permanente a las operaciones.	Todos los colaboradores involucrados.
Identificar señal de alerta	El colaborador/gerente identifica las señales de alerta, a partir de las cuales se puede inferir oportunamente la potencial existencia de un hecho o situación fuera de lo normal.	Todos los colaboradores involucrados.
Informar al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento	Cuando se identifiquen actitudes o conductas inusuales con base en las políticas establecidas, se catalogan como señales de alerta y son informadas al Oficial de Cumplimiento.	Todos los colaboradores involucrados.
Es una operación inusual? NO	El Oficial de Cumplimiento analiza la situación reportada y define si es una operación inusual.	Oficial de Cumplimiento
Guardar documentación soporte FIN SI	En el caso de que el Oficial de Cumplimiento defina la operación como inusual, se archiva la documentación con el análisis realizado y se finaliza el proceso.	Oficial de Cumplimiento
Es una operación sospechosa? NO SI	El Oficial de Cumplimiento debe abandonar cualuier elemento de juicio subjetivo y basará la determinación de una operación como sospechosa de acuerdo a la comparación con las señales de alerta definidas y al análisis realizado a la documentación de la operación.	Oficial de Cumplimiento
Guardar documentación soporte	En el caso en que la operación no sea definida como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento guarda la documentación soporte de los análisis realizados .	Oficial de Cumplimiento
Reportar a la UIF	Las operaciones determinadas como sospechosas deben ser reportadas a la UIF. El Oficial de Cumplimiento realiza el reporte de operaciones sospechosas a través del aplicativo dispuesto por la SBS - UIF llamado ROSEL - Reporte de Operación Sospechosa en Línea.	Oficial de Cumplimiento
Informar al Directorio FIN	Informa al Directorio sobre el reporte efectuado, indicando los motivos por los cuales la operación fue reportada como sospechosa.	Oficial de Cumplimiento

El presente procedimiento aplica para evaluar las conductas inusuales tanto de clientes, como de proveedores, contrapartes y todos los integrantes de la Compañía.

ANEXO V

FORMATO DE CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRAPARTE

A) NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:

B) RUC (PERSONA JURÍDICA)

C) TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO (PERSONA NATURAL)

Tipo de Documento (marcar con un aspa)		**Número de Documento**
Documento Nacional de Identidad		
Carnét de Extranjería		
Pasaporte		

D) DIRECCIÓN

E) EXPERIENCIA EN EL MERCADO

F) RUBROS EN LOS QUE OPERA

G) ACCIONISTAS CON PARTICIPACIÓN MAYOR AL 25%

Nombre	**N° de documento de identidad**	**% de participación**

H) VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y OTROS

¿Registra antecedentes penales o policiales?	**SI**		**NO**	

I) VERIFICACIÓN EN LISTAS DE RIESGO

¿Se encuentra en la lista de PEP's?	**SI**		**NO**	
¿Se encuentra en la lista emitida por la OFAC?	**SI**		**NO**	
¿Se encuentra en la lista de no cooperantes de la ONU?	**SI**		**NO**	

J) SEÑALES DE ALERTA (punto 3.7 del Manual de Prevención y Gestión de Riesgos de LA/FT)

1 ¿Los contratosdel proveedor no son consecuentes con su capacidad y actividad económica?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

2 ¿El patrimonio de la empresa proveedora proviene de donaciones o préstamos de países extranjeros?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

3 ¿La dirección de correspondencia del proveedor obedece a códigos postales o cambian constantemente la dirección domiciliaria o el número telefónico?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

4 ¿El proveedor no facilita información completa o presenta documentos, falsos, inexactos o ambiguos?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

5 ¿La empresa proveedora no muestra sus estados financieros con facilidad, o estos no cumplen con los requisitos legales o reflejan resultados diferentes frente a otras empresas del mismo sector o con actividad social similar?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

6 ¿El proveedor se niega a actualizar la información cuando se le requiere o esta no se puede confirmar?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

7 ¿El proveedor está incluido en alguna de las listas cautelares (OFAC, ONU, otras)?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

8 ¿El proveedor ha solicitado a la Compañía el giro de cheques a favor de terceros no vinculados?

SI ☐ **NO** ☐ **No aplica** ☐

NOTA: Este formato debe ser actualizado cada 2 años por el responsable de la vinculación con el proveedor o contraparte

Fecha: / /

_____

Firma y Sello del Responsable de la Vinculación