

	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO		Rev.: 02 Páginas: 38

MANUAL PARA LA PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO



El presente documento es de propiedad del MOVIMIENTO MANUELA RAMOS por consiguiente no está permitida su reproducción parcial o total para fines o usos de terceros, aplicándose de ser el caso las sanciones correspondientes a una falta grave

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
---	--	---

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
BASE LEGAL	4
OBJETIVOS	5
ALCANCE	5
Capítulo I - CONCEPTOS Y DEFINICIONES	5
Capítulo II - ASPECTOS GENERALES	7
Capítulo III - POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	8
Capítulo IV - PRINCIPIOS	11
Capítulo V - IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT	11
Capítulo VI- PROCEDIMIENTOS DE CONOCIMIENTO DE CLIENTES Y TRABAJADORES	13
Capítulo VII - SEÑALES DE ALERTA.....	19
Capítulo VIII - PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES	21
Capítulo IX - COLABORADORES/AS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT	23
Capítulo X- AUDITORIA DEL SPLAFT	28
Capítulo XI - DEBER DE RESERVA.....	28
Capítulo XII - DE LA APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL.....	29
ANEXO 1A MATRIZ DE RIESGOS SPLAFT - SOCIAS	30
ANEXO 2A DECLARACIÓN JURADA DEL CLIENTE – PERSONA NATURAL	31
ANEXO 2B DECLARACIÓN JURADA DEL CLIENTE – PERSONA JURIDICA	32
ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA DE DIRECTORES Y TRABAJADORES	33
ANEXO 4 DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE MANUAL	34
ANEXO 5 FORMATO DE REGISTRO DE OPERACIONES.....	35
ANEXO 6A CARTA DE DESIGNACIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	36
ANEXO 6B HOJA DE VIDA DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	37
ANEXO 6C DECLARACIÓN JURADA DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	38

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

INTRODUCCIÓN

El Movimiento Manuela Ramos es una institución y un colectivo que forma parte activa del movimiento feminista peruano. A lo largo de estos 45 años, el trabajo ha cubierto diversas áreas temáticas y geográficas, ha sido retador y transformador; se ha orientado hacia la defensa y realización plena de los derechos humanos de las mujeres y al cuestionamiento al sistema patriarcal que subordina, violenta y discrimina a las mujeres y a todo lo que considera femenino, como exigencia fundamental para avanzar hacia el desarrollo sostenible, libre de machismo y de violencias de género. En este tiempo, Manuela Ramos ha desarrollado procesos de fortalecimiento de capacidades de las mujeres y de autoconciencia, y de promoción e incidencia, para su empoderamiento económico y político. El Movimiento Manuela Ramos está inscrito como asociación civil sin fines de lucro en la ficha 4658 del Registro de Asociaciones de los Registros Públicos de Lima

El Movimiento Manuela Ramos en adelante la Institución- es una organización reconocida por su compromiso con la construcción de una sociedad igualitaria, democrática y sostenible, basada en el respeto y valoración de la diversidad y en el ejercicio autónomo de los derechos de las personas, en particular de las mujeres. Su misión es contribuir a la vigencia efectiva de los derechos de las mujeres y a la eliminación de toda forma de discriminación y violencia, participando en la consolidación de una democracia plena. Su objetivo general es incidir en políticas y prácticas que incrementan la autonomía física, sexual y económica de las mujeres, en alianza con otras organizaciones, principalmente feministas.

La institución cumple sus objetivos a través de tres programas: Poder y Políticas, Sexualidad y Autonomía Física y Autonomía Económica. Estos programas se llevan a cabo con el apoyo de la cooperación internacional, a través del financiamiento de los proyectos presentados por la Institución. Adicionalmente, dentro del Programa de Autonomía Económica se implementa una unidad de microfinanzas, denominada CrediMujer. Esta unidad promueve el desarrollo de emprendimientos económicos conducidos por mujeres, mediante la Banca Comunal -facilitando microcréditos- impulsando el ahorro, la educación financiera y fortaleciendo sus capacidades y habilidades para el ejercicio ciudadano. La Banca Comunal es un espacio de encuentro y aprendizaje individual y colectivo, donde las mujeres pierden sus miedos, ejercen liderazgos y van sensibilizándose en la agenda feminista. El trabajo independiente que les permite sus emprendimientos es una alternativa accesible para lograr ingresos.

La Ley N° 27693 creó la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF - Perú), con la finalidad que sea la encargada de recibir, analizar, tratar, evaluar y transmitir información para la detección del lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo, de acuerdo con dicha Ley y sus normas modificatorias. Asimismo, mediante Resolución SBS 789-2018 y su modificatoria Resolución SBS 2351-2023, se establece como sujetos obligados a informar a la UIF-SBS a toda aquella organización sin fines de lucro (OSFL) "persona jurídica sin fin lucrativo constituida bajo la forma societaria de asociación o fundación e inscrita en el registro de la SUNARP, que además de que recaude, transfiera y desembolse fondos, recursos u otros activos para fines o propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, científicos, artísticos, sociales, recreativos o solidarios o para la realización de otro tipo de acciones u obras altruistas o benéficas; **facilite créditos, microcréditos o cualquier otro tipo de financiamiento económico**". No obstante, las OSFL que están inscritas en la APCI o el CONSUF, son sujetas también a la supervisión de estas, por tanto, se debe considerar la actualización de la Res. 2351-2023 del 12.07.2023. Estas OSFL son supervisadas en materia de prevención del LA/FT únicamente por la UIF-Perú, sin perjuicio de estar inscritas ante la APCI o el CONSUF.

En tal sentido, el presente manual tiene como objetivo principal establecer las políticas y procedimientos básicos, así como los mecanismos para implementar un sistema adecuado, efectivo y coherente que debe ser observados y aplicados por la institución como sujeto obligado y sus trabajadores/as para prevenir y evitar que sus actividades se vean expuestas al uso con fines ilícitos vinculados a los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

BASE LEGAL

1. **Decreto Ley N° 25475 (1992)**, Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio y sus normas modificatorias según Decreto Legislativo N° 985 (2007) y Ley N° 29936 (2012).
2. **Ley N° 27693 (2002)**, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y sus normas modificatorias según Ley N° 28009 (2003), Ley N° 28306 (2004), Ley N° 28355 (2004), Decreto Legislativo N° 1106 (2012); así como su Reglamento según Decreto Supremo N° 020-2017-JUS.
3. **Ley N° 29038 (2007)**, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
4. **Resolución SBS N° 1782-2007** y sus normas modificatorias, Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados que no cuentan con organismo supervisor.
5. **Decreto Legislativo N° 1104 (2012)**, referido a la Pérdida de dominio.
6. **Decreto Legislativo N° 1106 (2012)**, Lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado, dejando sin efecto la Ley N° 27765 (2002) Ley penal contra el lavado de activos, el Decreto Legislativo N° 986 (2007) y demás normas modificatorias.
7. **Res. SBS N° 8930-2012**, Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo
8. **Res. SBS N° 7314-2013**, Modifica el Anexo 1 del Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aplicable a los sujetos obligados que no cuentan con organismo supervisor, aprobado por el Artículo Segundo de la Resolución SBS N° 8930-2012
9. **Res. SBS N° 6729-2014**, Amplían lista de sujetos obligados a informar operaciones sospechosas a la UIF-Perú, modifican la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y el Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
10. **Res. SBS N° 3322-2015**, Modifica los artículos 10° y 21° del Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por la Resolución SBS N° 8930-2012
11. **Res. SBS N° 4349-2016**, Norma sobre funciones y cargos ocupados por personas expuestas políticamente (PEP) en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo
12. **Res. SBS N° 3862-2016**, Aprueban Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF - Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo, así como de aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento, identificadas en el marco de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
13. **Res. SBS N° 395-2016**, Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al financiamiento del terrorismo, identificadas en el marco de resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
14. **El Decreto Legislativo No 1249 Art.9-** A de noviembre 2016 reconoce a la APCI como uno de los organismos supervisores en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
15. **Res. SBS N° 789-2018, Norma** para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF - Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
16. **Res. SBS N° 369-2018**, Aprueban la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo el sistema acotado de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
17. **Res. SBS N° 3949-2019**, Se aprueba la Plantilla ROSEL que deben utilizar sujetos obligados a informar a que se refieren la Ley 29038 y el D.S. 020-2017-JUS, para cumplir con su obligación de comunicar a la UIF-Perú y dictan otras disposiciones.
18. **Res. S.B.S. N° 3949-2019**, Se aprueba la Plantilla ROSEL que deben utilizar sujetos obligados a informar a que se refieren la Ley 29038 y el D.S.020-2017-JUS, para cumplir con su obligación de comunicar a la UIF-Perú y dictan otras disposiciones.
19. **Res. SBS N° 2317-2020**, Establecen imposición de sanciones no pecuniarias, así como medidas correctivas que correspondan en procedimientos administrativos sancionadores de la UIF-Perú y modifican el Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
20. **Res. SBS N° 2610-2021**, Modifican la Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo, así como de aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

su financiamiento.

21. **Res. SBS N° 02351-2023**, Modifica la norma para la prevención del LA/FT aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF-Perú (Resolución SBS N.º 789-2018).

OBJETIVOS

El presente Manual, diseñado según lo establecido por la Ley y su Reglamento, tiene por objetivos:

- a. Establecer las políticas y reglas de conducta para la prevención y control de actividades delictivas a través de la Institución.
- b. Establecer los procedimientos en los cuales se detallen claramente las actividades a seguir para evitar que la institución sea utilizada como instrumento para el lavado de activos, financiamiento del terrorismo u ocultamiento de actividades ilícitas.
- c. Definir los instrumentos para la prevención del riesgo del Lavado de Activos.
- d. Establecer una metodología oportuna de identificación y evaluación de riesgos.
- e. Minimizar los riesgos operativos, para evitar sanciones legales.
- f. Adecuar los procedimientos vigentes de la institución a las normas legales vigentes relacionadas con la Unidad de Inteligencia Financiera – UIF - y los Órganos Supervisores: Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI - y Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- g. Fortalecer y/o apoyar como insumo al Reglamento Interno de Trabajo, Código Conducta de LAFT y normativas o políticas internas institucionales.

ALCANCE

El presente manual tiene por finalidad detallar las definiciones, políticas, metodologías y procedimientos de control establecidos por MOVIMIENTO MANUELA RAMOS y dentro de ellas, a las unidades organizativas encargadas de cada uno de los temas y/o asuntos contenidos en el presente documento, independientemente de la denominación organizativa que ostenten; para ello dichas unidades, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, son responsables de asegurar que como parte de las políticas y procedimientos relacionados a sus actividades se implementen aquellas a su cargo relacionadas al cumplimiento de lo establecido en el presente Manual y fortalecer el SPLAFT (Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo).

Así mismo, el presente manual es de cumplimiento obligatorio por parte de todas(os) las(os) trabajadoras(es) de todos los niveles; Responsables de Programas y Áreas, Directoras, Gerentes, Jefaturas, funcionarias y personal en general del MOVIMIENTO MANUELA RAMOS de acuerdo con las funciones que cumplan dentro de ésta, con la finalidad de cumplir con la Ley, el Reglamento, la Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y demás disposiciones emitidas por la Superintendencia sobre la materia.

Capítulo I - CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- 1) Banca Comunal: Es un grupo integrado por mínimo seis socias, el cual se forma para acceder al crédito, impulsar el ahorro educativo, la educación financiera y el fortalecimiento de sus capacidades y habilidades para el ejercicio ciudadano. Los créditos que finalmente reciben las socias son respaldados por todas las que conforman la Banca Comunal.
- 2) Ejecutante: La persona natural que solicita o físicamente realiza la operación.
- 3) Ordenante: La persona en cuyo nombre se realiza la operación.
- 4) Beneficiario final: persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un interviniente.
- 5) Bienes restringidos: Las mercancías restringidas son aquellas que por mandato legal requieren la autorización de una o más entidades competentes para ser sometidas a un determinado régimen aduanero.
- 6) Buen criterio: discernimiento o juicio que se forma la institución, a partir, por lo menos, del conocimiento del interviniente y del mercado; abarca la experiencia, la capacitación y la diligencia de la institución y sus trabajadores/as, en la prevención del LA/FT.
- 7) Cliente: Es toda persona natural que recibe de la institución un crédito o microcrédito, a través de su Banca Comunal conformado exclusivamente por mujeres. También se considera cliente al grupo de personas naturales que previa calificación, se asocian en una Banca Comunal para recibir un crédito o microcrédito de la Institución. También se considera cliente a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera: i) que recibe del sujeto obligado donaciones;

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

- ii) que efectúa donaciones al sujeto obligado.
- 8) Delitos precedentes: Aquellos delitos de los cuales provienen los fondos con los que se pretende cometer lavado de activos, pueden ser: tráfico ilícito de drogas, minería ilegal, delitos contra la administración pública, defraudación y delitos tributaria, estafa o fraude, proxenetismo, trata de personas, tráfico de migrantes, tráfico de armas, secuestro, extorsión, robo, delitos aduaneros u otro que genere ganancias ilegales.
- 9) Días: días calendario.
- 10) Donaciones: Es el acto jurídico por el cual el donante transfiere gratuitamente al donatario la propiedad de una mercancía para fines de desarrollo social o que tengan carácter asistencial o educacional, según corresponda en el marco de la CINR - Cooperación Internacional No Reembolsable.
- 11) Fuente Cooperante: Se refiere a las agencias de la cooperación internacional, que acuerdan financiar proyectos presentados por la Institución, a través de convenios suscritos entre ellas y la Institución. Excepcionalmente, también se refiere a empresas privadas que proporcionan donaciones de acuerdo con sus objetivos sociales.
- 12) Financiamiento del terrorismo: Delito tipificado en el artículo 4º-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- 13) LA/FT: lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- 14) Lavado de activos: delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus normas modificatorias. Definición: es el proceso por el cual se busca introducir, en la estructura económica y financiera del Movimiento Manuela Ramos, recursos (dinero, efectos o ganancias) provenientes de actividades ilícitas (delitos precedentes), con la finalidad de darles apariencia de legalidad.
- 15) Ley: ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus normas modificatorias.
- 16) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades que, a criterio de Estados Unidos, colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
- 17) Manual: Manual para la Prevención del LA/FT.
- 18) Oficial de Cumplimiento: es la persona natural responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Es la persona de contacto del Movimiento Manuela Ramos con la UIF-Perú y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor en el ejercicio de la labor de control y supervisión del mencionado sistema.
- 19) Operaciones inusuales: son aquellas operaciones cuyas cuantías, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica de sus clientes y/o socias, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente. Su identificación es responsabilidad de cada trabajador/a.
- 20) Operaciones sospechosas: operaciones de manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes y/o socias, o sobre transacciones de sus usuaria/os que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la institución para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación. La calificación de este tipo de operaciones es responsabilidad exclusiva del Oficial de Cumplimiento.
- 21) Organismos supervisores: la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI - para las instituciones inscritas en el Registro de ONGD-Perú; igualmente la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú – UIF.
- 22) Personas expuestas políticamente (PEP): personas naturales, nacionales o extranjeras, que en los últimos dos (2) años cumplen o 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.
- 23) Proyectos: Consiste en reunir varias ideas para llevarlas a cabo, con el objetivo de alcanzar resultados o metas específicas, dentro de los límites que impone un presupuesto, calidades establecidas previamente, y en un lapso de tiempo definido. El proyecto apunta a lograr un resultado único. Surge como respuesta a una necesidad, acorde con la visión de la Institución. El proyecto finaliza cuando se obtiene el resultado esperado.
- 24) Reglamento: Decreto Supremo N° 020-2017-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27693.
- 25) Riesgos de LA/FT: Posibilidad de que MOVIMIENTO MANUELA RAMOS sea utilizada para fines de LA/FT.
- 26) Riesgo de LA/FT: La frecuencia y severidad con la que podría ser utilizada MOVIMIENTO MANUELA RAMOS para los propósitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, que surge por la naturaleza de sus personas relacionadas, productos y/o servicios que ofrece y contrata la institución (incluyendo los canales de atención y distribución y medios de pago) y zonas geográficas en las que opera.

- 27) Riesgo de cumplimiento: Riesgo de sanciones legales o normativas, pérdida financiera material, o pérdida de reputación como resultado de incumplir con las leyes, regulaciones, normas, estándares de auto regulación de la organización, y códigos de conducta aplicables a sus actividades.
- 28) Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- 29) Riesgo Residual o Neto: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- 30) RO: Reporte de Operaciones.
- 31) ROS: Reporte de Operaciones Sospechosas.
- 32) ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea es una herramienta tecnológica desarrollada por la SBS para permitir que, de acuerdo a la normativa vigente, los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú el reporte de operaciones sospechosas (ROS) por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.
- 33) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- 34) Socia: mujer que forma parte del Banco Comunal, que se beneficia con sus préstamos y a la vez puede ahorrar en su banca comunal, siendo capacitada para la adecuada administración de su banco comunal.
- 35) Sujeto obligado: de acuerdo a la base legal indicada, el Movimiento Manuela Ramos es designado como sujeto obligado, por lo que tiene la obligación de implementar un sistema de políticas y procedimientos para prevenir el LA/FT y evitar que sus actividades sean utilizadas con fines ilícitos vinculados al LA/FT, incluyendo la remisión de información a la UIF-Perú respecto a las operaciones sospechosas, detectadas durante el curso de sus actividades, entre otros.
- 36) Trabajadores/as: persona natural que mantiene vínculo asociativo, laboral, contractual civil o voluntario con la Institución, este último para fines del Manual.
- 37) Unidad de Auditoría Interna: ente encargado de formular, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Plan Anual de Auditoría especial del Sistema de LA/FT orientado a mejorar el sistema de control interno hacia la prevención. Los resultados de los exámenes aplicados deberán incluirse como anexo del Informe Anual del Oficial de Cumplimiento. En caso la institución no cuenta con dicha unidad, sus actividades pueden ser realizadas por un gerente o cargo equivalente, diferente al oficial de cumplimiento.
- 38) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.
- 39) Central de Riesgo GRILAF: Es la herramienta operativa con la que cuenta el Movimiento Manuela Ramos para iniciar la debida diligencia en el conocimiento de la cliente/socia, proveedores personas naturales y personas con las que se tiene relación contractual, verificando: PEP, sanciones administrativas con entidades del estado, sanciones penales - delitos - noticias negativas y la revisión en listas restrictivas OFAC, ONU y UE.

Capítulo II - ASPECTOS GENERALES

1. LAVADO DE ACTIVOS

El lavado de activos es el proceso de conversión, transferencia, adquisición, utilización, administración, custodia, recepción, ocultamiento, mantención en poder, transporte y/o traslado de dinero, bienes, efectos o ganancias de origen ilícito con la finalidad de evitar la identificación de su origen, incautación o decomiso por parte de las autoridades.

Las actividades ilícitas precedentes (delitos precedentes) al Lavado de Activos, contempladas en la normatividad vigente, corresponden a conductas punibles en la legislación penal como el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, delitos contra la administración pública, secuestro, extorsión, minería ilegal, robo, proxenetismo, trata de personas, tráfico de armas, y otros con capacidad de generar ganancias ilegales.

El Lavado de Activos es un proceso diverso y complejo. Usualmente envuelve tres pasos independientes que pueden ocurrir simultáneamente, las etapas de este proceso son las siguientes:

- **Colocación:** Consiste en la recepción física de bienes de cualquier naturaleza o de dinero, en desarrollo y como consecuencia de actividades ilícitas. La colocación inicial del dinero en el sistema económico y en especial en el sistema financiero, suele ser el paso más difícil en el proceso de lavado de activos. Los delincuentes reciben grandes cantidades de efectivo de los cuales deben desprenderse rápidamente para evitar la acción de las autoridades.
- **Estratificación (Ocultamiento, Diversificación, Transformación):** Cuando la colocación de grandes cantidades de dinero no se ha detectado, el proceso pasa a esta segunda etapa. Consiste en realizar una serie de

transacciones financieras más o menos complicadas en donde se mezcla el dinero de origen ilegal con el dinero de origen legal, separando el dinero de su origen de modo suficiente como para borrar todo rastro y complicar el seguimiento de las operaciones por parte de las autoridades.

- **Integración (inversión):** El dinero ilícito se invierte en bienes mueble o inmuebles, títulos valores y otros activos financieros o en negocios de fachada sin vínculo aparente con actividades ilícitas. Esta etapa es tremadamente difícil de distinguir entre enriquecimientos lícitos e ilícitos.

2. FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Es la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos, servicios financieros o servicios conexos, realizada por cualquier medio ya sea directa o indirectamente, con la finalidad de llevar a cabo actos terroristas, apoyar o financiar las actividades de elementos o grupos terroristas.

Las etapas del proceso de financiamiento del terrorismo son los siguientes:

- **Recaudación:** Consiste en la búsqueda de fuentes de financiación, las que pueden ser legales e ilegales, con fines de promover el terrorismo.
- **Disposición:** Corresponde al movimiento de los fondos que se realiza por medio de una diversificación de técnicas y que permite ponerlos en mano de sus destinatarios en el lugar deseado por la organización terrorista para su utilización. El objetivo no es enmascarar el origen de fondos e intentar darle un aspecto de procedencia legal, sino más bien de ocultar sus movimientos y su destino final.
- **Utilización:** Los fondos son utilizados para cubrir las necesidades de financiamiento de la logística estructural de la organización, su logística operativa en materia de planeación y realización de actos y eventualmente para financiar a otros grupos aliados.

3. SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El Sistema de Prevención es el Conjunto de personas, políticas, procedimientos, controles, recursos tecnológicos, medios y medidas organizativas e infraestructura, cuya finalidad es prevenir que los productos y servicios de MOVIMIENTO MANUELA RAMOS sean utilizados con fines ilícitos, relacionados al lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Capítulo III - POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

3.1 POLÍTICAS GENERALES

Constituyen políticas de prevención generales y mínimas de la institución las siguientes:

- a) Colaborar en la lucha contra el LA/FT, propendiendo al adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT.
- b) Cumplir con las leyes y normas aplicables a la actividad que desarrolla la institución y las relativas a la prevención y detección del LA/FT, a efectos de reducir su exposición al riesgo de ser utilizada en actividades de LA/FT.
- c) Cumplir con los lineamientos generales establecidos en el presente Manual y en el Código de Conducta para la prevención del LA/FT.
- d) Conocer a las fuentes cooperantes, sean habituales o no habituales.
- e) Conocer a los/las clientes, sean habituales o no habituales.
- f) Conocer a los trabajadores/as, sean permanentes o temporales.
- g) Adoptar medidas de control adecuadas y suficientes para evitar, que en el normal desarrollo de sus actividades y/u operaciones, sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas.
- h) Fijar parámetros para detectar y analizar las operaciones inusuales y determinar y reportar las operaciones sospechosas.
- i) Manejar la información de clientes y trabajadoras/es con la más estricta confidencialidad, siendo esta revelada a terceros como consecuencia de una regulación, de un estatuto, de un proceso legal apropiado o en el cumplimiento de las inspecciones por las entidades de vigilancia autorizada.
- j) Verificar el adecuado cumplimiento del SPLAFT y de su Manual para la Prevención de Lavado.

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

- k) El Oficial de Cumplimiento recibirá todos los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para el desarrollo y cumplimiento del SPLAFT.

3.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

La institución ha realizado una evaluación de sus actividades con mayor riesgo sobre el LA/FT, identificando aquellas que tienen vinculación directa con el control en la recepción de los recursos económicos de terceros (nacionales y extranjeros), debido a que éstos se utilizan para los proyectos ejecutados por la Institución. A continuación, se detallan las áreas expuestas a LA/FT.

- Recursos Humanos (Obligación del personal, sanciones y capacitación).
- Ayuda Humanitaria (Donaciones para Asistencia y Obras Sociales e Internamiento de Bienes).
- Desarrollo y Proyectos (Fuentes Cooperantes).
- Otorgamientos de préstamos (Socias de Banca Comunal)
- Logística y Contabilidad (Proveedores).
- Tesorería (Operaciones Financieras).

En tal sentido, para dichas actividades se han establecido las siguientes políticas:

1. Obligación de Personal

La directora, gerentes, coordinadores de programas, jefes, responsables de áreas y los demás trabajadores de la institución, ya sea que tengan o no, una relación directa o indirecta con las fuentes cooperantes o clientes (beneficiarias y/o socias) estarán obligados a aplicar las medidas de control y procedimientos complementarios, dirigidos a evitar que en la ejecución de las diferentes actividades se pueda llevar a cabo cualquier operación de LAFT.

Cualquier trabajador(a) de la Institución, que tenga inquietudes fundamentadas, verificables y razonables sobre la actividad de alguna fuente cooperante, cliente, socia o beneficiaria que puedan conducir a sospechar que eventualmente se está utilizando a la Institución, para el Lavado de Activos, deberá proceder a seguir los procedimientos que contempla el presente Manual. Si la gravedad del caso lo amerita, deberá suspender la relación con la fuente cooperante, el cliente, socia o beneficiaria de quien se trate, ciñéndose al conducto regular y con la previa asesoría del Oficial de Cumplimiento.

2. Sanciones

La institución impondrá sanciones de carácter administrativo y laboral, según el Reglamento Interno de Trabajo y tomará todas las medidas conducentes para que se sancione penalmente cuando fuere necesario, a los/las trabajadores que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la institución como instrumento para la realización de actividades constitutivas del delito de LA/FT. Se considera también el incumplimiento del: Código de Conducta, Manual de Organización y Funciones, Manual normativo de la Banca Comunal con y sin Anillos Grupales, así como toda normativa interna relacionada a prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del terrorismo.

3. Capacitación

La institución capacitará permanentemente a la directora, gerentes, coordinadores de programas, responsables de áreas, jefes, y los demás trabajadores, suministrándoles toda la información necesaria, como mecanismo para la prevención y control del Lavado de Activos, según lo determina la normativa correspondiente.

4. Donaciones para Asistencia y Obras Sociales e Internamiento de Bienes.

- a) Antes de firmar un convenio y aceptar el financiamiento, se deberá evaluar la situación financiera (en caso de riesgo de insolvencia) y legal (en caso esté involucrada en posibles situaciones ilegales) de la fuente cooperante o donante. De acuerdo a los procedimientos de control establecidos para un adecuado conocimiento de la fuente cooperante y su cumplimiento.
- b) No se aceptan donaciones en efectivo. Todas las donaciones deben ser bancarizadas. No se aceptarán donaciones de bienes restringidos que no estén debidamente

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

autorizados por los registros de verificación correspondientes ante los sectores competentes que establece la Ley.

- c) Las fuentes cooperantes deberán emitir la documentación correspondiente a los fondos transferidos, y suscribir los respectivos convenios, para efectos de la emisión de los informes o certificados de donación,
- d) Las donaciones se deben realizar utilizando un medio de pago y acreditarse mediante carta o correo electrónico remitido por la entidad donante en el cual debe indicar la cantidad y los fines a los cuales será destinado.
- e) No se recibirán donaciones direccionaladas por parte de la entidad donante en zonas geográficas donde sean sensibles al narcotráfico, financiamiento del terrorismo u otros delitos.
- f) Trasladar y/o recibir efectivo en las reuniones o por cualquier medio o por depósitos en cuenta personal o a favor de una tercera persona de parte de cualquier socia de la Banca Comunal, está totalmente prohibido y por ningún motivo se debe recibir.
- g) Es recomendable indicar qué área u oficina es la que se hará cargo de recibir las Donaciones para asistencia, obras sociales e Internamiento de Bienes. Como el punto anterior está en función a sus propios mecanismos internos. El área a cargo es el departamento administrativo.

5. Fuentes Cooperantes

- a) La institución no se vinculará con fuentes cooperantes que han estado o están involucrados o expuestas a riesgos de LA/FT. Con base en el cumplimiento de los instrumentos internos de evaluación determinan los pasos a seguir para la selección de las entidades indicadas.
- b) Toda ejecución de programas o proyectos deber ejecutarse dentro de un contrato o acuerdo debidamente formalizado.
- c) Incluir en los contratos o acuerdos de colaboración una cláusula referida a la prevención de LA/FT.
- d) Ejecutar operaciones de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico vigente.
- e) Cuando las fuentes cooperantes así lo deseen, podrán efectuar auditorías especializadas para verificar el estricto cumplimiento de los Planes Operativos y Convenios firmados.

6. Otorgamiento de préstamos a socia del Banco Comunal

- a) Conocer la identidad de la socia, confirmando la veracidad y autenticidad de la documentación requerida y presentada, hasta donde la debida diligencia lo permita.
- b) Conocer las actividades económicas de la socia y todas las fuentes que le generen ingresos.
- c) Conocer la naturaleza del negocio de la socia, así como del mercado donde éste se ubica.
- d) Conocer la solvencia económica de la socia.
- e) Capacitar constante al personal de la en prevención de LA/FT.
- f) Mantener el compromiso institucional del personal con la prevención de LA/FT.

7. Relación con Proveedores

- a) La información remitida por los proveedores de la institución (datos referentes a la persona natural o jurídica que se señalan en el numeral 5.3 de este Manual) deberá ser actualizada y verificada periódicamente por el Área de Logística, cuando se requiera adquirir bienes o firmar contratos superiores a US\$5,000
- b) En caso de alguna sospecha respecto a la situación financiera del proveedor y cuando se requiera adquirir bienes o firmar contratos superiores a US\$5,000, la Unidad de Abastecimiento deberá verificar si dicho proveedor cuenta con información negativa en una de las Centrales de Riesgo.
- c) Verificar la autenticidad de los comprobantes de pago emitidos por la ejecución de programas y proyectos que se co-ejecutan con otras organizaciones similares, solo en caso de que la institución tenga a su cargo la administración del proyecto.

8. Operaciones Financieras

- a) Realizar depósitos e inversiones con los fondos de la institución solamente en las

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

entidades financieras nacionales consideradas confiables de acuerdo a la clasificación de riesgos de las entidades especializadas y autorizadas por la SBS. En el caso de entidades financieras internacionales también deberán ser evaluadas y aprobadas por el Consejo Directivo.

- b) Todas las operaciones financieras deberán ser firmadas de acuerdo a los poderes conferidos por la Asamblea de Asociadas de la Institución.

9. Revisión general:

- a) Se utilizará la central GRILAFIT al momento de la relación contractual o relación comercial:
 - Todo el personal interno, externo y asociadas de la institución 1 vez al año.
 - Postulantes a plazas laborales, al momento de su presentación.
 - Proveedores personas naturales 1 vez al año.
 - Socias de bancos comunales cada 6 meses.
- b) Realización del Régimen Reforzado según corresponda y de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Considerar toda actividad económica con la que no se puede financiar y se encuentra detallado en el presente Manual y en el Manual de Organización y Funciones, Manual normativo de la Banca Comuna con y sin Anillos Grupales.

Capítulo IV - PRINCIPIOS

La institución consciente de su compromiso y responsabilidad de evitar que se presenten transacciones ilícitas en desarrollo de sus actividades y con el propósito de cumplir cabalmente con las normas promulgadas para tal fin, ratifica los siguientes principios en materia de la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, los cuales deben ser respetados y acatados, sin excepción, por todos y cada uno sus trabajadores/as, válido también para, proveedores personas naturales, socias de los bancos comunales y beneficiarias de los proyectos institucionales.

1. Respetar la ley, los reglamentos, principios y Código de Conducta

La institución y las personas vinculadas a ella cumplirán estricta y rigurosamente las normas legales, los reglamentos internos, así como el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Código de Conducta que regulan el desarrollo de su objeto social.

2. Rechazar cualquier operación ilícita

En el evento en que la Institución, determine razonablemente por conducto de cualquiera de sus representantes legales, o trabajadores/as que alguna operación o servicio requerido se relaciona con actividades ilícitas, lo rechazará de acuerdo con los procedimientos consagrados en este manual.

3. Colaborar con las autoridades competentes

La institución y las personas vinculadas a ésta colaborarán con las autoridades administrativas, judiciales o de policía y con las demás que sean competentes, en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.

4. Implementar y divulgar el manual

La Institución, difundirá y exigirá a las/los empleados, incluyendo a los nuevos, el conocimiento, asimilación y cumplimiento del contenido de este manual.

5. Prohibición de dar a conocer información

Está prohibido a toda/os las/los trabajadoras/res de la institución dar a conocer información de los clientes o usuarios sobre los procedimientos de control y análisis que se practican a sus operaciones, así como de los informes que se envíen a la Unidad de Inteligencia Financiera de la SBS, o a las demás autoridades competentes, bajo estricto cumplimiento de la reserva y confidencialidad correspondiente en la que todo el personal se rige.

Capítulo V - IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT

La identificación y evaluación de los riesgos LA/FT se sustenta en los resultados del análisis de Matriz de Riesgos, elaborada para este fin. Este análisis nos permite gestionar la dificultad de identificar, evaluar, medir, mitigar y monitorear el riesgo de LA/FT que afectan a la Institución.

5.1 FACTORES DE RIESGO

De acuerdo a la norma vigente se debe tener en cuenta los factores relevantes para implementar procedimientos de debida diligencia para prevenir el delito de lavado de

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

activos, siendo estos:

1. Clientes

De acuerdo al concepto incorporado en el presente Manual, se consideran como Clientes a:

- Fuentes cooperantes o donantes: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que efectúa donaciones.
- Socias: personas naturales que previa calificación de su banco comunal, reforzada por la institución se asocian para recibir un crédito o microcrédito (préstamo de dinero) capacitarse y promover el ahorro educativo.
- Beneficiario: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que recibe donaciones.

Por lo tanto, estas categorías de clientes tienen sus propias variables, afectado por sus propios riesgos:

- a. Fuente cooperante o donante:
 - Status Legal
 - Nacionalidad
- b. Socias:
 - Referencias personales

Debido a la naturaleza de los programas ejecutados por la Institución, la categoría de cliente-beneficiario no amerita evaluación de riesgos.

2. Productos y/o servicios

De acuerdo al concepto de cliente del Manual, los productos y/o servicios son: préstamos, ahorros educativos o conocidos como aportes de las socias en su BC, donaciones recibidas y/o financiamientos.

- a. Préstamos a socias a través del Banco Comunal:
 - Recuperación
- b. Bienes y/o Financiamientos:
 - Documentos
 - Gastos de entrega del bien
 - Valor del bien

3. Zona geográfica

Las zonas geográficas en las que ofrece sus productos y/o servicios son otro factor de riesgo de LA/FT que la institución debe gestionar, tomando en cuenta las siguientes variables:

- a. Socias:
 - Lugar de operación
- b. Donantes:
 - Lugar de origen de fondos (transferencia)

5.2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Como procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT, tomando en cuenta los factores de riesgos de LA/FT mencionados, se ha implementado la Matriz de Riesgo LA/FT, como se detalla en los Anexos 1A y 1B, basada en la Matriz de Riesgos de La Institución.

De acuerdo a la norma, el análisis de riesgo consiste en lo siguiente:

- a) Identificar los riesgos inherentes a su actividad y categoría de clientes.
- b) Evaluar el nivel de riesgo. Para esta evaluación se debe estimar el Impacto y la Probabilidad.
- c) Implementar medidas o estrategias de control adecuadas para mitigar los diferentes tipos y niveles de riesgo identificados.
- d) Monitorear en forma permanente los resultados de los controles aplicables y su grado de efectividad, para detectar aquellas operaciones que resulten inusuales o sospechosas y

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

corregir las deficiencias existentes en el proceso de gestión de riesgos de LA/FT.

Asimismo, la norma señala que la institución debe actualizar la calificación de riesgos de LA/FT, dentro de un plazo máximo debe exceder los dos (2) años.

5.3. INCURSIÓN EN NUEVAS ZONAS GEOGRÁFICAS

La Institución, a través de su oficial de cumplimiento, elaborará un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontraría expuesto en caso de incursionar en nuevas zonas geográficas. Esta evaluación debe tener en consideración la evaluación del factor de riesgos “zona geográfica”, según el numeral 3 del apartado 8.1. Según lo indicado por la norma, el informe mencionado debe estar a disposición de la UIF-Perú.

Capítulo VI- PROCEDIMIENTOS DE CONOCIMIENTO DE CLIENTES Y TRABAJADORES

6.1 DE LOS CLIENTES (SOCIAS Y DONANTES)

El conocimiento de los/las clientes como del beneficiario final se constituye en la “primera línea de defensa” para prevenir los delitos de LA/FT, el cual se aplica con las políticas específicas en el numeral 2.2 del presente Manual. La ejecución de estas políticas de aplicarán basadas en el buen criterio del trabajador/a responsable esta actividad (oficial de créditos o supervisor).

El buen criterio consiste en tener un buen conocimiento del cliente de forma diligente que promueve la institución de su cliente, teniendo en cuenta los elementos siguientes:

- a) Validación de su identidad y la documentación que se le solicite.
- b) Conocimiento de sus actividades económicas y/o su fuente de ingresos.
- c) Antigüedad del cliente.
- d) Registro los datos completos en el sistema y los formatos establecidos (Ver Anexo 2A y 2B)

Este procedimiento de conocimiento corresponde a un régimen de debida diligencia, lo cual implica que éste sea identificado en forma adecuada, ya sea que se trate de un cliente habitual u ocasional.

1. Etapas del Régimen de debida diligencia

De acuerdo a la norma vigente, las etapas de debida diligencia son las siguientes:

- a) Etapa de identificación: Consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final.
- b) Etapa de verificación: Implica la aplicación de procedimientos de verificación con respecto a la información proporcionada por los clientes y, de ser el caso, de su beneficiario final con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados.
- c) Etapa de monitoreo: Tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con la información declarada por los/las clientes. El monitoreo permite reforzar y reafirmar el conocimiento de la institución sobre sus clientes, así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por los/las clientes. La frecuencia en que realizan esta etapa dependerá de los riesgos de LAFT que enfrentan la institución.

Asimismo, los regímenes de debida diligencia que debe implementar la institución son el Régimen General y el Régimen Reforzado, allí cuando corresponda.

Debido a la naturaleza de las actividades que realiza la Institución se aplicará el Régimen de Debida Diligencia de acuerdo a la “categoría” del cliente: Socias y Fuente Cooperante.

Cuando no sea posible cumplir con las medidas de debida diligencia en el conocimiento del

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
	MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Rev.: 02 Páginas: 38

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) informar al Oficial de Cumplimiento quien deberá evaluar la posibilidad de efectuar un reporte de operaciones sospechosas (ROS) con relación al cliente.

El conocimiento del cliente permitirá a MOVIMIENTO MANUELA RAMOS identificar aquellos clientes que podrían ser más sensibles a realizar operaciones de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, de ser el caso.

MOVIMIENTO MANUELA RAMOS establecerá el conocimiento del cliente mediante la vinculación de la persona natural o jurídica a las diferentes listas de la base de datos del sistema, además de cumplir con los requisitos establecidos para cada producto crediticio, así como la verificación de los datos personales y comerciales.

2. Régimen General de debida diligencia

Este procedimiento será parte del Proceso de Evaluación, dentro del procedimiento N.2.2. Evaluación y Aprobación de Créditos. Asimismo, la información que la institución debe obtener del cliente es la siguiente:

- a) Para Socias (según el Anexo 2A Declaración Jurada del Cliente – Persona Natural)
 - i. Nombres y apellidos completos.
 - ii. Tipo y número del documento de identidad.
 - iii. Nacionalidad, en el caso de extranjero.
 - iv. Domicilio.
 - v. Ocupación.
 - vi. Número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.
 - vii. Indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional). En este caso se deben aplicar las disposiciones del régimen reforzado. De ser PEP, hacer referencia a: i) sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP.
 - viii. Indicar si es pariente de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP, especificando los nombres y apellidos del PEP.
- b) Para Fuentes Cooperantes y Donantes (según el Anexo 2B Declaración Jurada del Cliente – Persona Jurídica)
 - i. Denominación o razón social.
 - ii. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
 - iii. Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.
 - iv. Identificación de los/las accionistas, socias/os o asociadas/os, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Si el/la accionista, socio o asociado es persona natural debe incluirse la información requerida para las personas naturales en los incisos i) y ii) del literal a) de este apartado; y, si es persona jurídica, debe incluirse la información requerida en los incisos i) y ii) de este literal, identificando aquellos que sean PEP, cuando corresponda.
 - v. Propósito de la relación a establecerse con la institución, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
 - vi. Identificación del ejecutante, para lo cual debe consignar los datos a que se refieren los incisos i) y ii) del literal a) de este apartado. Especificar si ejecutante tiene representación por poder o mandato, indicando los datos del instrumento público notarial y el número de Partida Registral, rubro, asiento y Zona Registral de la SUNARP.

- vii. Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.
- viii. Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO. según lo informado en el Anexo 1A o 1B como corresponda.

Conocimiento del Beneficiario Final del Clientes

Es importante identificar a los beneficiarios finales de todos los productos y/o servicios y tomar las medidas razonables para verificar, hasta donde la debida diligencia lo permita, la identidad del cliente (persona natural).

En el caso de persona jurídica y entes jurídicos, en caso no se pueda determinar 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.

El beneficiario final es la persona natural que, teniendo o no la condición de cliente de MOVIMIENTO MANUELA RAMOS, se ve beneficiada de los productos, las operaciones y/o los servicios que son o serán prestados, siendo la propietaria o destinataria de los recursos o bienes objeto del contrato o se encuentra autorizada o facultada para disponer de éstos.

Así el beneficiario final, dependiendo los servicios mencionados puede ser:

a. Beneficiarios finales de personas naturales:

- La persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción
- La persona natural que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente a favor del cual se realiza una operación.

b. Beneficiarios finales de personas jurídicas y entes jurídicos:

- Las personas naturales que ejercen control efectivo final sobre una persona jurídica o ente jurídico en razón de sus derechos de propiedad.
- Las personas naturales que, actuando individualmente o de forma agrupada, ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica o ente jurídico en razón de su posición de dirección o de gestión directa o indirecta
- Las personas naturales que, actuando individualmente o de forma agrupada, ostenten facultades para designar o remover a la mayor parte de los órganos de administración, dirección o supervisión, o tengan poder de decisión en los acuerdos financieros, operativos y/o comerciales que se adopten, o que ejerza otra forma de control de la persona jurídica.
- En el caso de fideicomisos o fondo de inversión, las personas naturales que ostenten la calidad de fideicomitente, fiduciario, fideicomisarios, los destinatarios de los bienes remanentes y cualquier otra persona natural que teniendo la calidad de partícipe o inversionista ejerza el control efectivo final del patrimonio, resultados o utilidades en un fideicomiso o fondo de inversión, según corresponda.
- Los representantes y procuradores designados por las juntas en caso de fideicomisos en que los fideicomisarios son más de cinco.
- La persona natural que ocupa el puesto administrativo superior, cuando no se identifique a ninguna persona natural bajo los criterios señalados.

Por ello, debe considerarse que existen beneficiarios finales cuando:

- Un cliente a nombre propio solicita un producto o servicio o realiza operaciones en las que maneja fondos, gestiona bienes de propiedad de terceros o deriva fondos desembolsados a terceros por acuerdo privado con ellos.
- Un cliente actúa como mandatario de un tercero sin contar o acreditar la representación legal correspondiente.
- Un cliente realiza operaciones por instrucciones de terceros.

En esos casos el cliente deberá declarar que realiza las operaciones por orden de un tercero y/o que los fondos no le pertenecen, identificando a quienes ostenten la calidad de propietario de los fondos o destinatario de los productos o servicios y/o al ordenante de las operaciones.

Por ello, es recomendable:

- Antes de iniciar la relación comercial con las personas naturales o jurídicas, los clientes deberán declarar si los fondos provienen de terceras personas, que poseen poder de decisión respecto a la contratación y/o las operaciones.
- Los clientes que declaren administrar o custodiar fondos de terceros y/o adquirir los productos y servicios en nombre de éstos deberán declarar el nombre de los beneficiarios finales, las cuales deberán encontrarse plenamente identificadas
- Toda persona que participe como destinataria de los servicios y productos deberá encontrarse identificada y registrada, siendo sujeta a la debida diligencia en el conocimiento del cliente.

Beneficiarios Finales de Personas Jurídicas en razón de Propiedad

La Resolución SBS N° 789-2018 - Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo indica que se debe identificar a los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente 25% o más del capital social, aporte o participación de la persona jurídica, considerando la información requerida para las personas naturales, en lo que resulte aplicable, identificando a aquellos que sean PEP.

Se deberá:

1. Identificar a los accionistas directos personas naturales y personas jurídicas del cliente que tengan el 25% o más del capital social
2. Identificar a cualquier persona natural o jurídica que indirectamente tenga 25% o más del capital social, ello implica que en caso los accionistas o socios de nuestro cliente sean personas jurídicas, debemos indagar si algunos de los socios de esta última poseerían a través de su participación en el capital social de éstas una proporción mayor o igual al 25% del cliente.
3. Se deberá intentar identificar a cualquier persona natural que, como beneficiario final, a través de toda la cadena de titularidad (accionistas de los accionistas) posea una representación en el capital social de 25% o más del capital social.

Las Jefaturas Regionales, Oficiales de Crédito, Asistente Administrativa son los responsables de la identificación del titular, apoderados o avales la cual se realiza mediante documentación oficial, original, completa y exigida para cada caso por la normativa interna alineada a la legislación vigente así como la presentación del documentos de identidad oficial y sus correspondientes copias - s e g ú n s e r e q u i e r a n - que serán archivados en los expedientes de cada cliente junto con los documentos que formalice la operación.

Toda operación realizada con MOVIMIENTO MANUELA RAMOS deberá realizarse presentando previamente el Documento de Identidad Oficial verificando los datos consignados en éste. Se puede presentar como Documento Oficial los siguientes:

- DNI (Documento Nacional de Identidad), para residentes peruanos.
- Carné de Extranjería, para extranjeros residentes.

Se verificará que la información otorgada por el cliente sea original y este completa y confrontadas con las copias de los documentos entregados y archivados en el expediente de créditos.

3. Régimen Reforzado de debida diligencia

Este régimen se aplica obligatoriamente, cuando las Socias y Fuentes Cooperantes o Donantes, personal, asociadas y/o proveedores (deberá considerar personal, asociadas y/o proveedores personas naturales) cumplan las siguientes condiciones:

- Nacionales o extranjeros, no residentes.
- Personas jurídicas no domiciliadas.

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
	MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Rev.: 02 Páginas: 38

- Fideicomisos.
- Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- 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.
- 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.

Asimismo, para completar el conocimiento de la socia, personal, asociadas y/o proveedores personas naturales –no solo las socias sino también deberá considerar personal, asociadas y/o proveedores personas naturales, bajo este régimen, se debe aplicar lo siguiente:

- i. 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.
- ii. Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente a través de fuentes de información interna. (p.e. Revisar convenios anteriores).
- iii. Realizar indagaciones adicionales de identificación y verificación utilizando fuentes públicas o abiertas (Google, Infogob, Sunat), o entrevistando a otras organizaciones beneficiarias.
- iv. La decisión de aceptación y/o de continuidad de la relación con el cliente deberá estar a cargo del nivel gerencial más alto de la institución o cargo similar o en su defecto evaluarse la opción de reportar las transacciones comerciales como sospechosas.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar los antecedentes negativos y se deberá incluir cláusulas que aseguren el cumplimiento de estas validaciones por parte de los proveedores, las cuales deberán realizar los controles necesarios para verificar el cumplimiento de estas obligaciones por parte del proveedor.

En tal sentido se propone la siguiente cláusula contractual tipo a ser incluida en los contratos correspondientes:

1. “A fin de cumplir con lo establecido en la Ley 27693 y sus modificatorias, [LA EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO], deberá realizar los procesos a su cargo relacionados a la identificación, solicitud y verificación de información así como su registro, vinculación del cliente, y en general, las actividades materia del presente contrato, con la debida diligencia necesaria para evitar que MOVIMIENTO MANUELA RAMOS sea utilizada por terceros para la comisión de los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. En caso de detectar cualquier irregularidad que pudiera implicar la comisión efectiva o el intento de cometer estos delitos ya sea por terceros o por parte del personal a su cargo, deberá informar a MOVIMIENTO MANUELA RAMOS de manera inmediata, a efecto que ésta pueda tomar las medidas necesarias para la prevención, control y mitigación de los hechos ocurridos.
2. [LA EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO] permitirá y brindará todas las facilidades que sean necesarias a MOVIMIENTO MANUELA RAMOS, para la revisión del adecuado cumplimiento de las obligaciones a su cargo, la cual podrá ser efectuada ya sea por su Oficialía de Cumplimiento o cualquier otro representante autorizado por ésta”.

6.2 DE LOS TRABAJADORES/AS

La institución debe asegurar de que sus trabajadores tengan un alto nivel de integridad, recabando información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales debe ejecutar el procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de sus trabajadores y Directores, dentro del procedimiento de **GA.10.01.001 – 2.Selección y Contratación de Personal**, en el Manual de Políticas y Procedimientos de la institución, igualmente para el **Proceso de Selección de CrediMujer**, en el procedimiento de Contratación. Para lo cual las/los trabajadores y/o Directoras/es deberán presentar una Declaración Jurada de Conocimiento del Trabajador, según el **Anexo 3**, que contiene la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

- Tipo y número del documento de identidad (incluyendo una copia).
- Estado civil, especificando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
- Profesión u oficio.
- Ocupación y/o cargo en el sujeto obligado.
- Domicilio y número telefónico personales.
- Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas.
- Información sobre sus antecedentes policiales y penales.
- Antecedentes laborales: experiencia laboral en los últimos dos (2) años, previos a la contratación: (i) Nombre de la empresa, entidad o persona natural con la que trabajó o prestó servicios. (ii) Cargo desempeñado. (iii) fecha de inicio (mes/año). (iv) Fecha de conclusión (mes/año).
- Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado).

La institución al momento de la selección y con posterioridad a la vinculación con el/la trabajador/a, debe verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en el literal f) del artículo 12 de la Resolución SBS No. 789-2018, a fin de determinar si los Directores/as, y trabajadores/as se encuentran comprendidos en ellas.

1. Actualización de legajo

El Área de Recursos Humanos debe mantener un legajo de cada trabajador/a contenido los siguientes documentos, de acuerdo al **procedimiento de GA.10.01.001**, así como al **Proceso de Selección de CrediMujer**, en el procedimiento de Contratación:

- Currículo Vitae documentado.
- Copia del documento nacional de identidad.
- Declaración jurada de haber tomado conocimiento y cumplir con el Manual para la Prevención del LA/FT y Código de Conducta (Anexo 4)
- Copia de las constancias o certificados que acrediten la capacitación anual sobre el sistema de prevención del LA/FT.
- Sanciones por incumplimiento de las normas internas para la prevención del LA/FT, impuestas por la institución, de ser el caso.

Es obligación de cada trabajador/a comunicar a la institución algún cambio al respecto, en forma escrita, en un plazo máximo que no excederá de los quince (15) días calendario de ocurrido el cambio.

El legajo personal de cada trabajador/a y director/a deberá mantenerse actualizado y estará a disposición de los organismos supervisores durante las visitas de supervisión del sistema de prevención del LA/FT, así como de la SBS, cuando lo solicite a través de la UIF-Perú. En tal sentido, la institución deberá verificar, como mínimo una vez al año, que la información arriba mencionada se actualice, cuando corresponda. ¿Qué es lo que se debe actualizar y con qué frecuencia? Conforme a sus políticas internas de RRHH y periodicidad según la Resolución SBS 789-2018 por ejemplo no más de 2 años la DJ Patrimonial.

2. Capacitación

Los/las trabajadores/as, incluyendo al Oficial de Cumplimiento, deben recibir por lo menos una (1) capacitación al año en materia de prevención y/o detección del LA/FT.

Los/las nuevos/as trabajadores/as deberán ser informados sobre los alcances del sistema de prevención del LA/FT de la institución, dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de ingreso, lo que deberá constar en su legajo personal.

Los puntos mínimos que se tocaran en las capacitaciones son:

- Definición de los delitos de LA/FT.
- Políticas y procedimientos establecidos por la institución sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesto la institución.
- Normativa vigente sobre prevención de LA/FT.
- Tipologías de LA/FT, detectadas en las actividades propias del sujeto

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
	MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Rev.: 02 Páginas: 38

- obligado u otros sujetos obligados.
- Normas internas del sujeto obligado.
- Señales de alerta para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
- Información sobre las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, señaladas en el literal f) artículo 12 de Resolución SBS 789-2018.
- Responsabilidades respecto de la prevención de LA/FT, de acuerdo a su especialidad y funciones que desempeñe.

3. Sanciones

Las políticas y procedimientos indicados en el Código de Conducta y demás disposiciones legales relacionadas son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada empleado; en consecuencia, su incumplimiento acarrearán las consecuencias previstas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas que impongan la SBS y de las civiles y penales que correspondan.

6.3 DE LOS PROVEEDORES

De acuerdo a la norma vigente, la institución no está obligada a implementar el procedimiento del conocimiento del proveedor. No obstante, para complementar el SPLAFT, se ha implementado el conocimiento del proveedor, siempre que este se encuentre directamente relacionado a las actividades expuestas al riesgo de LA/FT. Para ello la institución deberá requerir la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso
- Tipo y número del documento de identidad, en caso se trate de persona natural, nacionalidad en el caso de extranjeros.
- Domicilio.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Nombres y apellidos y DNI del representante legal.

Capítulo VII - SEÑALES DE ALERTA

Las Señales de Alerta constituyen para la institución, los/las trabajadores/as, y en especial para el Oficial de Cumplimiento, una herramienta de apoyo para la detección y/o prevención de operaciones sospechosas relacionadas al LA/FT.

En caso algún trabajador/a se identifique alguna de las operaciones o situaciones correspondientes a las señales de alerta aquí descritas, se informará al Oficial de Cumplimiento para su análisis y evaluación con la finalidad de determinar si constituyen operaciones sospechosas y, en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú como un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a través del sistema ROSEL.

A continuación, se identifican de manera no limitativa, señales de alerta sobre operaciones o conductas inusuales relativas a los/las clientes, separándolos en socias, donantes y fuentes cooperantes o financieras, trabajadores/as y directores/as, y proveedores¹ de la institución:

7.1 RESPECTO A LAS SOCIAS DE LOS BANCOS COMUNALES:

- i. La socia se niega a proporcionar la información solicitada, ésta es inconsistente o de difícil verificación o parece adulterada.
- ii. La socia utiliza frecuentemente intermediarios para realizar sus operaciones financieras.
- iii. La referencia de la socia ha sido identificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP), o está siendo investigado o procesado por lavado de activos o delitos

¹ Solo en caso la operación lo requiera.

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

- precedentes.
- iv. La socia tiene un nivel de endeudamiento no acorde con sus ingresos o situación económica actual.
 - v. La socia no declara claramente su actividad económica o declara una actividad que no se realiza en la zona.
 - vi. Una socia realiza frecuentes pagos anticipados, sin justificación (cancelación anticipada).
 - vii. La socia declara un lugar de su actividad económica principal, pero lo realiza en otro expuesto directamente a riesgo LA/FT.

7.2 RESPECTO A LAS FUENTES COOPERANTES Y DONANTES PARA ASISTENCIA Y OBRAS SOCIALES E INTERNAMIENTO DE BIENES:

- i. La razón social o RUC del donante o fuente cooperante está con la condición de baja.
- ii. El donante o fuente cooperante, ya sea personas naturales o jurídicas, provienen de paraísos fiscales, o países considerados no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones por la OFAC; incluyendo sus accionistas, socios, asociados, socios fundadores, gerentes y directores.
- iii. El donante o fuente cooperante se muestran reacios a declarar el origen de sus fondos o datos relacionados al origen de su institución.
- iv. El donante insiste en asumir los gastos que implica la entrega de los bienes donados (tributos, fletes, etc.) y otros no relacionados (gastos de instalación), sin preocuparse por el costo.
- v. El donante solicita sobrevalorar los bienes donados sin justificación legal.
- vi. Los fondos del financiamiento son transferidos desde una cuenta de un banco de exterior, ubicado en un país identificado como paraísos fiscales, o países considerados no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones por la OFAC.

Precisiones adicionales a considerar:

- a. **RESPECTO A CONDUCTAS INUSUALES DE LAS(OS) TRABAJADORAS(ES) Y DIRECTORAS:**
- I. El estilo de vida del/a trabajador/a no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza, sin justificación aparente.
 - II. El/la trabajador/a realiza una operación a favor de una socia, o en otro caso a una fuente cooperante, con identidad como operación inusual o sospechosa.
 - III. El/la trabajador/a utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de los clientes de la institución como sujeto obligado, sin la autorización respectiva.
 - IV. El/la trabajador/a realiza operaciones en su domicilio, en forma reiterada y/o por montos significativos, sin justificación.
 - V. Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones a cargo del/a trabajador/a.
 - VI. Se comprueba que el/la trabajador/a no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento de la institución como sujeto obligado, información relativa al cambio de comportamiento de alguna socia.
 - VII. El/la trabajador/a se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales o se verifica que ha falseado información.
 - VIII. El/la trabajador/a está involucrado con organizaciones cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología, reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional y/o extranjera.
 - IX. El/la trabajador/a no asiste a las capacitaciones en temas de LAFT.

b. **RESPECTO A CONDUCTAS INUSUALES DE LOS PROVEEDORES:**

- c. Proveedores que suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- d. Proveedores que se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder iniciar relaciones comerciales.
- e. Proveedores que amenazan o intentan sobornar al trabajador/a de la institución con el fin de que acepte información incompleta o falsa en los formatos obligatorios de identificación.
- f. Proveedores que solicitan los pagos en cuentas de instituciones financieras ubicadas en jurisdicciones de alto riesgo, por ejemplo, países designados por las autoridades nacionales, países y territorios denominados por el GAFI como no cooperadores, etc.
- g. Proveedores que actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad del

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

proveedor real.

Capítulo VIII - PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

8.1. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES (RO)

La institución debe llevar y mantener actualizado un registro de sus operaciones (RO) según lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de la Ley UIF, siendo consideradas operaciones las siguientes:

- a) Crédito o microcrédito (préstamo de dinero) sin garantía.
- b) Pagos anticipados de crédito o microcrédito (préstamo de dinero) con o sin garantía.
- c) Cancelación anticipada de crédito o microcrédito (préstamo de dinero) con o sin garantía.
- d) Realización y/o adjudicación de alhajas u otros objetos de oro o plata
- e) Donaciones efectuadas y/o recibidas, identificando la fuente de donde provienen los fondos.

1. UMBRALES

La institución debe registrar las siguientes operaciones, debiendo utilizar para ello el formato del Anexo 5:

- a) Préstamos que igualen o superen los USD 5,000 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos) o su equivalente en moneda nacional.
- b) Tratándose de pagos anticipados del préstamo o cancelaciones anticipadas del préstamo, son materia de registro en el RO siempre que el monto del pago anticipado sea igual o superior a USD 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Dólares Americanos), su equivalente en moneda su equivalente en moneda nacional.
- c) Depósitos de ahorros que igualen o superen los 5,000 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos) o su equivalente en moneda nacional.
- d) Tratándose de donaciones o fuente cooperantes, se registrará las operaciones individuales que realicen o hayan intentado realizar por importes iguales o superiores a US\$ 10,000.00 o que en su conjunto igualen o superen los US\$ 50,000.00 o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, cuando se realicen por la misma fuente cooperante o en beneficio del mismo proyecto, durante un mes calendario.

El tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, es el previsto en el inciso b, del numeral 24.4 del artículo 24 del Reglamento de la Ley UIF.

2. ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION

Las solicitudes de información o de ampliación de información de la SBS serán a través de la UIF-Perú u otra autoridad competente -Ministerio Público o Poder Judicial- de conformidad con las normas vigentes.

Para tal efecto, se proporcionará la información requerida conforme a Ley, para las investigaciones o procesos que se estén llevando a cabo con relación al lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

En caso que por la magnitud o complejidad de la información solicitada se requiera contar con un plazo adicional, se comunicará a la SBS a través de la UIF-Perú, o a la autoridad respectiva - Ministerio Público o Poder Judicial- el más breve plazo en que puedan disponer de esta información. Para ello, se obtendrá de los archivos o registros, ya sean manuales o informáticos, la información solicitada.

3. CONSERVACION DE LA INFORMACION

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
	MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Rev.: 02 Páginas: 38

El RO se lleva en forma cronológica, precisa y completa, en el día en que haya ocurrido la operación y se conservará durante cinco (5) años, contados a partir del cierre del proyecto o la fecha de la recepción de la donación en efectivo y/o materiales o la fecha de pago a los proveedores, utilizando para tal fin los medios informáticos, de microfilmación o similares.

El RO se conserva en un medio de fácil recuperación, debiendo existir una copia de seguridad, la que estará a disposición de la UIF-Perú y del Ministerio Público en los plazos establecidos en la Ley. El RO tiene carácter de confidencial.

Asimismo, se deberá conservar la documentación e información obtenida en la aplicación de la debida diligencia en el Conocimiento del Interviniente.

La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el interviniente haya realizado una operación inusual o sospechosa.

La institución no podrá excluir a ningún interviniente del RO, independientemente de su habitualidad y conocimiento de éste.

El RO deberá ser remitido mensualmente al Oficial de Cumplimiento con un plazo de cinco (5) días siguientes al cierre de cada mes.

El Oficial de Cumplimiento centralizará la información de los RO a fin de monitorear el funcionamiento del sistema para que estén a disposición de Auditoría Interna y Externa, Organismos Supervisores (APCI y/o SUNAT) y UIF Perú en cuanto los soliciten.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

- a. Todo trabajador/a debe comunicar en forma inmediata y suficiente al Oficial de Cumplimiento, cualquier operación inusual que un cliente haya realizado o intentado realizar.
- b. El oficial de cumplimiento evaluará y analizará las operaciones inusuales detectadas, las que comunicará a la UIF-Perú como operaciones sospechosas en caso pueda presumir que los fondos o bienes utilizados proceden de alguna actividad ilícita, o que no tengan un fundamento económico o legal aparente. En ese supuesto, el oficial de cumplimiento elaborará un reporte de operaciones sospechosas (ROS) que contendrá la información mínima establecida en la Ley, el reglamento y demás normas aplicables emitidas por la SBS. En el ROS se indicarán los códigos secretos asignados a la institución y a su oficial de cumplimiento, en salvaguarda de sus identidades.
- c. El oficial de cumplimiento debe dejar 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.
- d. El ROS y la documentación sustentatoria y/o complementaria debe ser comunicado por el oficial de cumplimiento a la UIF-Perú, a través del sistema ROSEL, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de detectadas las operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, sin importar los montos involucrados, que sean consideradas como sospechosas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, el reglamento y demás normas aplicables.
- e. La comunicación de operaciones sospechosas a la UIF-Perú por parte de la institución, a través del oficial de cumplimiento, tiene carácter confidencial y reservado. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.
- f. El Oficial de Cumplimiento, en representación de la institución, deja constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

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 de conformidad con lo dispuesto por la norma vigente; y según lo señalado en el RO.

Capítulo IX - COLABORADORES/AS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

En el ejercicio de la labor de control y supervisión del sistema de prevención del LA/FT, los organismos supervisores, así como la UIF-Perú se apoyarán en el Oficial de Cumplimiento y, de ser el caso, en el auditor interno y las sociedades de auditoría externa.

9.1 EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

1. El oficial de cumplimiento es la 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 UIF-Perú y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor en el ejercicio de la labor de control y supervisión del mencionado sistema.
2. La designación del oficial de cumplimiento le compete al Consejo Directivo; será efectuada por la Directora o la Gerente Administrativa.
3. La designación del oficial de cumplimiento no exime a sus trabajadores/as, de la obligación de aplicar las políticas y los procedimientos del sistema de prevención del LA/FT.
4. El Oficial de Cumplimiento podrá ser a dedicación no exclusiva, bastando para ello una comunicación expresa a la UIF-Perú. Sin embargo, la UIF-Perú podrá determinar los casos particulares en los que el Oficial de Cumplimiento deberá ser a dedicación exclusiva, tomando en consideración, entre otros aspectos, el nivel de riesgos operativos, administrativos y/o legales, el volumen promedio de transacciones u operaciones, número de personal, movimiento patrimonial, entre otros aspectos. En estos casos, la UIF-Perú requerirá la información complementaria necesaria.
5. Para la debida reserva de su identidad, la designación del Oficial de Cumplimiento no debe ser inscrita en los Registros Públicos.
6. La persona designada como Oficial de Cumplimiento solo podrá serlo de un Sujeto Obligado a la vez.
7. El oficial de cumplimiento no requiere necesariamente tener rango de gerente o cargo equivalente.

9.1.1. Requisitos:

Para poder asumir el cargo de Oficial de Cumplimiento de la institución, se deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Tener experiencia laboral mínima de un (1) año en las actividades propias de la institución, de preferencia.
- b) No haber sido condenado por la comisión de delito(s) doloso(s).
- c) No haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.
- d) No ser ni haber sido auditor interno de la institución, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
- e) No tener deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial.
- f) No haber sido declarado en quiebra.
- g) Otros que establezca la SBS, en coordinación con los organismos supervisores.
- h) Tener vínculo laboral o contractual directo con la institución, pero gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

Los precitados requisitos deberán ser acreditados con una declaración jurada, de acuerdo al Anexo 6C: Declaración Jurada del Oficial de Cumplimiento.

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

9.1.2. Designación del Oficial de Cumplimiento:

La designación del Oficial de Cumplimiento deberá ser comunicada por la Institución a los organismos supervisores y al Superintendente Adjunto de la UIF Perú, de manera confidencial y reservada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de la fecha de designación, adjuntando:

- Anexo 6A: Carta de designación de Oficial de Cumplimiento dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú, indicando además si se desempeñará a dedicación exclusiva o no.
- Anexo 6B: Hoja de Vida.
- Anexo 6C: Declaración Jurada del Oficial de Cumplimiento.
- Copia simple del acta de sesión de Directorio en la que conste el acuerdo de designación del Oficial de Cumplimiento.

Los cambios en la referida información deberán ser comunicados a los organismos supervisores y a la UIF – Perú, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido el cambio.

9.1.3. Responsabilidades:

Las responsabilidades del Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- a) Ser el interlocutor de la Institución ante el organismo supervisor, en temas relacionados a su función.
- b) Proponer las estrategias del sujeto obligado para prevenir y gestionar los riesgos del LA/FT.
- c) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- d) Implementar, evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos del SPLAFT.
- e) Adoptar las acciones necesarias para la capacitación de las personas que conforman la estructura organizativa del sujeto obligado en materia de prevención y detección del LA/FT.
- f) Verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT: i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas. ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan. iii) Lista de terroristas de la Unión Europea. iv) 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. v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes; vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. vii) Otros que señale la Superintendencia.
- g) Revisar permanentemente las listas del Consejo de Seguridad de la ONU sobre las personas o entidades designadas vinculadas al financiamiento del terrorismo.
- h) Informar a la estructura organizativa del sujeto obligado respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI.
- i) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas, conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de esta Norma.
- j) Comunicar al sujeto obligado, a los trabajadores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, u órgano equivalente, sobre los cambios realizados en la normativa

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

vigente en materia de lucha contra los delitos de LA/FT y en especial de la normativa relativa al SPLAFT, dejando constancia de ello.

- k) Evaluar las operaciones y, en su caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas a la UIF-Perú en representación del sujeto obligado a través de un ROS, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas.
- l) Elaborar y remitir a la UIF-Perú el informe anual del oficial de cumplimiento (IAOC).
- m) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al SPLAFT.
- n) Atender los requerimientos de información solicitada por las autoridades competentes.
- o) Atender los requerimientos de información que formule la UIF-Perú, incluyendo aquellos de remisión periódica.
- p) Las demás que sean necesarias o establezca la SBS, para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del SPLAFT

9.1.4. Ausencia Temporal, Remoción y Vacancia del Oficial de Cumplimiento

En caso de ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento, La Institución, comunicará a los organismos supervisores y al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú, el nombre de la persona que lo reemplazará, adjuntando los formatos señalados en el primer párrafo del numeral 8.1.2 y sustentando las razones que justifican la medida. La calidad de temporal no podrá durar más de cuatro (04) meses.

La remoción del cargo de oficial de cumplimiento o del oficial de cumplimiento corporativo, deberá ser sustentada mediante un informe aprobado por la Directora, que fundamente las razones que justifican tal medida. La remoción, así como el informe que la sustente, serán comunicadas por el sujeto obligado al organismo supervisor y al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión.

El Oficial de Cumplimiento que incumpla en alguno de los requisitos señalados en el numeral 8.1.1 del presente manual o no asuma sus responsabilidades señaladas en el numeral 8.1.3 no podrá seguir actuando como tal, sin perjuicio de las responsabilidades de Ley. En este caso, el Directorio deberá aprobar la remoción y designar a un nuevo Oficial de Cumplimiento que cumpla los requisitos establecidos por el marco normativo vigente y proceder con comunicar dicha designación a la UIF-Perú, conforme a lo establecido en el primer párrafo del numeral 8.1.2. La situación de vacancia, ya sea por fallecimiento, renuncia, remoción o por dejar de cumplir con alguno de los requisitos, no podrá durar más de treinta (30) días calendario, desde la fecha de producida aquella.

9.1.5. Informe Anual del Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento en coordinación con los niveles directivos del sujeto obligado, deberá confeccionar, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al vencimiento del año calendario y remitido a la UIF-Perú a más tardar el 15 de febrero del año siguiente:

- a) La dirección y teléfono de la Institución, y el correo electrónico del oficial de cumplimiento.
- b) La indicación acerca de si el oficial de cumplimiento ejerce la función como oficial de cumplimiento corporativo o no.
- c) Nombre de los socios, accionistas o asociados y porcentaje de participación en La Institución, de ser el caso.
- d) Nombre de los gerentes u otros trabajadores responsables de la gestión de la actividad de La Institución, de ser el caso.
- e) Estadística anual del RO, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados, discriminando la información en forma mensual.
- f) Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas, indicando el número

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024 Rev.: 02 Páginas: 38
--	--	---

de operaciones detectadas, los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo, discriminando la información en forma mensual.

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

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

i) Políticas de debida diligencia en el conocimiento del cliente, directores y trabajadores, así como de proveedores y contrapartes, de ser aplicable.

j) Número de capacitaciones en temas relativos a la prevención del LA/FT, el número de personas que han sido capacitadas; número de personas que fueron capacitadas más de una vez al año, así como el detalle de los temas materia de capacitación de acuerdo con el perfil del destinatario y su función en La Institución, así como de los riesgos de LA/FT que enfrentan.

k) Última fecha de actualización del Manual y código, así como el nivel de cumplimiento de estos por parte de los directores y trabajadores de la Institución, señalando los casos en que alguno ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.

l) Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y/o recomendaciones que hubiere formulado el organismo supervisor y los auditores internos o externos, cuando corresponda.

m) Ubicación geográfica de las oficinas, sucursales y agencias.

n) Otros que determine la SBS.

ATENCIÓN DE CONGELAMIENTO DE FONDOS U OTROS ACTIVOS

Se entiende como "Fondos u otros activos" a cualquier activo, incluyendo, aunque no exclusivamente, los activos financieros, recursos económicos, bienes de todo tipo, tangibles o intangibles, muebles e inmuebles, como quiera que hayan sido adquiridos, y los documentos legales o instrumentos que evidencien la titularidad o la participación en tales fondos u otros activos.

Congelamiento de Fondos u Otros Activos por Parte de la UIF-Perú

- La SBS publica y actualiza las listas de personas o entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de conformidad con la Resolución 1267 (1999) y las resoluciones que las sucedan, a través de su página web. Así mismo de conformidad con las Resoluciones 1718 (2006) y 2231 (2015) publica y actualiza las listas de personas o entidades designadas relativas a la República Popular Democrática de Corea y la República Islámica.
- La UIF-Perú, de acuerdo con el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 27693, solicita mensualmente a la Policía Nacional del Perú, al Ministerio del Interior, al Ministerio Público y al Poder Judicial, información que manejan en el ámbito de su competencia, sobre las personas o entidades presuntamente vinculadas al financiamiento del terrorismo para analizarla y, de ser procedente, dispone sin demora el congelamiento administrativo de fondos u otros activos, en tanto se cumpla cualquiera de los siguientes supuestos:
 - ✓ Que se encuentren con investigación fiscal o proceso penal en trámite, en el país o en el extranjero, como autor, partícipe, facilitador del presunto delito de financiamiento del terrorismo.
 - ✓ Que hayan sido objeto de resolución judicial emitida en el país o en el extranjero, que lo individualice como autor, partícipe de, o facilitador del delito de financiamiento del terrorismo.

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
	MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Rev.: 02 Páginas: 38

- La UIF-Perú recibe las solicitudes de congelamiento administrativo de fondos u otros activos de personas o entidades designadas por otros países conforme a la Resolución 1373 (2001) del CSNU, debidamente fundamentadas. La UIF-Perú, luego de la evaluación del sustento enviado por el país solicitante, dispone sin demora el congelamiento administrativo de fondos u otros activos de las personas o entidades designadas por el país solicitante.
- Asimismo, la UIF-Perú recibe las solicitudes de cese del congelamiento administrativo debidamente fundamentado por parte del país solicitante y acude ante al juez que convalidó la medida de congelamiento administrativo de fondos u otros activos, solicitando que deje sin efecto dicha medida. Una vez que el juez deje sin efecto la medida de congelamiento y notifique dicha decisión judicial a la UIF-Perú, esta procede a informar sin demora a los sujetos obligados para que procedan inmediatamente con el cese del congelamiento.
- El Oficial de Cumplimiento deberá consultar la página web de la SBS al menos mensualmente, a efecto de detectar el cambio o actualización de las listas referidas en el punto a.
- Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento podrá recibir los oficios sobre la actualización de las listas.

Verificación:

- El Oficial de Cumplimiento, en ambos casos procederá a verificar directamente u ordenar a las áreas responsables de forma inmediata, según corresponda las verificaciones sobre las listas de clientes y proveedores con la finalidad de identificar los activos que ADEA ANDAHUAYLAS posea de ellas.
- De existir estos fondos u otros activos el Oficial de Cumplimiento procederá a informar a la UIF-Perú su existencia. Así mismo, en el caso de detectar operaciones realizadas, fondos u otros activos, el Oficial de Cumplimiento evaluará la procedencia de efectuar un Reporte de Operaciones Sospechosas, respecto a dichas operaciones.

Congelamiento e información:

En caso de recibirse el Oficio de Congelamiento de Fondos u otros activos de parte de la UIF-Perú u otro organismo autorizado:

- a) El Oficial de Cumplimiento, procederá a verificar u ordenar a las áreas responsables de forma inmediata, según corresponda las verificaciones, a la fecha de recepción del oficio, si MOVIMIENTO MANUELA RAMOS mantiene los fondos u otros activos en su poder, o si cuenta con nuevos fondos u activos a congelar, de acuerdo a lo indicado en la etapa de verificación.
- b) El Oficial de Cumplimiento instruirá a los funcionarios de las áreas responsables, según corresponda, la inmovilización de forma indeterminada de los fondos u otros activos.
- c) El Oficial de Cumplimiento comunicará a la UIF-Perú el congelamiento efectuado sobre los fondos u otros activos existentes.
- d) En caso no detecten fondos u otros activos de las personas o entidades sobre las cuales se dispuso el congelamiento administrativo, El Oficial de Cumplimiento procederá a informar sin demora el resultado negativo a la UIF-Perú, declarando que no se puede ejecutar el congelamiento administrativo dispuesto. Luego de la ejecución de los puntos anteriores, en caso que el congelamiento de fondos u otros activos haya sido ordenado por la UIF-Perú sin mediar la autorización judicial, el Oficial de Cumplimiento deberá esperar la confirmación de la UIF-Perú sobre la convalidación judicial de la medida de congelamiento, dentro de las 24 horas siguientes a la afectación, en caso ésta no sea comunicada, solicitará a la UIF-Perú la comunicación de confirmación judicial de la medida, dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo anteriormente indicado.

Cese del congelamiento:

En caso de que la UIF-Perú comunique la revocación por el Juez, y/o el cese de la medida, el Oficial de Cumplimiento instruirá a los funcionarios de las áreas de Operaciones, Administración y Asesoría

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
	MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	Rev.: 02 Páginas: 38

Legal, según corresponda de MOVIMIENTO MANUELA RAMOS, la inafectación inmediata de los fondos u otros activos.

Capítulo X- AUDITORIA DEL SPLAFT

10.1 AUDITORIA INTERNA

De acuerdo a las normas establecidas, y por decisión de la Institución, el diseño y ejecución del SPLAFT será realizada una auditoria interna por la Directora, con cuyo resultado se elaborará un Informe Anual de Auditoria Interna (IAI) sobre la evaluación del SPLAFT, que comprende al menos los aspectos siguientes:

- Establecimiento de políticas que aseguren el adecuado conocimiento del cliente, directores/as y trabajadores/as, proveedores y contrapartes, según corresponda.
- Existencia del Manual y Código, debidamente aprobados, difundidos a toda la organización administrativa y operativa del sujeto obligado, actualizado y con arreglo a la legislación vigente y nivel de cumplimiento.
- Existencia de capacitación anual de acuerdo a los contenidos previstos en la normativa vigente.
- Verificar los criterios aplicados por el oficial de cumplimiento para no considerar sospechosas algunas operaciones.
- Implementación, llenado y envío oportuno del RO conforme al contenido, estructura, instrucciones y medio establecido en la normativa vigente.
- Envío oportuno de otros registros, reportes e informes que deben ser comunicados a la UIF-Perú, verificando que los mismos contengan la información real y de acuerdo al contenido, estructura e instrucciones establecidas para ello.
- Comunicación oportuna de los ROS, lo que de modo alguno implica el acceso a los mismos.
- Cumplimiento de la normativa sobre prevención del LA/FT.
- Otros que determine la SBS.

El IAI es puesto en conocimiento del directorio, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo. Se envía a través del oficial de cumplimiento, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, al organismo supervisor a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca, como anexo del IAOC.

10.2 AUDITORIA EXTERNA

El SPLAFT debe ser evaluado por una sociedad de auditoría externa, de conformidad con lo previsto en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley UIF, siempre que la Institución tenga obligación legal de contar con ella. Dado que la Institución no tiene dicha obligación, será de la Dirección llevar a cabo esta auditoría, basada en los resultados del IAI.

Capítulo XI - DEBER DE RESERVA

El Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), el Registro de Operaciones (RO), así como la información y documentación contenida en ellos y toda comunicación que sobre el particular envíe la Institución como sujeto obligado a la UIF-Perú a través de su Oficial de Cumplimiento, tienen carácter confidencial conforme a Ley, por lo que bajo responsabilidad, La Institución y sus Trabajadores/as, están impedidos de poner en conocimiento de persona alguna, salvo un órgano jurisdiccional u otra autoridad competente conforme a las disposiciones legales vigentes,

 Manuela Ramos CAMINANDO POR LA IGUALDAD	Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Vigencia 05/11/2019 Actualizado 05-2024
MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO		Rev.: 02 Páginas: 38

que dicha información ha sido solicitada y/o proporcionada a la UIF-Perú.

Asimismo, la UIF-Perú en caso lo crea necesario podrá solicitar al Movimiento Manuela Ramos información adicional complementaria al Reporte de Operaciones Sospechosas.

Capítulo XII - DE LA APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

El presente manual pertenece al Movimiento Manuela Ramos, con RUC 20123790481, con domicilio en Av. Miroquesada 455 – 457 Magdalena del Mar, Lima, declaro que este ha sido aprobado por el Consejo Directivo, en sesión del 13 de enero del 2020. Miembros del Consejo directivo que aprobaron el manual:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DNI N°
Julia Carmen Espinoza Bernal	Presidenta	25614801
Villanueva Ramirez Rosa Amelia	Directora	08621361
Galdos Silva, Socorro Susana	Directora	09865746
Patricia Olinda Carrillo Montenegro	Directora	09344387

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Rev.: 02 Páginas: 38

ANEXO 1A MATRIZ DE RIESGOS SPLAFT SOCIAS

Nº	IDENTIFICACIÓN DE - CLIENTE: SOCIA							PLAN DE ACCION						
	Procesos CredMujer	Factor	Variables	Descripción del Evento de Riesgo	RIESGO INHERENTE			Impacto	Nivel de riesgo	Estrategias Propuestas	Indicadores			Responsable
					Impacto	Probabilidad	Impacto				Conductivo	Resultado	Frecuencia	
L A 1	N.2.2. Evaluación / 1. Eval. Malla	Socia	Referencias personales	Las referencias de la socia potencial la identifican como Persona Expuesta Políticamente (PEP), o durante su participación en el Banco Comunal, pueda tener esta condición.	4	2	8	Alto	Reforzar el procedimiento de selección de socias	X		Mensual	Oficial de Crédito	
L A 7	N.2.9. Recuperación: Cancelación: anticipada/ 1. Solicitud el cálculo	Productor: Préstamos	Recuperación	La socia realiza cancelaciones de sus préstamos frecuentemente y sin justificación	3	3	9	Alto	Hacer seguimiento a los pagos realizados por la socia	X		Mensual	Oficial de Crédito	
L A 9	N.2.3. formalización Cred. / 2. llenar solicitud	Zona	Lugar de operación	La socia se muda a zona de acceso difícil, con alto índice de actividades ilícitas y/o poca seguridad, después de recibir un préstamo.	4	3	12	Alto	Actualizar DJ Conocimiento del cliente (Socia)	X	Cada vez realice una operación	Ocasional	Oficial de Crédito	

ANEXO 1B MATRIZ DE RIESGOS SPLAFT FUENTES COOPERANTES

Nº	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS - DONANTES Y FUENTES COOPERANTES							PLAN DE ACCION						
	Procesos MM	Factor	Variables	Descripción del Evento de Riesgo	RIESGO INHERENTE			Impacto	Nivel de riesgo	Estrategias Propuestas	Indicadores			Responsable
					Impacto	Probabilidad	Impacto				Conductivo	Resultado	Frecuencia	
L A 1		Status Legal	Donante	La razón social o RUC del donante o fuente cooperante está con la condición de baja.	4	2	8	Alto	Actualizar DJ Conocimiento del cliente (Donante y/o Fuente Cooperante)	X	Cada vez realice una operación	Ocasional	Oficial de Cumplimiento	
L A 2		Nacionalidad	Donante y Fuente Cooperante	El donante o fuente cooperante, ya sea personas naturales o jurídicas, provienen de países (fiscales), o países considerados no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones por la OFAC; incluyendo sus accionistas, socios, socios, socios fundadores, gerentes y directores.	4	2	8	Alto	Actualizar DJ Conocimiento del cliente (Donante y/o Fuente Cooperante)	X	Cada vez realice una operación	Ocasional	Oficial de Cumplimiento	
L A 3		Documentos	Donante y Fuente Cooperante	El donante o fuente cooperante se muestran reacios a declarar el origen de sus fondos o datos relaciones al origen de sus institución.	4	3	12	Alto	Reforzar la capacitación de control de documentos	X	Cada vez realice una operación	Ocasional	Gerente de Adm/Fin	
L A 4		Gastos de entrega	Producto (Donaciones de bienes / Financiamiento)	El donante insiste en asumir los gastos que implica la entrega de los bienes donados (tributos, fletes, etc.) y otros no relacionados (gastos de instalación), sin preocuparse por el costo.	4	3	12	Alto	Reforzar el procedimiento de aceptación de donaciones	X	Cada vez realice una operación	Ocasional	Gerente de Adm/Fin	
L A 5		Valor	Donante y Fuente Cooperante	El donante solicita sobrevalorar los bienes donados sin justificación legal.	3	3	9	Alto	Reforzar el procedimiento de aceptación de donaciones	X	Cada vez realice una operación	Ocasional	Gerente de Adm/Fin	
L A 6	zona	Lugar de origen de fondos (transferencia)	Donante y Fuente Cooperante	Los fondos del financiamiento son transferidos desde una cuenta del banco de exterior, ubicado en un país identificado como países fiscales, o países considerados no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones por la OFAC.	4	2	8	Alto	Implementar Régimen Reforzado de debida diligencia	X	Anual	Ocasional	Oficial de Cumplimiento	

ANEXO 2A DECLARACIÓN JURADA DEL CLIENTE – PERSONA NATURAL
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (PERSONA NATURAL) BAJO EL RÉGIMEN GENERAL

(Para ser llenada por la socia)

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

1	Nombres:	Apellidos:
	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).	
	DNI () Pasaporte ())	Carné de Extranjería () Otro (Indique): Nº
3	Nacionalidad (en caso de extranjero):	
4	Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° /Urb - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):	
5	Ocupación (Marque el código de 3 dígitos, según corresponda): () 001: Ama de casa; 002: Desempleado; 003: Empleado; 004: Empleador(a); 005: Estudiante; 006: Jubilado(a); 007: Miembro de las fuerzas armadas / Miembro del clero; 008: Obrero(a); 009: Trabajador(a) del hogar; 010: Trabajador(a) Independiente; 099: Nodeclara.	
6	Nº Teléfono:	Correo electrónico:
7	Propósito de la relación con el sujeto obligado (siempre que esta no se desprenda directamente del objeto del contrato): Indicar si es PEP: ¿Ha cumplido, en los últimos 5 años: i) funciones públicas en un organismo público o ii) funciones prominentes en una organización internacional? (marque con una "X" según corresponda): SI SOY () NO HE SIDO () SI HE SIDO () NO SOY () ¿Ha sido colaborador directo de la máxima autoridad en dichas instituciones? SI SOY () SI HE SIDO () NO SOY () NO HE SIDO () Si marcó "Si soy" o "Si he sido", complete la información siguiente: Cargo: Nombre de la institución (organismo público u organización internacional):	
	De ser PEP, hacer referencia a los nombres y apellidos de: - Sus parientes hasta el 2do grado de consanguinidad y 2do de afinidad: - Cónyuge o conviviente: Indicar si es pariente de PEP hasta el 2do. grado de consanguinidad y 2do.de afinidad: SI SOY () NO SOY () (marque "X" según corresponda) Cónyuge o conviviente de PEP: SI SOY () NO SOY ().	
	Si marcó "Si soy" especifique los Nombres y apellidos de la PEP:	
BENEFICIARIO: DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA OPERACIÓN (EJECUTANTE)		
	Realizo esta operación a favor de (marque con una "X" según corresponda): 1. De mí mismo () 2. Persona natural () 3. Persona jurídica () 4. Ente jurídico ()	
	Si marcó la opción 1, complete la información del numeral 9.1; si marcó la opción 2, complete la información del numeral 9.2 y si marcó la opción 3, complete la información del numeral 9.3. Si marcó la opción 4 complete la información del numeral 9.3, en lo que resulte aplicable.	
	9.1. Si realiza la operación a favor de sí mismo, complete la información siguiente: a) Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO:	
	9.2. Solo en caso se realiza la operación a favor de un tercero persona natural, complete la información siguiente: a) Nombres y apellidos: b) Datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato: c) Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO:	
	9.3. Solo en caso se realiza la operación a favor de persona jurídica, complete la información siguiente: a) Denominación o Razón Social: b) Número de RUC, de ser el caso: c) Datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato: d) Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO: e) 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. Respecto de cada uno de ellos, se debe indicar: Nombres y apellidos en caso sea persona natural: Denominación o Razón Social en caso de personas jurídicas:	

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada:

 FIR
MA

 FECHA
(día/mes/año):

/ / /

Nota: Para ser conservada por el sujeto obligado y, en caso se exhibida a solicitud de la UIF-Perú en las visitas de supervisión. No se envía a la UIF-Perú, salvo solicitud expresa.

ANEXO 2B DECLARACIÓN JURADA DEL CLIENTE – PERSONA JURIDICA

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (PERSONA JURÍDICA) BAJO EL RÉGIMEN GENERAL

(Para ser llenada por el donante)

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

1	Denominación o razón social:					
2	Número de RUC:	Número de Registro equivalente, para no domiciliados:				
3	Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda:					
	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. Respecto de cada uno de ellos, se debe indicar:					
	En caso el accionista, socio o asociado sea persona natural:					
	Nombres y Apellidos		Denominación o razón social:			
	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).					
	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique): _____ N° _____		
	Indicar si es PEP: ¿Ha cumplido, en los últimos 5 años: i) funciones públicas en un organismo público o ii) funciones prominentes en una organización internacional? ¿Ha sido colaborador directo de la máxima autoridad en dichas instituciones? (marque con una "X" según corresponda):					
	SI SOY () SI HE SIDO () NO SOY () NO HE SIDO (). Si marcó "Si soy" o "Si he sido", complete la información siguiente:					
	Cargo:		Nombre de la institución (organismo público u organización internacional):			
	En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:					
	Denominación o razón social:					
	Número de RUC:		Número de Registro equivalente, para no domiciliados:			
5	Propósito de la relación con el sujeto obligado (siempre que esta no se desprenda directamente del objeto del contrato):					
6	Datos de identificación del Ejecutante/Representante:					
a)	Nombres y apellidos:					
b)	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).					
	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique): _____ N° _____		
c)	El representante tiene representación por (Marque con una "X" según corresponda): Poder () Mandato ()					
	Datos del instrumento público notarial: Nombres y apellidos del Notario: Marque con una "X" según corresponda: Escritura Pública () Indique fecha de la escritura pública: Copia Certificada de Acta () Indique fecha de copia certificada () y Fecha del Acta () y Otros (Especifique):					
	Datos de Inscripción Registral: Partida Electrónica N°		Asiento N°	Rubro:		
	Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° /Urb. - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):					
	Nº Teléfono:					
8	Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO:					
	Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada:	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> FIR MA </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">FECHA (día/mes/año):</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">/ /</td> </tr> </table>			FECHA (día/mes/año):	/ /
FECHA (día/mes/año):	/ /					

ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA DE DIRECTORES/AS Y TRABAJADORES/AS
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE DIRECTORES Y TRABAJADORES

(Para ser incorporada a la documentación personal del director y trabajador, que conserva el sujeto obligado)

Trabajadores/as: persona natural que mantiene vínculo asociativo, laboral, contractual civil o voluntario con La Institución, este último para fines del Manual

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda): DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () Otro (Indique): N° ()			
3	Estado civil (marque con una "X" según corresponda): Soltero/a () Casado/a () Viudo/a () Divorciado/a () Conviviente () Si marcó "Casado/a" o "Conviviente", consigne los nombres y apellidos del cónyuge oconviviente: Nombres: _____ Apellidos: _____			
4	Profesión u oficio:			
5	Ocupación (Marque el código de 3 dígitos, según corresponda): () 001: Ama de casa; 002: Desempleado; 003: Empleado; 004: Empleador(a); 005: Estudiante; 006: Jubilado(a); 007: Miembro de las fuerzas armadas / Miembro del clero; 008: Obrero(a); 009: Trabajador(a) del hogar; 010: Trabajador(a) Independiente; 099: No declara.			
6	Cargo en el sujeto obligado:			
6	Domicilio personal (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° o en su defecto Mz. y Lote/ Dpto-Int. N° /Urb. - Complejo - Zona - Sector /Distrito/Provincia/Departamento): N° Teléfono personal (Fijo / Celular): _____			
7	Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas : 1. 2. 3. 4.			
8	Información sobre sus antecedentes policiales y penales (Marque con una "X" según corresponda): Declaro tener antecedentes policiales: SI () NO () En caso marcó "SI" indique la razón: Declaro tener antecedentes penales: SI () NO () En caso marcó "SI" indique la razón:			
9	Antecedentes laborales: experiencia laboral en los últimos dos (2) años, previos a la contratación por el sujeto obligado. Consigne la información siguiente, de la más reciente a la más antigua: N° Nombre de la empresa, entidad o persona natural con la que trabajó o prestó servicios Cargo desempeñado Fecha de inicio (Mes / Año) Fecha de conclusión (Mes / Año)			
10	1 Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado): 1 Información patrimonial: hacer referencia al número de bienes inmuebles y/o muebles registrables. 2 Otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado:			
	ELABORADO Y SUSCRITO EN:		Ciudad:	FECHA (día/mes/año): / /
Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente documento son verdaderos y actuales. En caso de cambio de alguno de ellos, me obligo frente a mi empleador a comunicarlo en un plazo máximo que no excederá de quince (15) días calendario de producido.		FIRMA DEL TRABAJADOR o DIRECTOR DECLARANTE		

Nota: Para ser conservada por el sujeto obligado y, en su caso exhibida a solicitud de la UIF-Perú en las visitas de supervisión. No se envía a la UIF-Perú, salvo solicitud expresa.

ANEXO 4 DECLARACION JURADA DE RECEPCION Y CONOCIMIENTO DE MANUAL DEL SPLAFT
DECLARACION JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE PREVENCION DE LAVADO
DE ACTIVOS

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

1	Que mis generales de ley actualizadas a la fecha son: Nombres: Apellidos: Ser de nacionalidad: Peruana <input type="checkbox"/> Otra (Indicar): <input type="text"/> de estado civil: soltero <input type="checkbox"/> casado <input type="checkbox"/> viudo <input type="checkbox"/> divorciado <input type="checkbox"/> conviviente <input type="checkbox"/> identificarme con: DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería <input type="checkbox"/> N° <input type="text"/> tener como domicilio personal actual: Jr./Av./Calle/Pasaje <input type="text"/> N° <input type="text"/> Dpto./Int Urb./Complejo/Zona/Grupo: <input type="text"/> Distrito: <input type="text"/> Provincia: <input type="text"/> Departamento: <input type="text"/> Y que mantengo vínculo laboral/contractual con: (Indique nombre del empleador o contratante) y/o que soy: (Marque "X" donde corresponda)						
	Accionista	Socio	Asociado	Director	Titular-Gerente	Gerente General	
	Gerente	Administrador	Apoderado	Representante Legal	Otro: <input type="text"/>		
	2 Que, a la firma del presente documento he tomado conocimiento del Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y del Código de Conducta, aplicable a mi empleador/contratante, quien tiene la calidad de sujeto obligado a informar a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP a través de la UIF-Perú, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27693, sus normas modificatorias y reglamentarias.						
	Forma de recepción de los documentos			Impresa <input type="checkbox"/>	Electrónica <input type="checkbox"/>		
	3.- Conocer que el Código de Conducta es de obligatorio cumplimiento.						
	4.- Conocer que el MANUAL es de obligatorio cumplimiento.						
	5.- Conocer que si trasgredio las disposiciones del Código de Conducta y/o Manual soy pasible de sanción disciplinaria por parte de mi empleador/contratante.						
	6	Adicionalmente, declaro a la fecha:					
Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con otro trabajador, accionista, director, de mi empleador/contratante			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionario de entidad pública o privada integrante del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
Tener vínculo laboral con persona natural o jurídica que sea cliente o competidor de mi empleador/contratante			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
Ser Oficial de Cumplimiento de mi empleador/contratante y no desempeñarme como Oficial de Cumplimiento de otro sujeto obligado, o ser Oficial de Enlace o Coordinador acreditado ante la UIF-Perú			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
De ser afirmativa alguna de las opciones del numeral 6, el declarante se obliga a informar a su Jefe inmediato y al Gerente de Recursos Humanos, o en defecto de este último al Gerente General del empleador/contratante							
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada, en señal de lo cual la firmo, en el lugar y fecha que se indica:							
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	FECHA (dd/mm/aaaa)				

FIRMA

ANEXO 5 FORMATO DE REGISTRO DE OPERACIONES

SECCION II INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN		
Modalidad Pago	Tipo Operación	Oportunidad de Pago



ANEXO 6A CARTA DE DESIGNACIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

(Ciudad, fecha de la solicitud)

Señor

Superintendente Adjunto

Unidad de Inteligencia Financiera del Perú
Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
Av. Salaverry Nº 2555, San Isidro
Presente.-

La Institución, con RUC Nº20123790481 asociación civil, sin fines de lucro, constituida hace más de 36 años, inscrita en ficha 4658 del Registro de Asociaciones de los Registros Públicos de Lima, viene trabajando para mejorar la situación y posición de las mujeres, especialmente de aquellas con escasas posibilidades de acceder a información sobre sus derechos y a resolver su situación de indefensión mediante la ejecución de diversas acciones, proyectos y programas con recursos Económicos provenientes de fuentes cooperantes nacionales y extranjeras, con domicilio en Av. Juan Pablo Fernandini 1550, distrito de Pueblo Libre, representada por María Elena Reyes Meléndez identificada con número de DNI Nº 08612647, me presento ante usted con la finalidad de comunicar la designación del Oficial de Cumplimiento a dedicación no exclusiva (X) de mi representada, señalando que dicha persona cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Asimismo, hago de su conocimiento la información de la persona designada como Oficial de Cumplimiento.

1. Apellidos y Nombres Completos:
2. Documento de identidad: DNI (X) Pasaporte () Carne de Extranjería ()
3. Número de documento de identidad:
4. Nacionalidad:
5. Dirección de la oficina donde trabaja:
6. Teléfono fijo del centro laboral:
7. Teléfono celular:
8. Correo electrónico:
9. Fecha de ingreso en la empresa:
10. Cargo dentro de la empresa:

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

.....
Directora

ANEXO 6B HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

Nombres y apellidos:

Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____

Lugar de nacimiento:

Tipo de documento de identidad:

DNI:

Pasaporte:

Carné de extranjería

Número de documento de identidad:

Dirección:

Teléfono de domicilio: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico:

@ _____

FORMACIÓN ACADÉMICA

Educación Primaria:

Fecha: _____ / _____ / _____

Educación Secundaria:

Fecha: _____ / _____ / _____

Educación Superior:

Fecha: _____ / _____ / _____

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa:

Fecha: Desde _____ / _____ / _____ hasta _____ / _____ / _____

Puesto y Actividad desarrollada:

Empresa:

Fecha: Desde _____ / _____ / _____ hasta _____ / _____ / _____

Puesto y Actividad desarrollada:

ANEXO 6C DECLARACIÓN JURADA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Yo, , identificado (a) con DNI. Nº , peruano(a), con domicilio para estos efectos en , con número telefónico , correo electrónico Oficial de Cumplimiento de la empresa MOVIMIENTO MANUELA RAMOS con R.U.C. Nº 20123790481, dedicada a la actividad de..... declaro bajo juramento que:

1. No he sido condenado (a) por la comisión de delito (s) doloso (s).
2. No he sido destituido (a) de cargo público ni he sido cesado (a) en él por falta grave.
3. No he sido auditor interno de la empresa los 6 meses anteriores a mi designación.
4. No tengo deudas vencidas por más de 120 días en el sistema financiero o en cobranza judicial.
5. No he sido declarado (a) en quiebra.
6. No estoy incursa (a) en alguno de los impedimentos precisados en el artículo 365º de la Ley Nº 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.

Finalmente declaro conocer que de resultar falsa la declaración efectuada, me encontraré sujeto(a) a las responsabilidades administrativas y penales correspondientes.

Firma del Oficial de Cumplimiento