



# **MANUAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

## INDICE

### Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES .....	5
1. OBJETIVO .....	5
2. ALCANCE .....	5
3. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT .....	5
4. MARCO LEGAL.....	5
5. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS LAFT .....	5
6. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LAFT .....	6
6.1 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	6
6.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	7
6.3 PERSONAL A CARGO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	9
6.4 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ALTERNO .....	9
7. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.....	9
7.1 BENEFICIARIO FINAL .....	10
7.2 RÉGIMEN GENERAL: DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE ...	10
7.3 RÉGIMEN SIMPLIFICADO .....	12
7.4 MATRIZ DE RIESGOS LAFT DE CLIENTES.....	13
7.5 RÉGIMEN REFORZADO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE .....	13
8. PRODUCTOS.....	15
8.1 LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	15
9. ZONA GEOGRÁFICA.....	15
9.1 INCURSIÓN EN NUEVAS ZONAS GEOGRÁFICAS.....	16
9.2 METODOLOGÍA PARA EL CONOCIMIENTO DEL MERCADO .....	16
9.3 METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DE SEGMENTOS .....	17
10. CONOCIMIENTO DE DIRECTORES, GERENTES Y COLABORADORES .....	17
11. CONOCIMIENTO DE COLABORADORES DE OUTSOURCING .....	19
12. CONOCIMIENTO DE INTERMEDIARIOS .....	20
13. CONOCIMIENTO DE TERCEROS.....	20
13.1 DEBIDA DILIGENCIA DEL CONOCIMIENTO DE TERCEROS.....	21
13.2 DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA EN EL CONOCIMIENTO DE TERCEROS .....	21
14. GENERACIÓN DE ALERTAS .....	21
15. MATRIZ DE RIESGOS LAFT DE INTERSEGURO .....	22
16. INDICADORES CLAVES DE RIESGOS DE LAFT .....	22
17. PLAN DE CAPACITACIÓN DE COLABORADORES EN TEMAS PLAFT .....	22

<b>18. DEL REGISTRO DE OPERACIONES, EXCLUSIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> .....	23
<b>18.1 POLÍTICA DE ENVÍO, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL REGISTRO</b> .....	23
<b>18.2 ENVÍOS DEL REGISTRO DE OPERACIONES (RO)</b> .....	23
<b>19. REPORTES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b> .....	24
<b>19.1 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS A LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA UIF</b> .....	24
<b>19.2 INFORMES DIRIGIDOS AL DIRECTORIO</b> .....	24
<b>20. OTROS TEMAS</b> .....	27
<b>21. MECANISMOS DE CONSULTA ENTRE EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y LOS COLABORADORES DE INTERSEGURO</b> .....	27
<b>22. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAFT</b> .....	28
<b>23. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ANTICORRUPCION ALCANCE</b> .....	28
<b>24. ANEXOS</b> .....	31
<b>ANEXO 1: DEFINICIONES RELEVANTES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA/FT</b> .....	31
<b>ANEXO 2: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT</b> .....	35
<b>ANEXO 3: FORMATO PARA INTERMEDIARIOS</b> .....	38
<b>ANEXO 4: INDICADORES PLAFT</b> .....	39
<b>ANEXO 5: FICHA DE DEBIDA DILIGENCIA A COLABORADORES DE OUTSOURCING</b> .....	40

## INTRODUCCIÓN

El Grupo Intercorp es un conglomerado de empresas que se rige por estándares nacionales e internacionales de negocios, los cuales se encuentran enmarcados principalmente en la preservación de la confianza de sus clientes, colaboradores, accionistas, comunidad en general, y en su organización.

Interseguro mantiene un compromiso permanente de participación en la lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, donde sobresale el cumplimiento de los principios, valores y el establecimiento de Políticas, Procesos, y Procedimientos para la prevención ante estos delitos y así minimizar el riesgo reputacional de la compañía.

El Directorio de Interseguro ha establecido un Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, el cual se encuentra contenido en el presente manual y son de cumplimiento obligatorio por parte de todos sus colaboradores.

## CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES

### 1. OBJETIVO

El objetivo del manual es describir y difundir las políticas, procedimientos y señales de alerta establecidas en Interseguro para la Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT).

Asimismo, difundir a los colaboradores de Interseguro la importancia de la detección oportuna de operaciones que pudieran estar relacionadas con el delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y la manera cómo debemos actuar ante estas circunstancias.

Además, se busca transmitir la importancia y la necesidad que tiene Interseguro de conocer a sus clientes, mercado, proveedores, contrapartes, intermediarios y colaboradores.

El despliegue y conocimiento del presente manual tiene por finalidad prevenir el LAFT.

### 2. ALCANCE

El presente manual ha sido elaborado sobre la base del Manual Corporativo de Políticas y Procedimientos para la Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) e incluye políticas, procesos, procedimientos, controles internos, principalmente.

Las resoluciones, acuerdos y normativas relacionadas al programa de gestión de riesgos LA/FT, involucran directamente a los directores, gerentes y colaboradores de Interseguro siendo su aplicación de carácter obligatorio por parte de todos ellos.

### 3. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT

Cada actualización del Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos para el programa de gestión de riesgos LA/FT será responsabilidad de la Oficial de Cumplimiento, publicada en medios electrónicos y en los informes trimestrales, estará disponible para los colaboradores de Interseguro.

### 4. MARCO LEGAL

El presente manual ha sido elaborado sobre la base de la normativa vigente establecida por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

### 5. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS LAFT

El Programa de gestión de riesgos LAFT de Interseguro cuenta con los siguientes componentes:

- Componente de cumplimiento: conformado por las políticas y procedimientos establecidos por Interseguro en el marco de la legislación vigente y para garantizar el deber de reserva de la información relacionada al Programa de gestión de riesgos LAFT.
- Componente de gestión de riesgos de LAFT: comprende los procedimientos y controles establecidos por Interseguro para la detección oportuna de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas, para evitar que Interseguro sea utilizado con fines relacionados al LA/FT.

Asimismo, se han establecido mecanismos para identificar y gestionar los siguientes factores de riesgos de LAFT:

- **Cientes:** Relacionados con el comportamiento de los clientes, antecedentes y actividades, al inicio y durante toda la relación comercial. En este factor lo que se analiza es el riesgo del cliente, identificando si se encuentra en la base negativa o en la base de clientes especiales, si tiene condición de sujeto obligado, tipo de persona (natural o jurídica) y su profesión o actividad económica.
- **Productos:** En este factor lo que se analiza es el riesgo de los productos que haya adquirido el cliente, evaluando los canales de venta por donde se comercializan y la moneda en que se contrataron.
- **Zona geográfica:** se analiza el nivel de riesgo de la zona geográfica en donde el cliente reside y su nacionalidad.

## 6. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LAFT

Interseguro cuenta con un Oficial de Cumplimiento (OC) que es responsable, en coordinación con el Directorio y la Gerencia General, de velar por el adecuado cumplimiento del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. El OC cuenta con primer nivel gerencial y reporta directamente al Directorio.

El Oficial de Cumplimiento ejerce estas responsabilidades a dedicación exclusiva. Goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y cuenta con capacitación y/o experiencia asociada a la prevención del LA/FT y en la gestión de los riesgos asociados.

### 6.1 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Directorio y el Gerente General de Interseguro son responsables de designar a un Oficial de Cumplimiento LAFT, encargado, junto con éstos, de vigilar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Las consideraciones para designar al Oficial de Cumplimiento PLAFT son las descritas en el artículo 8 de la Resolución SBS N° 2660-2015. Los resultados, serán informados a la Superintendencia dentro de un plazo no mayor de 15 días de producida dicha designación.

La designación del Oficial de Cumplimiento no exime a la empresa, ni a los directores ni a los colaboradores de la obligación de aplicar políticas y procedimientos del Programa de gestión de riesgos LAFT, de acuerdo con las funciones que les correspondan.

El Oficial de Cumplimiento es el único que puede calificar una operación como sospechosa y proceder con su comunicación a la SBS, conforme a Ley.

La UIF ha asignado a los Oficiales de Cumplimiento claves o códigos secretos (por cada empresa), con los que se identificarán, sin excepción, en todas sus comunicaciones dirigidas a la SBS y a la UIF, debiendo observar en sus comunicaciones las medidas de seguridad pertinentes. La UIF notificará la designación de dichas claves o códigos secretos simultáneamente al Oficial de Cumplimiento y a la SBS.

Interseguro ha adoptado medidas necesarias para que la identidad del Oficial de Cumplimiento se mantenga en reserva y no sea conocida por personas ajenas a la empresa, por lo que su identidad no deberá aparecer en ninguna información que

emitan las empresas del Grupo Intercorp, tales como memoria anual, entre otras.

## 6.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Directorio

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

- Considerar los riesgos de LA/FT durante el establecimiento de los objetivos empresariales.
- Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT.
- Aprobar el manual para la Gestión de Riesgos LA/FT y el código de conducta.
- Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT en función al perfil de riesgos de LA/FT de la empresa.
- Designar a un oficial de cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece.
- Proveer los recursos necesarios (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento.
- Establecer medidas para mantener la confidencialidad del oficial de cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas a la empresa.
- Aprobar el plan anual de trabajo del oficial de cumplimiento.
- Aprobar el plan de capacitación basada en riesgos, establecido por el oficial de cumplimiento.

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

### Gerencia General

- Responsable de implementar el sistema de prevención del LA/FT conforme a la regulación vigente.
- Cumplir con las medidas asociadas al control de los riesgos de LAFT, conforme a las políticas establecidas apoyando al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de sus labores.

### Gerencias de área

Los gerentes o las personas de las unidades organizativas de negocios o de apoyo, que desempeñen funciones equivalentes a los Gerentes, cualquiera que sea la denominación dada al cargo, en su ámbito de acción, tienen la responsabilidad de cumplir con las medidas asociadas al control de los riesgos de LA/FT, conforme a las políticas y procedimientos definidos, apoyando al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de su labor.

En adición, la Gerencia asumirá cualquier responsabilidad que por encargo del Directorio pueda haberse delegado.

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

### **Oficial de Cumplimiento**

- Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención del LAFT.
- Coordinar las políticas corporativas y ejecución del Programa de gestión de riesgos LAFT.
- Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de riesgos de LAFT en la empresa bajo su ámbito de función, que incluyen procedimiento para el conocimiento del cliente, del mercado, de los intermediarios y proveedores según corresponda, así como los procedimientos necesarios para asegurar el nivel de integridad de los directores, gerentes y colaboradores, respecto de los cuales verificará, además, que se cumpla con recabar la información necesaria dentro del marco establecido en la presente norma.
- Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Programa de gestión de riesgos LAFT.
- Promover la definición de estrategias de la empresa para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
- Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para identificar a los PEP.
- Verificar que el personal de la empresa cuente con el nivel de capacitación apropiado para los fines del sistema de prevención del LAFT, que incluye la adecuada gestión de los riesgos de LAFT.
- Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el manual.
- Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas.
- Evaluar las operaciones y en caso sea necesario, calificarlas como sospechosas y comunicarlas a la UIF-Perú.
- Emitir informes trimestrales y semestrales sobre su gestión al presidente del directorio.
- Actuar como interlocutor de la empresa ante la Superintendencia, en los temas relacionados a su función.
- Atender los requerimientos de información o de información adicional y/o complementaria solicitada por las autoridades competentes.
- Elaborar un programa anual de trabajo que debe ser aprobado en el directorio de diciembre del año previo, que contenga las estrategias para prevenir y gestionar los riesgos de LAFT, así como la metodología para ejecutar cada una de las actividades contenidas en este, incluyendo fechas, roles y responsables de la ejecución de cada actividad.
- Verificar que el sistema de gestión de riesgos de LAFT incluya la revisión de las listas señaladas en el Anexo N° 1 de la Resolución SBS N° 2660 - 2015.
- Informar al directorio, a través de los informes semestrales, respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicados por el Grupo de Acción financiera Internacional – GAFI.
- Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento nacional de fondos o activos que dicte la SBS en los casos vinculados a los delitos de LA/FT, conforme al numeral 11 del artículo 3 de la Ley N° 27693.



- Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento que dicte la SBS, conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme al numeral 12 del artículo 3 de la Ley N° 27693.”
- Las demás que sean necesarias para vigilar el cumplimiento del Sistema de gestión de riesgos de LAFT.
- Compartir un informe de los riesgos de LAFT al Directorio a fin de que los consideren en el establecimiento de los objetivos empresariales.

#### **Colaboradores**

- Responsables de la ejecución del procedimiento de conocimiento al cliente (cuando aplique).
- Colaborar con el área PLAFT en caso de algún requerimiento.
- Cumplir con todas las políticas y normativas internas de la compañía relacionadas a la PLAFT.

### **6.3 PERSONAL A CARGO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Para poder cumplir con sus funciones en Interseguro, el Oficial de Cumplimiento tiene a su cargo un colaborador del siguiente nivel:

- Analista Senior de Prevención de LA/FT

Las funciones del personal antes indicado se encuentran desarrolladas en el Manual de Organización y Funciones de Interseguro.

### **6.4 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ALTERNO**

Interseguro puede contar con un Oficial de Cumplimiento Alterno para que se desempeñe como Oficial de Cumplimiento, únicamente en caso de ausencia temporal o vacancia de este último, para lo cual debe de comunicarlo por escrito a la UIF-Perú, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles previos a la ausencia del Oficial de Cumplimiento o vacancia del cargo.

En la comunicación se debe indicar el período de ausencia, cuando corresponda, y solicitar la activación de los códigos secretos asignados al Oficial de Cumplimiento Alterno.

## **7. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**

El conocimiento del cliente es un aspecto fundamental que se encuentra implícito en las relaciones de negocios; para ello, se requiere una adecuada identificación de los clientes con la finalidad de definir perfiles de actividad, propósito y la naturaleza de la relación comercial, para facilitar la detección y/o prevención de operaciones inusuales y sospechosas y para identificar aquellos clientes que podrían ser más sensibles a realizar operaciones relacionadas al presunto delito de Lavado de Activos y/o del Financiamiento del Terrorismo.

El proceso de debida diligencia en el conocimiento consta de las siguientes etapas: identificación, verificación y monitoreo, la realización parcial o total de cada una de las etapas se encuentra en función al régimen en el cual se encuentra clasificado el producto adquirido por el cliente.

Es responsabilidad del agente a cargo de la póliza y del área de PLAFT conocer a su cliente, aplicando las políticas señaladas en el presente documento.

Los pasos para el conocimiento del cliente son:

- Identificación del cliente (incluye beneficiario final hasta donde la debida diligencia lo permita).
- Validar que el cliente y sus accionistas (en caso se trate de una persona jurídica) no se encuentren incluidos en las listas mencionadas en el Anexo N° 01 de la Resolución SBS N° 2660 – 2015.
- Evaluación e identificación del riesgo del cliente según matriz de riesgo.
- Régimen reforzado cuando aplique.

Para cumplir con ello, Interseguro cuenta con políticas, procesos y procedimientos destinados a establecer la identidad de sus clientes, los cuales se explican a continuación:

### **7.1 BENEFICIARIO FINAL**

El beneficiario final es la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee el control final sobre un cliente. Incluye también a las personas que ejercen control sobre una persona jurídica o ente jurídico. Interseguro ha establecido procedimientos que permiten identificar a los beneficiarios finales y verificar su identidad, hasta donde la debida diligencia lo permita.

El beneficiario final es el beneficiario del contrato del seguro. Hemos establecido que la identificación del beneficiario la realizaremos antes de realizar el pago de la indemnización que corresponda, tal como lo cita en el Artículo 27°: Determinación de clientes de la Resolución SBS N° 2660-2015.

### **7.2 RÉGIMEN GENERAL: DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**

Este procedimiento aplica para los clientes con productos de vida individual con ahorro y cúmulo de primas anuales mayores a 1,500 dólares americanos, y los productos Renta Particular.

#### **Identificación**

La identificación del cliente se realizará como parte del proceso de venta, antes de iniciar relaciones comerciales. Los datos de los clientes necesarios para el cumplimiento de esta etapa son capturados por el agente a cargo de la póliza, a través de la solicitud de seguro.

La información mínima a solicitar es la siguiente:

#### **Para persona natural:**

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento de identidad. Las personas naturales podrán presentar los siguientes documentos de identidad ante Interseguro:
  - a) Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - b) Carné de Extranjería (CE) o constancia que acredita su tramitación de acuerdo con lo dispuesto por Migraciones.
  - c) Carné del Permiso Temporal de Permanencia (PTP) o constancia que acredita su tramitación de acuerdo con lo dispuesto por Migraciones.
  - d) Cédula de Identidad o documentos análogos.
  - e) Carné de Refugiado o Documento expedido por la Comisión Especial de

Refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores que acredite que la solicitud de refugiado se encuentra en trámite.

- Nacionalidad y residencia.
- Domicilio.
- Número de teléfono y/o correo electrónico.
- Ocupación, oficio o profesión y nombre del centro de labores.
- Si es una persona expuesta políticamente - PEP, se debe completar el Formato de Datos de Personas Expuestas Políticamente, donde debe indicar el nombre de la institución, organismo público u organización internacional, el cargo y los datos de sus parientes relacionados hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.

#### Para persona jurídica:

- Nombre completo de la empresa
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
- Dirección y teléfono de la oficina, local principal y/o casa matriz, donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.
- Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica o ente jurídico, según corresponda.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados. Se debe de llegar a identificar el beneficiario final y obtener, para cada una de las personas naturales que apliquen a este criterio, la misma información definida para personas naturales, identificando aquellos que sean PEP cuando corresponda.
- Identificación de los representantes legales. Por cada uno de ellos se debe de solicitar la misma información requerida para las personas naturales, así como el documento que evidencie el otorgamiento de los poderes correspondientes.
- Personas jurídicas vinculadas al cliente y/o a su grupo económico, en caso corresponda.
- Cada dos años el área PLAFT realizará una revisión de los clientes bajo este régimen y para aquellos que hayan realizado transacciones adicionales al pago de su prima, se requerirá al agente a cargo la actualización del formato de Solicitud de Información de su cliente.
- Los agentes a cargo de la póliza deberán enviar el formato de Solicitud de Información debidamente completado al Área PLAFT, a fin de realizar la identificación de los accionistas, representantes legales y beneficiarios finales.
- El Analista PLAFT realizará la carga de los datos del formato de Solicitud de Información al Sistema PLAFT para identificar algún tipo de coincidencia y proceder con el flujo de la vinculación del cliente.

#### **Verificación**

Es el mecanismo por el cual se valida la veracidad de los datos proporcionados por nuestros clientes. Para ello, se solicitará lo siguiente:

La presentación del DNI al momento de la obtención del seguro (solo persona natural).

- De no poseer nacionalidad peruana, presentar el carné del Permiso Temporal de Trabajo (PTP), carné de Extranjería, cédula de identidad o documentos análogos, carné de refugiado o el documento expedido por la Comisión Especial de Refugiados (CEPR) del Ministerios de Relaciones Exteriores. En casos del PTP y el carné de Extranjería, presentar las constancias que acrediten su tramitación según lo dispuesto por Migraciones.

- En caso de personas jurídicas, realizaremos la verificación del representante legal a través de la página de SUNAT para pólizas con suma asegurada menor a 500,000 dólares; y para las pólizas con suma asegurada mayor a 500,000 dólares se le solicitará al cliente la documentación sustentadora.
- Se ha implementado una declaración de debida diligencia del agente que realiza la venta, donde el agente consigna haber realizado la debida diligencia según las políticas establecidas, además se indica que de detectarse irregularidades se abrirán investigaciones y se darán las sanciones que correspondan.
- Durante el proceso de asesoramiento previo a la venta del producto de Vida Individual con ahorro o inversión o los productos de Renta Particular, el agente contacta al cliente.

Como resultado del proceso de verificación se obtendrán los siguientes registros:

- Copia de Documento de identidad del cliente en el file de la póliza.
- Solicitud de seguro donde queda registrada la declaración del agente.
- La realización de las visitas queda registrada en el CRM (En caso aplique).
- La declaración jurada de firma en el file de póliza (en caso aplique).
- Todos los datos personales obtenidos de los clientes propuestos se ingresan al sistema CRM, esta información es cruzada con la base negativa y la base de clientes especiales y paralelamente son calificados en el Sistema PLAFT (scoring), este resultado indicará si el cliente es de Bajo Riesgo o Alto Riesgo. De calificar como Bajo Riesgo se mantendrá en el régimen regular. De calificar como Alto Riesgo pasará automáticamente al régimen reforzado.

### **Monitoreo**

Interseguro ha establecido procedimientos para asegurar que las operaciones que realizan los clientes estén acordes con el perfil de riesgos del cliente, a través del despliegue de una Metodología para la generación de alertas, cuyo monitoreo se encuentra a cargo del área PLAFT.

Cualquier operación fuera del perfil transaccional del cliente, generará una alerta que será revisada y evaluada por el Analista de Prevención de LA/FT, con el apoyo del agente, en caso fuera necesario, para luego informarlo a la Oficial de Cumplimiento.

### **7.3 RÉGIMEN SIMPLIFICADO**

Este régimen simplificado permite pedir información mínima a los clientes persona natural durante toda la etapa de identificación, y solo se da para aquellos productos en los que su nivel de riesgo de LA/FT es bajo y que esté aprobado por la SBS para aplicar este tipo de régimen.

Considerando lo anterior, este régimen aplica a los clientes de los productos Masivos y Colectivos, Rentas Vitalicias excepto el producto Renta Particular Plus, Vida individual sin ahorro y Vida individual con ahorro con cúmulo de primas anual menor a 1,500 dólares.

Si el cliente cuenta únicamente con productos del régimen simplificado, se le asigna el nivel de riesgos LAFT del producto, es decir “riesgo bajo”.

Identificación

La identificación del cliente se realizará como parte del proceso de venta, antes de iniciar relaciones comerciales. Los datos de los clientes necesarios para el cumplimiento de esta etapa se encuentran en la solicitud o el certificado de seguro, la información mínima a solicitar es la siguiente:

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento de identidad. Las personas naturales podrán presentar los siguientes documentos de identidad ante Interseguro:
  - a) Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - b) Carné de Extranjería (CE) o constancia que acredita su tramitación de acuerdo a lo dispuesto por Migraciones.
  - c) Carné del Permiso Temporal de Permanencia (PTP) o constancia que acredita su tramitación de acuerdo a lo dispuesto por Migraciones.
  - d) Cédula de Identidad o documentos análogos.
  - e) Carné de Refugiado o Documento expedido por la Comisión Especial de Refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores que acredite que la solicitud de refugiado se encuentra en trámite
  - f) Dirección, en caso de persona natural y denominación o razón social, RUC y dirección de oficina principal en caso de persona jurídica.

#### **Verificación**

Para la verificación de los datos de los clientes considerados en este régimen se solicitará de manera obligatoria la presentación del DNI al momento de la obtención del seguro.

#### **7.4 MATRIZ DE RIESGOS LAFT DE CLIENTES**

Interseguro ha establecido una Matriz de Riesgos del Cliente – scoring – basado en los tres factores de riesgo de LAFT: cliente, geografía y productos y servicios, cada uno de ellos con variables que permiten categorizar a los clientes en Alto y Bajo riesgo. Interseguro ha dispuesto una frecuencia anual para revisar la valoración de riesgos de los clientes y bianual para revisar la metodología utilizada, requiriendo que se elabore para cada caso, un informe con el resultado de dicha revisión, el cual debe de estar disponible para la SBS.

#### **7.5 RÉGIMEN REFORZADO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**

La debida diligencia reforzada (DDR) se aplicará a los clientes que como producto de la aplicación del procedimiento de calificación de riesgos de LAFT de clientes, obtengan un alto nivel de riesgo de LAFT. El objetivo es monitorear con más frecuencia aquellos clientes que representan mayor riesgo de LAFT.

Como mínimo se realizarán las siguientes actividades de debida diligencia reforzada:

#### **Flujo de clientes**

- Para pagos de prima inicial iguales o mayores a \$10,000, se solicitará la declaración jurada de origen de fondos, así como documentos que sustenten el origen de fondos declarado.
- Para las personas que requieran adquirir una póliza de Renta Particular con su fondo de AFP y estén mencionadas en noticias relacionadas al lavado de activos o delitos precedentes y/o que estén siendo investigadas por la SBS, ministerios u otras instituciones por lavado de activos o delitos precedentes se les solicitará como mínimo lo siguiente: (i) documento emitido por la AFP que acredite que el cliente está retirando el dinero de dicha institución, el documento debe indicar el monto total retirado, la moneda y la cuenta de

destino. (ii) Comprobante de la transferencia realizada desde la cuenta mencionada en el ítem anterior hacia la cuenta de Interseguro por un monto menor o igual al fondo retirado en la AFP.

- Búsqueda de referencias del cliente propuesto en la web.
- Elaborar un informe de debida diligencia del cliente que indique como mínimo lo siguiente: (i) el perfil personal, laboral y económico del cliente propuesto, (ii) información del o de los productos cotizados (iii) Información de la alerta generada y finalmente (iv) la conclusión del informe.
- Se enviará al Oficial de Cumplimiento PLAFT el informe de debida diligencia elaborado y se solicitará su autorización para proceder con la vinculación del cliente. Adicionalmente, para un control dual se deberá enviar el informe al Vicepresidente de Legal, Administración y Finanzas, a fin de validar la vinculación.

### Stock de Clientes

- Revisión de la actividad transaccional de los últimos 12 meses.
- Revisión de los saldos de sus cuentas.
- Actualización de la información del cliente, se requerirá para aquellos clientes que hayan realizado transacciones en el último año.
- De ser necesario se emitirá un nuevo informe de debida diligencia del cliente.

Para los clientes del stock el área PLAFT realizará este procedimiento una vez al año. Además, la debida diligencia reforzada se aplicará a los siguientes clientes, en caso hubiere:

Nacionales o extranjeros, no residentes;

- Personas jurídicas no domiciliadas.
- Fideicomisos.
- Organizaciones sin fines de lucro, entendidas como aquellas personas o estructuras jurídicas que principalmente se dedican a la recaudación y desembolso de fondos para fines y propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, sociales o fraternales o para la realización de otro tipo de obras benéficas o sin fin lucrativo.
- Personas expuestas políticamente (PEP). Las empresas también deben reforzar sus procedimientos de conocimiento del cliente cuando uno de sus clientes se convierta en un PEP, luego de haber iniciado relaciones comerciales.
- Identificados como: i) parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y ii) cónyuge o conviviente de PEP.
- Personas jurídicas o entes jurídicos en las que un PEP tenga el 25% o más del capital social, aporte o participación.
- Que tengan la calidad de socios, accionistas, asociados o título equivalente, y los administradores de personas jurídicas o entes jurídicos donde un PEP tenga el 25% o más del capital social, aporte o participación.
- Personas naturales o jurídicas, o entes jurídicos que reciben transferencias desde países considerados como no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI, con riesgos relacionados al LA/FT, con escasa supervisión bancaria, o países sujetos a sanciones Office of Foreign Assets Control - OFAC.
- 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.

- Dedicados a servicios de corresponsalía con empresas extranjeras constituidas en países de baja o nula imposición tributaria, de acuerdo con lo señalado por la autoridad tributaria, o que no cuentan con regulación o supervisión bancaria.
- Clientes que hayan realizado transacciones mayores a 10,000 dólares y que su perfil no corresponde a los movimientos realizados.
- Aquellos otros supuestos que identifiquen las empresas.

Respecto de los clientes PEP, los clientes se mantendrán en esta clasificación siempre que cumplan o hayan cumplido en los últimos 5 años funciones públicas destacadas. Sin embargo, la empresa puede ser más estricta en la categoría de PEP si encuentra que el cliente puede significar un mayor riesgo para la empresa o la actividad que ha realizado.

## 8. PRODUCTOS

Los productos que Interseguro ofrece a los clientes tienen una clasificación de riesgo, considerando que algunos son más propensos a otros para ser utilizados para el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Para ello, se consideran los siguientes criterios:

- **Productos del cliente:** Implica asignar un nivel de riesgo al cliente, según el producto que tenga contratado en Interseguro. En caso el cliente tenga más de un producto, la calificación asociada será de mayor riesgo.
- **Canal de distribución:** es más riesgo si no hay contacto directo con el cliente, para la contratación del seguro.
- **Moneda:** la moneda en la que se adquieren los productos de Interseguro no representa un mayor riesgo por lo que su valor en riesgo será considerado en soles y dólares muy bajo.

El resultado del riesgo asignado a cada producto, luego de aplicar la revisión de los criterios señalados, se encuentra dentro de la Metodología de Matriz de Riesgos de Clientes.

### 8.1 LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

El procedimiento de evaluación de nuevos productos se encuentra descrito en el “Manual de Nuevos Productos y Cambios Importantes”, los puntos de control del Área PLAFT son los siguientes:

- El Área de Condicionados y Gestión de Conducta de Mercado tiene la responsabilidad de informar al Área PLAFT la creación de un nuevo producto y/o modificación significativa. De igual manera, el Área PLAFT realiza la consulta mensual para el informe de monitoreo.
- Como un control dual, el Área de Arquitectura debe enviar al área PLAFT los documentos de especificación funcional para su revisión.

## 9. ZONA GEOGRÁFICA

El conocimiento de las zonas geográficas en los lugares donde opera los clientes complementa el Conocimiento del Cliente. Permite verificar que las actividades que realiza el cliente guardan relación con el perfil establecido por el mercado en el cual vive y/o desarrolla sus actividades, a fin de establecer controles.

Por tal motivo, Interseguro ha desarrollado una metodología considerando los siguientes criterios:

- **Nacionalidad:** Una vez identificada la nacionalidad del cliente, se comprobará si el país de nacionalidad del cliente forma parte de alguna de estas listas.
  - GAFI: Países clasificados por el GAFI por tener deficiencias en sus sistemas anti lavado de dinero y contra el financiamiento del terrorismo. Incluye las listas: roja, negra, gris oscurecido y gris.
  - OFAC (países): Lista de países que han tenido sanciones económicas y comerciales sobre la base de la política exterior y de los objetivos de seguridad nacional de los Estados Unidos. Incluye a todos los tipos de bloqueo, ya sea total o parcial.
  
- **Residencia:** Esta variable evaluará que la provincia de residencia del cliente esté más o menos expuesta al LA/FT. Para ello, se medirán los siguientes criterios para cada una de las provincias del Perú:
  - **Actividades delincuenciales:** Cantidad de delitos delincuenciales registrados en cada provincia. Dentro de los delitos se consideran: violaciones, homicidios, robo, terrorismo, pandilla y posesión de armas.
  - **Nivel de actividad de narcotráfico:** pues ello conlleva a un nivel de criminalidad relacionada a la comercialización de drogas. Dentro de las actividades de narcotráfico, se incluyen: tráfico ilícito de drogas, micro comercialización de drogas, tráfico de insumos químicos, decomiso hoja de coca, destrucción hoja de coca, instalaciones destruidas
  - **Niveles de pobreza:** Contribuye a determinar el nivel de exposición al riesgo de lavado de activos, puesto que los habitantes de provincias con mayores niveles de pobreza son más susceptibles de ser utilizados para que en su nombre se realicen transacciones de dinero de origen ilícito.
  - **Cantidad de ROS informados a la UIF:** Se evalúa la cantidad de Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) informados a la UIF, por provincia.
  - **Presencia de minería informal:** Se evalúa la presencia de minería ilegal por provincia.

## 9.1 INCURSIÓN EN NUEVAS ZONAS GEOGRÁFICAS

El área Prevención de LA/FT participa en la aprobación de la apertura de tiendas en nuevas zonas geográficas, desde el momento en que se decide su apertura. Para ello, efectúa una evaluación de esta nueva zona geográfica, con base a los criterios definidos para calcular el riesgo de las ciudades del Perú. Como consecuencia de esta evaluación, el área Prevención de LA/FT emitirá un informe con el resultado de la evaluación en la incursión en nuevas zonas geográficas. En caso de que la zona geográfica sea muy riesgosa, lo pondrá en conocimiento para que se tomen las medidas de control correspondientes.

## 9.2 METODOLOGÍA PARA EL CONOCIMIENTO DEL MERCADO

Esta metodología tiene como objetivo identificar clientes con comportamientos anómalos respecto al comportamiento del mercado, será un complemento de la metodología de conocimiento de clientes



El presente procedimiento se ejecutará una vez al año, se analizarán las alertas desprendidas como resultado de la evaluación y se dejará un informe a disposición de las SBS. Las variables a emplearse para aplicar la metodología serán:

- Total de primas de seguro neto.
- Principales Aseguradoras del mercado.

El detalle de este procedimiento se encuentra descrito en el documento Procedimiento para el Conocimiento del Mercado.

### 9.3 METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DE SEGMENTOS

Permite identificar patrones de comportamiento similares entre los clientes que forman un segmento e identificar clientes que tengan patrones de comportamiento inusual, respecto del grupo al que pertenecen.

Estas situaciones serán sujetas a revisión, para definir acciones sobre aquellos clientes cuyas operaciones salen fuera del perfil transaccional de su segmento, con la finalidad de reducir el riesgo LAFT. Los casos que requieran generarán las alertas adicionales a las obtenidas a través del sistema de monitoreo.

El detalle de este procedimiento se encuentra descrito en el documento procedimiento para la formación de segmentos de clientes.

## 10. CONOCIMIENTO DE DIRECTORES, GERENTES Y COLABORADORES

Interseguro ha establecido procedimientos que le permiten conocer a los directores, gerentes y colaboradores. Como parte de ello, se ha establecido que todos ellos cuenten con la documentación requerida por la regulación en sus files personales, los mismos que podrán ser guardados en medios físicos o electrónicos.

Dichos procedimientos están a cargo de la VP de Gestión y Desarrollo Humano y se detallan a continuación:

Datos y/o documentos solicitados:

- Nombres y apellidos completos.
- Copia del documento de identidad. Las personas naturales podrán presentar los siguientes documentos de identidad ante Interseguro:
  - a) Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - b) Carné de Extranjería (CE) o constancia que acredita su tramitación de acuerdo a lo dispuesto por Migraciones.
  - c) Carné del Permiso Temporal de Permanencia (PTP) o constancia que acredita su tramitación de acuerdo a lo dispuesto por Migraciones.
  - d) Cédula de Identidad o documentos análogos.
  - e) Carné de Refugiado o Documento expedido por la Comisión Especial de Refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores que acredite que la solicitud de refugiado se encuentra en trámite
- Estado civil, incluyendo los nombres, apellidos y número documento de identidad del cónyuge o conviviente. De ser extranjero el cónyuge o conviviente, el tipo y número de documento que reconozca su identificación en el país.
- Dirección domiciliaria y número telefónico de su domicilio habitual.
- Certificado u otros documentos que presenten información sobre sus antecedentes policiales y penales.

- Declaración jurada de bienes e ingresos, distintos a los percibidos por la relación laboral con la empresa. Esta declaración debe ser actualizada cada 2 años. En caso, cambie la estructura y/o formato de la declaración jurada de bienes e ingresos, GDH deberá notificar oportunamente al Oficial de Cumplimiento PLAFT para realizar la modificación correspondiente. La última versión de la declaración jurada se encuentra en la ruta compartida: G:\Compliance\I. PLAFT\8. Manual PLAFT\DJ Bienes e Ingresos
- Ocupación dentro de la empresa.
- Nivel de endeudamiento en el sistema financiero a través de un medio confiable del sistema financiero.

La obtención de esta información es responsabilidad de GDH.

El área Legal se asegurará que las declaraciones juradas patrimoniales de cada Director no tengan una antigüedad mayor a 2 años, a excepción de los Directores comunes entre Interseguro e Interbank para cuyos casos esta función estará a cargo del área de cumplimiento de Interbank.

Luego de su contratación y en caso el colaborador muestre algunas señales de alerta, el equipo de GDH de Interseguro deberá de informar inmediatamente de ello al área PLAFT y/o al Oficial de Cumplimiento. La descripción de las señales de alerta se encontrará en Manual del Sistema de Monitoreo PLAFT.

Entre otras responsabilidades a cargo de la VP de Gestión y Desarrollo Humano se encuentran:

- Durante el proceso de selección, el área de Gestión y Desarrollo Humano deberá realizar una debida diligencia verificando, por cada uno de los nuevos ingresos, lo siguiente:
- Coincidencia en la base negativa (ONU, OFAC, etc.) o en la base de clientes especiales del sistema PLAFT. En caso se identifique coincidencia, no se deberá continuar con el flujo de contratación.
- Búsqueda en medios públicos. Para ello deberán ingresar al buscador de internet “Google Advanced Search”, colocando el nombre completo del nuevo ingreso en el campo “esta palabra o frase exacta”. Después, en el campo “cualquiera de estas palabras” se deberán emplear las siguientes listas:
  - i. Lista 1: corrupción OR contrabando OR lavado OR prisionero OR prisión OR tráfico OR falsificación OR fraude OR soborno OR narcóticos OR crimen OR criminal.
  - ii. Lista 2: cuello blanco OR terrorismo OR persona políticamente expuesta OR PEP OR político sospechoso.
- Verificar en la Declaración Jurada de Bienes e Ingresos si el nuevo ingreso:
  - i. Posee participación accionaria en empresas cuya actividad sea definida como sensible por el grupo IFS como: casas de cambio, casinos, tragamonedas, salas de juego, organización sin fines de lucro, comercializadoras de criptomonedas, plataformas de pago online, entidades de financiamiento colectivo, empresas mineras de oro, bancos corresponsales, bancos partners, empresas remesadoras y fideicomisos.
  - ii. Presenta relación con una ONG y/o partido político.
  - iii. Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP) o tiene familiares PEP.

- En caso se identifique alguna coincidencia durante las búsquedas y/o validaciones, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento PLAFT para que proceda a efectuar las revisiones necesarias y tome las medidas correspondientes. Bajo ninguna circunstancia se debe continuar el flujo de contratación sin su aprobación, en estos casos.
- El Oficial de Cumplimiento PLAFT deberá hacer un monitoreo mensual de los colaboradores cruzando su información con las listas negativas del sistema PLAFT. Para ello, el Área de GDH deberá proporcionarle mensualmente la data de colaboradores debidamente actualizada.
- La custodia y administración de los expedientes del personal, los cuales deben contener como mínimo los documentos antes señalados en físico o en medios electrónicos.
- Asegurar que la declaración jurada de bienes e ingresos de cada colaborador y/o gerente y el formato de relaciones de parentesco no tengan una antigüedad mayor a 2 años.
- Constancia de recepción y compromiso del Manual para la Gestión de Riesgos de LA/FT y el código de conducta, los cuales deberán constar en el file del colaborador.

### **Código de conducta**

En este documento se describe la conducta de los colaboradores, para asegurar un buen funcionamiento del sistema de Gestión de Riesgos de LA/FT y para cumplir con el deber de reserva de la información relacionada a dicho sistema de gestión de riesgos. El Código de Conducta es remitido a todos los colaboradores y como evidencia de ello dejan una constancia de recepción. Este documento se encuentra en el Anexo 02: Código de conducta para la Prevención del LA/FT.

## **11. CONOCIMIENTO DE COLABORADORES DE OUTSOURCING**

A fin de realizar una adecuada revisión de los colaboradores de outsourcing; es decir, de aquellos colaboradores que no se encuentran dentro de la planilla de Interseguro pero que emplean herramientas, poseen accesos y/u ocupan un espacio físico en las oficinas de la compañía, el Área de Compliance deberá realizar una debida diligencia mensual.

Para ello, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Los líderes de cada área son responsables de notificar oportunamente al Área de Compliance el ingreso y/o salida de colaboradores de outsourcing que tengan a su cargo a través de la siguiente ruta compartida: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L1xFQ7lwlAqT6jkw-NO08ohXnizpH45EZ\\_C1d8FfFXo/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L1xFQ7lwlAqT6jkw-NO08ohXnizpH45EZ_C1d8FfFXo/edit?usp=sharing).
- Con ello, el Área de Compliance realizará la debida diligencia de la siguiente manera:
  - i. Sistema PLAFT: realiza la búsqueda por documento de identidad, a fin de identificar coincidencias en las listas negativas y/o PEP.
  - ii. Veridata: revisa el perfil de riesgo y verifica si el delito precedente corresponde al lavado de activos y/o corrupción.
  - iii. Noticias: revisa el perfil del colaborador de outsourcing en medios públicos como Google Advanced Research ([https://www.google.com/advanced\\_search](https://www.google.com/advanced_search)) y se valida si se encuentra relacionado con denuncias, lavado de activos, corrupción,

criminalidad, fraude, entre otros.

- Por cada búsqueda realizada, se deberá completar la Ficha de Debida Diligencia a Colaboradores de Outsourcing, la cual se encuentra en el Anexo N° 5. Todas las fichas deberán ser custodiadas, según el periodo, en la siguiente ruta compartida: V:\Compliance\IV.SOX\4.Listas Outsourcing\Data Colaboradores\Debida Diligencia a Colaboradores Outsourcing.
- De identificar alguna coincidencia durante la revisión, el Área de Compliance notificará los resultados vía mail al líder del área, adjuntando la Ficha de Debida Diligencia a Colaboradores de Outsourcing; todo esto, a fin de tener mapeados a aquellos colaboradores de outsourcing que representen un mayor riesgo para la compañía.
- El no brindar la información oportuna y veraz al Área de Compliance sobre el ingreso de los colaboradores de outsourcing corresponde a una falta grave con los lineamientos de transparencia establecidos en el Código de Ética de Interseguro.

## 12. CONOCIMIENTO DE INTERMEDIARIOS

Interseguro, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo – Resolución SBS N°2660-2015, ha establecido el siguiente procedimiento: Los intermediarios deberán completar el “Formato de Intermediarios” el cual tiene naturaleza de Declaración Jurada.

El intermediario deberá adjuntar una copia del documento de identidad del representante legal o la posición equivalente según la empresa, la responsabilidad de la obtención de esta información es del área que sea contraparte directa del intermediario.

Asimismo, el “Formato de Intermediarios” incluye la información mínima indispensable para el conocimiento del Intermediario; así como una declaración de debida diligencia en la que el intermediario señala que ha tomado conocimiento y adoptado las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones en materia de debida diligencia. Finalmente, y a fin de fortalecer la debida diligencia, Interseguro impartirá a los asesores una capacitación respecto al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

## 13. CONOCIMIENTO DE TERCEROS

Este procedimiento tiene por objetivo identificar y monitorear a los terceros (proveedores y contrapartes) con los que Interseguro se relaciona y así mitigar el riesgo de trabajar con aquellos que se encuentren involucrados en delitos de LA/FT, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Gestión de Terceros.

El proceso inicia cuando el área usuaria requiere de un bien y/o servicio, y comunica esta necesidad al Área de Compras o al Área de Inversiones, quienes deben validar que el tercero se encuentre dentro de la Base de Datos. De no encontrarse deberán realizar la debida diligencia correspondiente; la cual se realizará a todos los terceros, sin excepción.

Para ello, el área usuaria debe extender los formatos N° 1 – Solicitud de Información y N° 2 – Cuestionario de Declaración, para proveedores, asegurándose que los terceros completen todos los campos requeridos.

### **13.1 DEBIDA DILIGENCIA DEL CONOCIMIENTO DE TERCEROS**

Luego de contar con los formularios debidamente completados, el área usuaria los enviará al Área de Compras o al Área de Inversiones, según corresponda, para que crucen los datos obtenidos (DNI, razón social o documento que reconozca su permanencia y trabajo en el país) con la base negativa y la base de clientes especiales, este cruce se realizará en el aplicativo PLAFT previo al inicio de la relación comercial, en la sección consulta/base riesgosa; cabe resaltar que el cruce se debe realizar por razón social, accionistas, representantes legales y beneficiarios finales en el caso de proveedores.

Como respuesta el sistema indicará si los involucrados se encuentran en alguna de las bases; si el tercero presentara alguna señal de alerta, el Área de Compras o el Área de Inversiones deberán comunicarse con el Oficial de Cumplimiento PLAFT.

### **13.2 DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA EN EL CONOCIMIENTO DE TERCEROS**

Aquellos casos derivados al Oficial de Cumplimiento PLAFT deberán pasar por una debida diligencia reforzada; es decir, se deberán realizar búsquedas en Google, Veridata, entre otros y completar el Formulario N° 3 – Declaración de Debida Diligencia Reforzada como evidencia.

#### **Registro y actualización de datos de terceros**

- Una vez que el tercero ha sido identificado y filtrado en las bases antes mencionadas (coincidencia negativa), el Área de Compras y el Área de Inversiones deberán registrar su información en el aplicativo PLAFT en la sección mantenimiento de bases.
- Los formularios N° 1 – Solicitud de Información y N° 2 – Cuestionario de Declaración, deberán ser actualizados cada dos años, según el nivel de riesgo, siendo el área de Área de Compras y el Área de Inversiones las responsables de esta tarea.
- El Área de Compras y el Área de Inversiones deberán mantener un file de terceros donde se archivará y custodiará los formularios e información adicional, en caso corresponda.
- Por último, antes de iniciar una relación comercial con un tercero, el Área de Compras o el Área de Inversiones deberá verificar si el tercero pasó satisfactoriamente la debida diligencia y si recibió su calificación según los criterios establecidos en la evaluación de riesgos de corrupción.
- Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento PLAFT deberá realizar un cruce mensual de la data beneficiarios finales con las listas restrictivas a fin de identificar coincidencias.

### **14. GENERACIÓN DE ALERTAS**

Una señal de alerta es una actividad poco habitual o atípica del comportamiento transaccional de los clientes. La gestión de las alertas requiere una revisión y evaluación por parte del equipo de PLAFT para determinar si la actividad es inusual y requiere de debida diligencia reforzada o es un evento aislado con sustentos adecuados que no implican riesgo para Interseguro.

La descripción del tratamiento de las señales de alerta se encontrará en Manual del Sistema de Monitoreo PLAFT.

## 15. MATRIZ DE RIESGOS LAFT DE INTERSEGURO

Interseguro ha desarrollado procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos de LAFT a los que se encuentra expuesta, tomando en cuenta los factores de riesgos de LAFT. El detalle de la Metodología para calcular el riesgo de LAFT de Interseguro, así como los factores considerados para su evaluación, se encuentran en el Manual de Procedimiento para la Identificación y evaluación de los riesgos LAFT de Interseguro.

Esta información permitirá evaluar periódicamente los riesgos al que está expuesto el programa de gestión de riesgos de LAFT e identificar aquellas áreas que muestran cambios significativos, a fin de implementar controles que permitan mitigar dichos riesgos.

Para ello, Interseguro ha dispuesto una frecuencia de 2 años para revisar los riesgos de LAFT y de 4 años para revisar metodología utilizada, requiriendo que se elabore para cada caso, un Informe con el resultado de dicha revisión, el cual debe de estar disponible para la SBS.

## 16. INDICADORES CLAVES DE RIESGOS DE LAFT

El área PLAFT ha establecido indicadores que le permitan cuantificar el nivel de exposición y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en temas de gestión de riesgos de LAFT. Estos indicadores tienen las siguientes características:

- Son medibles y alcanzables: Deben poder medir un objetivo que ayuda a mitigar riesgo LAFT.
- Están orientados a resultados concretos.
- Se encuentran en continuo seguimiento, para ver el avance los objetivos.

Los indicadores serán revisados cada año y pueden cambiar durante el transcurso de la gestión, dependiendo de los riesgos identificados o cambios que puedan darse en la regulación y el mercado. Ver Anexo 05: Indicadores del área PLAFT.

## 17. PLAN DE CAPACITACIÓN DE COLABORADORES EN TEMAS PLAFT

Anualmente se establece el plan de capacitación para los Directores, Gerentes y Colaboradores de Interseguro, dicho plan se encuentra incluido en el Plan anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento. Conforme con la normativa de PLAFT todo colaborador debe realizar cuando menos una capacitación calificada al año.

### Responsabilidad del Oficial de Cumplimiento

Diseñar y/o definir los temas a ser incorporados en las capacitaciones anuales, de tal manera que se cumpla con el objetivo de transmitir conocimientos adecuados y de una manera metódica y progresiva a todos los colaboradores, dentro de los cuales se debe de encontrar los siguientes temas:

- Definición de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Políticas establecidas por Interseguro para la prevención y gestión de los riesgos de LAFT.
- Riesgos de LAFT a los que se encuentra expuesto Interseguro.
- Normativa externa e interna vigente.
- Tipologías de LAFT.
- Señales de alertas para detectar operaciones inusuales.
- Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
- Responsabilidad de todos los colaboradores en la prevención del LAFT.

Los nuevos directores, gerentes y colaboradores que ingresen a Interseguro deberán ser informados sobre los alcances del programa de gestión de riesgos de lavado y financiamiento del terrorismo, de acuerdo con las funciones que les correspondan, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de ingreso.

A continuación, se muestran las capacitaciones brindadas y a quién están dirigidas:

- Inducción: Dirigida a todos los colaboradores.
- E- learning: Dirigida a todos los colaboradores.
- Capacitación especializada: Dirigida al área PLAFT.
- Boletines: Dirigidos a todos los colaboradores.
- Material Audio visual (Link): Dirigida a los Directores.

Todos los Funcionarios con personal a su cargo (sin excepción) son responsables de verificar que dicho personal haya cursado las capacitaciones sobre PLAFT, así como dejado constancia, física o electrónica de ello.

La VP de Gestión y Desarrollo Humano y el Oficial de Cumplimiento, adoptarán las medidas apropiadas para asegurar el cumplimiento de las capacitaciones, asegurándose de que todos los colaboradores reciban las inducciones y demás capacitaciones antes referidas.

El Oficial de Cumplimiento, así como los trabajadores que estén bajo su mando, deben contar cuando menos con dos (2) capacitaciones especializadas al año, distintas a las que se dicten a los trabajadores de la empresa, a fin de ser instruidos detalladamente sobre la gestión de los riesgos de LA/FT.

## **18. DEL REGISTRO DE OPERACIONES, EXCLUSIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El Sistema de Gestión de Riesgos de LAFT abarca a todos los clientes sin excepción, en consecuencia y en línea a lo establecido en las Políticas Corporativas, no existirán clientes excluidos del Registro de Operaciones ni de los controles que prevé la regulación vigente de la SBS (Superintendencia de Banca, Seguros y AFP).

### **18.1 POLÍTICA DE ENVÍO, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL REGISTRO**

Interseguro conserva la información relevante para la gestión de riesgos de LAFT por un plazo de 10 años. Dentro de esta información se encuentra el registro de operaciones, reporte que es enviado a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con frecuencia mensual. Este reporte contiene el detalle de las operaciones únicas de clientes, que superen el umbral de \$10,000 o su equivalente en moneda nacional y está a disposición de las autoridades correspondientes.

Los medios que se utilizan para dicho objetivo pueden ser: informáticos, microfilmación o similares. Dicha información estará a disposición de la Superintendencia y del Ministerio Público, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de ser requerida.

### **18.2 ENVÍOS DEL REGISTRO DE OPERACIONES (RO)**

Interseguro envía mensualmente a la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, la información correspondiente al Registro de Operaciones (RO) utilizando el aplicativo SUCAVE como medio de transmisión.

A continuación, se muestran las responsabilidades de su generación y envío:

Área	Responsabilidades
Área PLAFT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Generar de manera mensual los reportes del registro de operaciones únicas y múltiples (RO) considerando los campos estipulados de acuerdo al instructivo denominado "Instrucciones para la presentación del Registro de Operaciones únicas y Operaciones Múltiples (RO) dentro de los plazos establecidos por la SBS.</li></ul>
Área PLAFT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualizar mensualmente la versión del SUCAVE.</li><li>• Realizar los envíos mensuales de los reportes generados por la División de Tecnología de la Información.</li><li>• Guardar una constancia de la operación recibida correctamente por el regulador</li></ul>

## 19. REPORTES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

### 19.1 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS A LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA UIF

El Oficial de Cumplimiento comunica a la UIF-Perú las operaciones detectadas, que según su buen criterio sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. Esta comunicación debe ser de forma inmediata y suficiente, en un plazo que no supere las 24 horas después de haber sido calificada como sospechosa, y tienen carácter confidencial y reservado. Únicamente el Oficial de Cumplimiento, o de ser el caso el Oficial de Cumplimiento Alterno, puede tener conocimiento del envío del ROS.

El Oficial de Cumplimiento deja constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan por un plazo no menor a diez 10 años.

Se considera que una operación es detectada como sospechosa cuando, habiéndose identificado previamente una operación como inusual, luego del análisis y evaluación realizado por el Oficial de Cumplimiento, éste pueda presumir que los fondos utilizados proceden de una actividad ilícita, o que, por cualquier motivo, no tengan un fundamento económico o lícito aparente.

En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del Oficial de Cumplimiento ni de la empresa, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú al Oficial de Cumplimiento.

Asimismo, en todas las demás comunicaciones de la empresa dirigidas a la Superintendencia, el Oficial de Cumplimiento solo debe utilizar los códigos secretos asignados.

### 19.2 INFORMES DIRIGIDOS AL DIRECTORIO

El Oficial de Cumplimiento deberá presentar al Presidente del Directorio informes sobre la gestión del Sistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.



Para ello, deberá elaborar informes trimestrales y semestrales.

### **Informes trimestrales**

El Oficial de Cumplimiento debe presentar un informe sobre su gestión al Presidente del Directorio, dentro de los 30 días posteriores al cierre del trimestre. Dicho informe debe de contener la siguiente información:

- Estadísticas mensuales de operaciones inusuales y operaciones sospechosas.
- Número de ROS enviados a la UIF-Perú en el trimestre.
- Cualquier hecho de importancia, relacionado al sistema de prevención del LAFT, que se considere necesario informar al presidente del directorio, u órgano equivalente de las empresas.
- Requerimientos de personal o recursos para su gestión, que no sean parte de los aspectos cotidianos de su labor referidos a temas logísticos o similares, que puede tratar directamente con el Gerente General de la empresa, de ser el caso.
- Temas relativos a la capacitación del personal que el Oficial de Cumplimiento considere conveniente informar al presidente del directorio u órgano equivalente de las empresas.
- Cualquier cambio en la normativa externa e interna sobre prevención del LAFT.
- Otros aspectos importantes relativos a su gestión, a criterio del Oficial de Cumplimiento.

Dichos Informes se encontrarán a disposición de la SBS.

### **Informes semestrales**

El Oficial de Cumplimiento debe presentar al Presidente del Directorio, de manera semestral en el mes calendario siguiente al vencimiento del semestre, un informe sobre su gestión que considere, como mínimo la siguiente información, y remitirlo a la SBS mediante el medio electrónico establecido dentro de los 15 días a la fecha en que se haya presentado al presidente del directorio. La información que debe contener es:

- Detalle de si las funciones del Oficial de Cumplimiento se realizan a dedicación exclusiva o no, así como, si cuenta con personal a su cargo, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente. Indicar si es Oficial de Cumplimiento Corporativo.
- Descripción de las nuevas tipologías de operaciones sospechosas detectadas, con relación al informe anterior, en caso las hubiere.
- Descripción de los nuevos procedimientos implementados para prevenir y gestionar los riesgos de LAFT.
- Información relevante sobre las evaluaciones de los riesgos de LAFT asociados a los nuevos productos, servicios o canales de distribución, o a la incursión en nuevos mercados.
- Estadísticas de operaciones inusuales y operaciones sospechosas, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados, u otro aspecto que se considere significativo.
- Número de ROS enviados a la UIF-Perú en el semestre, así como información comparada con relación al informe semestral anterior, o en su defecto, una declaración que considere la inexistencia de ROS en el semestre.
- Avance y grado de cumplimiento del programa anual de trabajo.
- Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y recomendaciones de la unidad de auditoría interna, la empresa de auditoría externa, la casa matriz y la Superintendencia, si las hubiere.

- Sanciones aplicadas a los trabajadores durante el semestre, debido a incumplimientos del sistema de prevención del LAFT.
- Modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción financiera Internacional – GAFI.
- Otros aspectos importantes, a criterio del Oficial de Cumplimiento.

El informe del Oficial de Cumplimiento correspondiente al segundo semestre del año deberá comprender, además de lo señalado para el primer semestre, una evaluación anual sobre la adecuación y el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la empresa, referidos a los siguientes aspectos mínimos:

- Acciones desarrolladas con relación a los procedimientos de conocimiento de clientes, proveedores, contrapartes, del mercado y banca corresponsal, de ser el caso.
- Información relevante sobre la evaluación de los riesgos de LAFT asociadas a sus operaciones realizadas durante el último año.
- Capacitación en temas relativos a la prevención del LAFT, incluyendo una descripción general de la capacitación otorgada y el número de personas que han sido capacitadas. Asimismo, se deberá señalar el número de personas que fueron capacitadas más de una vez al año, así como el detalle de la capacitación diferenciada de acuerdo con el perfil del destinatario y su función, así como de los riesgos de LAFT que enfrentan.
- Cumplimiento del manual y código de conducta por parte de los directores, gerentes y trabajadores de la empresa, señalando aquellos casos en que este ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
- Indicar si el manual y el código de conducta han sido aprobados por el directorio u órgano equivalente de la empresa.
- Si la empresa ha cumplido con las políticas de conocimiento de los directores, gerentes y trabajadores.
- Resultados del análisis y control que el registro de operaciones está siendo debidamente llenado por el personal encargado.
- Estadísticas anuales de operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo.
- Cambios y actualizaciones del manual y gestión de los riesgos de LAFT.
- Indicar si ha cumplido con revisar y, de ser el caso, actualizar con el apoyo del área de recursos humanos u órgano equivalente de las empresas, los programas de capacitación, así como que ha cumplido, de ser el caso, con comunicar a todos los directores, gerentes y trabajadores de la empresa los cambios en la normativa del sistema de gestión de riesgos de LAFT.
- Otros aspectos importantes a criterio del Oficial de Cumplimiento.

En caso se produjeran, en el siguiente semestre, cambios significativos respecto de la evaluación anual de los aspectos antes señalados, estos cambios deben ser descritos en el siguiente informe semestral del Oficial de Cumplimiento, conjuntamente con el análisis del impacto que estas modificaciones hayan tenido en el sistema de gestión de riesgos de LAFT de la empresa.

## 20. OTROS TEMAS

### 20.1 CONSERVACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS

Interseguro conserva la siguiente información relacionada al sistema de gestión de riesgos de LAFT por un plazo no menor a 10 años:

- La información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia, la que se mantendrá actualizada.
- La información referida a la vinculación y operaciones con contrapartes y proveedores que brinden servicios claves.
- Las políticas y demás información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en el Reglamento.

### 20.2 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LAS AUTORIDADES

Se deberá dar atención a los requerimientos de información relacionadas con personas naturales o jurídicas realizadas por las autoridades competentes, dentro de los plazos vigentes; la atención de requerimientos de información será atendida por el Oficial de Cumplimiento.

#### Congelamiento de fondos u otros activos de personas vinculados a las Resoluciones 1267 y 1373 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas

Estos congelamientos serán gestionados de la siguiente forma:

- La UIF solicitará el congelamiento de fondos al OC a través de un oficio.
- El OC revisará si las personas incluidas en el oficio de la UIF mantienen productos en Interseguro.
- Para los casos de clientes del producto de Vida Individual con componente de ahorro y/ inversión, el OC deberá solicitar inmediatamente el congelamiento al área correspondiente.
- El OC deberá comunicar a la UIF en un periodo no mayor de 24 horas del congelamiento realizado o la información que corresponda a través del medio que la UIF disponga.

## 21. MECANISMOS DE CONSULTA ENTRE EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y LOS COLABORADORES DE INTERSEGURO

A continuación, se describen los mecanismos asociados a la comunicación entre el área de PLAFT, los colaboradores y el Directorio que servirá tanto para la comunicación de operaciones inusuales, como otros tipos de comunicaciones asociadas a la Gestión de Riesgos de LA/FT:

- Comunicación de los colaboradores con el área PLAFT:

La comunicación es a través del Buzón de Compliance

is.compliance@interseguro.com.pe, además la comunicación puede ser vía telefónica y/o de manera presencial.

- Comunicación del Oficial de Cumplimiento al Directorio:

La comunicación es a través de los informes trimestrales y semestrales, informe del plan anual de trabajo y otros puntos que el Oficial de Cumplimiento considere importante informar ya sea a través de los correos corporativos, llamadas telefónicas

y/o de manera presencial.

En los informes trimestrales del Oficial de Cumplimiento, se incluirá, entre otros, cualquier cambio en la normativa externa e interna sobre la Gestión de Riesgos LA/FT.

## **22. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAFT**

El sistema de gestión de riesgos de LAFT implementado debe ser sujeto a revisión y evaluación por parte de:

- La Unidad de Auditoría Interna de Interseguro, cuya evaluación debe de comprender como mínimo los aspectos señalados en el Reglamento de Auditoría Interna. La conclusión de esta evaluación especial anual debe ser presentada a la SBS, como anexo del Informe del Oficial de Cumplimiento correspondiente al segundo semestre.
- La Sociedad de Auditoría Externa, la que emite un informe independiente de cumplimiento, sobre la evaluación del sistema de gestión de riesgos del LAFT, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Auditoría Externa.

## **23. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ANTICORRUPCIÓN ALCANCE**

El espíritu de este procedimiento es alinear las buenas prácticas internacionales de anticorrupción adicionalmente a lo dispuesto por el código de conducta.

### **INTRODUCCIÓN**

Las buenas prácticas internacionales y la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de los EE.UU. (la "FCPA") así como otras leyes anticorrupción en las jurisdicciones donde Interseguro tiene oficinas y sucursales o activos son disposiciones administrativas y penales que prohíben la oferta, promesa, pago o entrega de dinero, favores, bienes, objetos o cosas de valor a funcionarios de un gobierno extranjero, empresas de propiedad estatal extranjera, organizaciones públicas internacionales o partidos políticos extranjeros o candidatos a cargos políticos extranjeros, para obtener negocios o asegurar una ventaja indebida para Interseguro. Interseguro confía en la integridad de sus colaboradores y espera que cada uno cumpla en forma voluntaria e íntegra con la política y procedimientos de Anticorrupción.

Al adherir a esta Política y a las siguientes pautas, los colaboradores ayudan a Interseguro en el cumplimiento de las disposiciones de las Leyes Anticorrupción y aseguramos que realizamos operaciones en todos los países en forma coherente con las normas éticas de la compañía. Interseguro confía en la integridad de sus empleados y espera que cada uno cumpla en forma voluntaria e íntegra con la Política de Anticorrupción.

### **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

- Los colaboradores no pueden ofrecer o prometer nada de valor a un funcionario de un gobierno nacional o extranjero con la intención de obtener o retener cualquier negocio o ventaja indebida, ilegal o no ético.
- Los colaboradores no podrán ofrecer, prometer o entregar en forma directa o indirecta ningún soborno a ninguna persona. Para estos fines, un soborno es cualquier pago u obsequio de cualquier valor (o la promesa del mismo) para conseguir, garantizar o recompensar un comportamiento, acción o actividad indebida, ilegal o no ética de una persona, o una ventaja comercial indebida.
- Los colaboradores no deben pagar por ningún gasto de entretenimiento o viaje a un funcionario de gobierno gubernamental, o hacer obsequios a funcionarios

de gobiernos nacionales o extranjeros, a menos que sea aprobado por un directivo de alto nivel con previa aprobación del Oficial de Cumplimiento.

- Los colaboradores no efectuarán ningún pago a funcionarios de gobiernos nacionales o extranjeros, incluyendo empleados gubernamentales de menor rango, para acelerar, agilizar, agradecer o recompensar el desempeño de una acción gubernamental de rutina.
- Los colaboradores en representación de Interseguro, no efectuará ninguna forma de contribución a ningún candidato a cargos políticos o a un partido político en ningún país, salvo que siga las Pautas sobre Donaciones Políticas de la Empresa o a menos que la contribución esté aprobada previamente por escrito por la alta dirección.
- El uso de fondos, activos o personal de la Empresa para cualquier propósito ilegal, indebido o no ético está estrictamente prohibido.

En general, bajo las Políticas de Anticorrupción, un funcionario gubernamental puede ser un:

- Empleado o funcionario de un gobierno (incluyendo departamentos o regionales, provinciales, municipales y locales, organismos independientes y semi- independientes, consejos y agencias);
- Empleado o funcionario de empresas de propiedad o controladas por un gobierno o estado;
- Empleado, o funcionario de partidos políticos o un funcionario de un partido político;
- Empleado o funcionario de organizaciones públicas internacionales (por lo general organizaciones compuestas de Estados miembros, como la ONU);
- Empleado o funcionario de empresas de servicios públicos de propiedad del estado; o un candidato a un cargo público o político.
- Además, toda persona que actúe en representación de las personas o entidades mencionadas anteriormente deberá ser tratada como un funcionario gubernamental extranjero bajo esta Política.

Los pagos, obsequios u objetos de valor indebidos no siempre son evidentes. Pueden incluir:

- Entretenimiento excesivo o entretenimiento que no guarda relación con un propósito comercial legítimo.
- Obsequios, invitaciones o regalos lujosos, dispendiosos o excesivos.
- Viajes que no guardan relación con un propósito comercial legítimo.
- Préstamos personales.
- Comisiones o pagos indebidos.
- Comisiones u honorarios no explicados.
- Donaciones o contribuciones políticas con compromisos.
- Honorarios contingentes o condicionados al “éxito” de un trabajo o gestión.
- Pagos en efectivo para agilizar los servicios.
- Una promesa o solicitud de pago por un servicio que exceda la comisión u honorario normal, acostumbrado o de mercado que se cobra por ese servicio es una señal de alerta que dicho pago podría violar la Política. Si toma conocimiento de un acuerdo que indique que se han pagado o que se pagarán comisiones u honorarios excesivos, debe informar al Oficial de Cumplimiento de inmediato.

El caso más probable es que se le pida que efectúe un pago a un funcionario gubernamental para que haga algo para la Empresa. Jamás debe efectuar un pago indebido, aunque beneficie a la Empresa.

A continuación, se incluyen algunos ejemplos de pagos que jamás deberán efectuarse, ya que violan la ley y no cumplen esta Política ni los valores de la Empresa:

- Un pago para evitar en forma inadecuada una multa o impuesto.
- Un pago para influir en forma corrupta sobre la decisión de un funcionario de emitir un permiso o una licencia.
- Un pago para asegurar en forma indebida una decisión sobre zonificación favorable.
- Un pago para influir en forma indebida sobre la adjudicación de un contrato con el Estado.
- Un pago a un legislador para apoyar una legislación preferencial.
- Un pago a un inspector del gobierno para que no tome en cuenta las regulaciones o normas de seguridad.

### **SANCIONES**

Las sanciones administrativas pueden ser desde llamado de atención grave hasta desvinculación de la empresa, las mismas que se aplicarán en coordinación con el equipo de Gestión y Desarrollo Humano.

## 24. ANEXOS

### ANEXO 1: DEFINICIONES RELEVANTES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA/FT

#### **GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA/FT**

Conjunto de objetivos, políticas, mecanismos, procedimientos, normas internas y acciones que se ejecutan para identificar, medir, vigilar, limitar y controlar, los distintos riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo a que se encuentre expuesto el cliente y la compañía de seguros en general.

#### **BASE NEGATIVA**

Incluye las listas internacionales mencionadas en el anexo 1 del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT – Resolución SBS N° 2660-2015 y la lista de clientes con orden de congelamiento de fondos y/o activos.

#### **BASE DE CLIENTES ESPECIALES**

Incluye la lista de personas expuestas políticamente (PEP), la lista de personas mencionadas en noticias asociadas al lavado de activos u otros delitos precedentes y la lista de personas investigaciones por la SBS, Ministerio Público, PNP u otras instituciones.

#### **BENEFICIARIO FINAL**

Para el sistema de prevención del LA/FT, el beneficiario final es la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente a favor de la cual se realiza una operación. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica o ente jurídico.

#### **CLIENTES**

Es la persona natural o jurídica con la cual las empresas contratan la prestación de algún servicio o el suministro de cualquier producto financiero, tratándose de las Empresas de seguros, se considera como clientes, según corresponda, al contratante, al Asegurado y al beneficiario del seguro.

#### **CLIENTES DE ALTO RIESGO**

Son aquellos clientes que debido a la actividad que desempeñan, podrían resultar altamente expuestos al riesgo de realización de operaciones de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, Por ello, requieren un tratamiento especial desde que se incorporan como clientes y durante la relación comercial.

#### **DIRECTORIO**

Órgano máximo de dirección para la compañía, que es responsable de implementar el sistema de prevención del LA/FT y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo.

#### **FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Delito que se comete directa o indirectamente, de manera ilegal y por voluntad propia. Consiste en aportar y/o recaudar fondos que serán utilizados para financiar actos terroristas.

### **GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL (GAFI)**

Es un organismo inter-gubernamental cuyo propósito es el desarrollo y la promoción de políticas, en los niveles nacional e internacional, para combatir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

### **GRUPO ECONÓMICO**

Conjunto de personas jurídicas, nacionales o extranjeras, conformado al menos por dos personas jurídicas, cuando alguna de ellas ejerce control sobre la(s) otra(s), o cuando el control sobre las personas jurídicas corresponde a una o varias personas naturales que actúan como una unidad de decisión.

### **INTERVINIENTES**

Personas que participan en una operación de contratación de un seguro. Éstas son:

- Contratante: persona natural o jurídica que suscribe la póliza y que paga por el servicio (pago de la prima)
- Asegurado: persona natural, titular del interés sobre cuyo riesgo se toma el seguro. En el sentido estricto, es la persona que queda libre del riesgo y sobre la cual recae la cobertura del seguro.
- Beneficiario: La persona prevista en la póliza de seguro que recibe la indemnización o prestación convenida.

### **LAVADO DE ACTIVOS**

Delito que se comete con la intención de ocultar la naturaleza, existencia, origen y uso de ganancias provenientes de actividades ilícitas, para que parezcan legítimas. La aparente legitimidad se logra mediante operaciones regulares financieras o de negocios, logrando introducir los capitales mal habidos en la economía de un país y dificultando su rastreo. Algunos delitos precedentes al Lavado de Activos son: tráfico ilícito de drogas, corrupción, narcotráfico, delito contra la administración pública, defraudación tributaria, delitos aduaneros, secuestro, trata de personas, entre otros.

### **LEY**

Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – UIF Perú, Ley N° 27693 del 11 de abril del 2002 y sus modificatorias.

### **LEY GENERAL**

Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, Ley N° 26702 y sus modificatorias.

### **LISTA OFAC**

Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EEUU (OFAC), en la cual se incluyen países, personas, entidades, que, a criterio de EEUU, colaboran con el terrorismo y el narcotráfico.

### **MATRIZ DE RIESGOS DE CLIENTES**

Herramienta que asiste en el desarrollo, implementación y cumplimiento del programa integral de riesgos para la prevención del Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo. Su uso permite identificar el riesgo del cliente, según el tipo de producto que tiene contratado, para así poder facilitar el monitoreo que permitirá implementar controles para mitigar los riesgos.



### **MONITOREO**

Revisión de la actividad del cliente en productos y servicios utilizados para identificar comportamientos inusuales y sospechosos.

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Ejecutivo a dedicación exclusiva, designado por el Directorio y el Gerente General de la empresa, o sus órganos equivalentes, encargado de vigilar el cumplimiento del Sistema de Prevención contra el Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo. El Oficial de Cumplimiento reportará directamente al Directorio de la empresa.

### **OPERACIONES INUSUALES**

Aquellas operaciones realizadas, cuya cuantía, características particulares y periodicidad, no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado, o no tienen un fundamento legal evidente.

### **OPERACIONES SOSPECHOSAS**

Son aquellas operaciones inusuales realizadas, que luego de haber sido revisadas y analizadas en base a la información recopilada del cliente, se presume proceden de alguna actividad ilícita, o que, por cualquier motivo, no tienen un fundamento económico o legal evidente y que podrían estar relacionadas con el Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo o delitos precedentes.

### **PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP**

Aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o hayan cumplido funciones públicas destacadas en una institución o funciones prominentes en una organización internacional en los últimos 5 años, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.

### **PRIMA PURA**

También conocida como Prima de riesgo, es un precio teórico, y corresponde al pago que el Contratante aporta a la empresa aseguradora por la cobertura del riesgo ofrecida, sin incluir recargos.

### **PRIMA TOTAL**

Generalmente llamada Prima, es el costo del seguro. Incluye la prima pura más todos los recargos imputables al cliente, tales como: gastos de administración, recargos comerciales, gastos fiscales (I.G.V.), entre otros.

### **PRIMA ÚNICA**

Modalidad en la cual el pago del seguro es mediante un único abono a la empresa aseguradora, realizado al momento de la contratación.

### **RAMO**

Conjunto de modalidades de seguro relativas a riesgos con características o naturaleza semejante. Los productos comercializados por Interseguro son principalmente seguros de Vida.

## **REGLAMENTO**

Reglamento de la Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – UIF Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2006-JUS de fecha 21 de julio de 2006.

## **REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS EN LÍNEA – ROSEL**

Documento de carácter confidencial y privado elaborado por el Oficial de Cumplimiento, con el objeto de informar a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) las operaciones calificadas como sospechosas.

## **SBS**

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

## **SEÑAL DE ALERTA**

Condición en la que convergen una o más características atípicas dentro del comportamiento transaccional de nuestros clientes, que requieren de una verificación exhaustiva para determinar si se procederá con la investigación correspondiente o no.

## **SISTEMA DE PREVENCIÓN**

Conjunto de personas, políticas, procedimientos, recursos tecnológicos, medios y medidas organizativas e infraestructura, que la empresa establece con la finalidad de prevenir que los productos y servicios de la Compañía sean utilizados con fines ilícitos, relacionados al delito de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.

## **SUJETO OBLIGADO**

Persona natural o jurídica que, por el giro de su negocio o la actividad económica que realiza, se encuentra obligado a certificar que cuenta con un Oficial de Cumplimiento debidamente registrado ante la SBS, así como también con un adecuado programa Anti Lavado de Activos.

## **UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA – UIF**

Unidad especializada de la SBS encargada del análisis, el tratamiento y la transmisión de información presentada por los sujetos obligados para prevenir y detectar el lavado de dinero o activos.

## **CONTRAPARTE**

Se consideran como contrapartes a las personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa mantiene vínculos contractuales y que no se encuentran incorporados en las definiciones de clientes o proveedores, este tipo de contratos no guarda relación con la prestación de bienes o servicios por los que son objeto de supervisión y/o regulación por parte de la superintendencia, sino que se trata de otra clase de contratos, como aquellos de naturaleza civil.

## **PROVEEDOR**

Empresas con las que se contrata la prestación de bienes o servicios que se encuentran relacionados directamente con el desarrollo de la actividad por la cual son objeto de supervisión y/o regulación por parte de la Superintendencia.

## ANEXO 2: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT

Este Código ha sido elaborado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19° de la Resolución SBS N° 2660-2015 “Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo”.

### **ALCANCE**

Su cumplimiento es obligatorio por parte de los directores, gerentes, colaboradores y cualquier representante autorizado de Interseguro.

Todos los colaboradores deberán firmar una constancia de recepción, conocimiento y aceptación del presente código, así como del compromiso que éstos asumen de cumplirlo en el ejercicio de sus funciones.

### **DEFINICIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Lavado de activos es el proceso de encubrimiento de fondos, dinero y/o bienes, obtenidos de forma ilícita para hacerlos aparecer como legítimos, pudiendo nuestras empresas ser utilizadas por terceros para convertir, transferir, adquirir, guardar, custodiar, recibir, ocultar los mismos, y esconder la identidad del verdadero propietario, así como el origen de dichos bienes.

Financiamiento del terrorismo es la contribución directa o indirecta, o la facilitación de pagos en o a nombre de personas u organizaciones que asumen acciones violentas.

Se comete el delito de financiamiento del terrorismo cuando por cualquier medio, directa o indirectamente, ilegalmente y por voluntad propia, se proporciona, recauda o involucra fondos con la intención de que sean utilizados, o a sabiendas de que serán utilizados, total o parcialmente, para llevar a cabo actos terroristas.

### **SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT**

Está conformado por las políticas y procedimientos establecidos de conformidad con la Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (Ley N° 27693 y sus modificatorias); su Reglamento (Decreto Supremo N° 018-2006-JUS); la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (Ley N° 26702 y sus modificatorias), en lo que corresponda; las Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y demás disposiciones sobre la materia.

Dicho Sistema debe permitir la detección oportuna de operaciones inusuales y operaciones sospechosas realizadas o que se hayan intentado realizar, con la finalidad de comunicarlas a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú.

#### **LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y POLÍTICAS DEL SISTEMA PLAFT**

**Respeto:** La honestidad de los clientes y sus operaciones no deberá ser cuestionada, salvo demostración de lo contrario.

**Lealtad:** En la interrelación entre los colaboradores de Interseguro, así como con los clientes, proveedores y demás personas vinculadas a sus actividades y negocios prevalecerá la probidad, así como el respeto por las reglas del sistema al cual pertenece cada una de las empresas.

**Honestidad:** La conducta de las personas obligadas por éste Código deben estar regidas por la transparencia, rectitud, elevado sentido de responsabilidad y

profesionalismo, como respuesta a la confianza que la sociedad y los clientes han depositado en el mismo.

**Equidad:** El comportamiento de las personas obligadas por éste Código deben regirse por la imparcialidad, justicia, moderación y buen juicio, a fin de asegurar relaciones ponderadas con todas las personas con las que interactúan.

**Confidencialidad:** Las personas obligadas por éste Código deben cumplir con el Deber de Reserva establecido por las normas sobre la materia a fin de proteger la información que se tiene respecto de los clientes, así como la información en general (operaciones, actividades y de negocios) de las empresas, estén o no protegidas por el Secreto Bancario, sin que ello signifique encubrimiento o colaboración con personas deshonestas, de acuerdo a las políticas internas sobre la materia.

**Integridad:** El comportamiento de las personas obligadas por éste Código debe estar regido por principios éticos y morales, y encuadrado en las actividades autorizadas por las normas que regulan el Sistema Financiero.

## **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES RESPECTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAFT**

### ➤ **OBLIGACIONES**

Las personas obligadas por éste Código deben:

- Cumplir con los principios rectores y valores, así como las políticas, procedimientos y controles establecidos, de manera de coadyuvar con el funcionamiento de dicho Sistema.
- Guardar la más absoluta reserva sobre las operaciones, actividades, negocios, organización interna y toda aquella información confidencial y privilegiada a la que tuvieran acceso en el ejercicio de sus funciones.
- Comunicar a las instancias correspondientes, de acuerdo con lo establecido por el manual, las operaciones inusuales de las que tuvieran conocimiento. Se incurrirá en "ceguera voluntaria", "ignorancia deliberada" y "omisión consciente" cuando habiendo tomado conocimiento de ello, se hiciere caso omiso a la obligación de comunicarla a las instancias correspondientes de la organización, entre ellos, al Oficial de Cumplimiento de PLAFT.
- Asistir a las charlas, reuniones, talleres, sesiones e-learning y otros relativos a la capacitación sobre la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo a los que se convoque.
- Realizar las visitas reglamentarias a los clientes y a sus negocios, cumpliendo a cabalidad la política de "Conocimiento del Cliente".
- Cumplir todas aquellas obligaciones relacionadas al Programa de Gestión de Riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo que se deriven de las labores que le fueran encargadas y del cargo que desempeña.

### ➤ **PROHIBICIONES**

Las personas obligadas por éste código se encuentran prohibidos de:

- Entregar o utilizar información y/o documentos en beneficio propio o de terceros, y de realizar operaciones financieras no autorizadas con clientes o proveedores que afecten los intereses de la compañía; así como, realizar operaciones que representen conflicto de intereses.

- Comunicar, por cualquier medio, al cliente involucrado o a terceros, sobre los análisis o investigaciones que se estuvieran realizando con relación a la existencia de posibles situaciones relacionadas al lavado de activos y de financiamiento de terrorismo.
- Poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada y/o proporcionada a la Unidad de Inteligencia Financiera, salvo solicitud del órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a ley o lo dispuesto por la ley de la materia.
- Facilitar la realización de operaciones irregulares o ilegales aprovechándose del cargo o puesto que ocupa en Interseguro.
- Aceptar sobornos, “compensaciones” o favores con la finalidad de encubrir operaciones irregulares o ilegales.
- Realizar cualquier conducta que infrinja las normas que regulan el Programa de Gestión de Riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como las normas que se relacionen con el mismo.

#### **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL SISTEMA PLAFT**

La violación de las normas contenidas en el presente Código, en el Manual PLAFT y en los instrumentos normativos sobre la materia será considerada falta grave laboral, la misma que podrá ser sancionada mediante la imposición de las siguientes medidas:

- Llamada de atención verbal o escrita.
- Suspensión de labores sin pago de remuneración.
- Despido por causa justa prevista en la ley laboral.
- Dichas medidas serán aplicadas teniendo en consideración los criterios de razonabilidad y proporcionalidad de la sanción respecto a la falta incurrida y sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que la falta pudiera acarrear. La documentación que sustenta las medidas adoptadas deberá ser archivada en el correspondiente legajo personal.

## ANEXO 3: FORMATO PARA INTERMEDIARIOS



### Formato para Intermediarios

Datos de la Persona Jurídica	
Razón Social de la Empresa	RUC de la Empresa
Actividad Económica	Dirección Domicilio Fiscal
Datos Personales del Representante Legal	
Nombres y Apellidos	Doc. Identidad* DNI O CE O Otro O
Declaración de Debida Diligencia	

Declaro que para la comercialización de productos de Interseguro se realizará una debida diligencia en el conocimiento del Asegurado y/o Contratante mediante una adecuada identificación según lo establecido en las políticas de la compañía. Asimismo, se realizará una adecuada determinación del interés asegurable del seguro solicitado.

Por lo tanto, declaro tener conocimiento que, en caso se detecte que el cliente (Contratante y/o Asegurado) orientado por nuestros asesores, haya utilizado o intente utilizar a Interseguro con fines ilícitos vinculados al lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo, se podrá dar lugar a la apertura de investigaciones y determinación de las responsabilidades correspondientes, así como a la imposición de las sanciones a que hubiese lugar.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

\* Se deberá adjuntar al Formato de Intermediarios una copia legible del documento de identidad del Representante Legal.

#### ANEXO 4: INDICADORES PLAFT

TEMA	SUBTEMA	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	SLA
PLAFT	Cientes de alto riesgo	Tiempo de atención para la evaluación de clientes de alto riesgo.	Mensual	95% de casos <= 2 días útiles
	Cientes de alto riesgo	Cantidad de clientes de alto riesgo vinculados.	Mensual	No aplica
	Cientes de alto riesgo	Cantidad de clientes de alto riesgo rechazados.	Mensual	No aplica
	Monitoreo de señales de alerta	Envío del informe de monitoreo de operaciones.	Mensual	Máx. 15 de c/mes
	Reporte de operaciones sospechosas	Cantidad de operaciones sospechosas reportadas.	Mensual	No aplica
	Registro de operaciones	Envío de registro de operaciones al regulador dentro del plazo normativo.	Mensual	Máx. 15 c/mes
	Plan de capacitación	Capacitaciones de LAFT ejecutadas en plazo.	Anual	De acuerdo al plan de trabajo SBS
	Informes al directorio	Informes enviados al presidente del Directorio en plazo.	Trimestral / Semestral	Máx. último día del mes siguiente al vencimiento del periodo
	Requerimientos SBS (congelamiento)	Tiempo de atención de requerimientos de información por congelamiento de fondos.	Mensual	24 horas útiles

## ANEXO 5: FICHA DE DEBIDA DILIGENCIA A COLABORADORES DE OUTSOURCING

<b>FICHA DE DEBIDA DILIGENCIA A COLABORADOR OUTSOURCING</b>	
<b>DATOS PERSONALES</b>	
Nombre Completo:	
Tipo y Núm. de Doc. de Identidad:	
Número telefónico:	
Procesos Judiciales/penales:	
Sentencias:	
Coincidencia Listas Especiales:	
<b>DATOS LABORALES</b>	
Rol/Cargo:	
Empresa:	
<b>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio:</li><li>• Tiempo de permanencia en Interseguro: Fecha de inicio– fecha fin</li><li>• Encargado:</li></ul>	
<b>INFORMACIÓN DE LA ALERTA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Base especial en la que se encuentra registrado:</li><li>• Tipo de coincidencia:</li><li>• Otra información relevante:</li></ul>	
<b>RESULTADO DE DILIGENCIA:</b>	
<b>REVISIÓN REALIZADA POR</b>	
Nombre de evaluador:	
Fecha de evaluación:	



## CUADRO DE CAMBIOS

Ítem	Página	Descripción
6	5	Se agregó el nivel gerencial del Oficial de Cumplimiento.
6.1	8	Se incluyó la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento de compartir un informe de los riesgos de LAFT al Directorio.
7	8	Se incluyó la responsabilidad de los agentes a cargo de la póliza de solicitar la documentación completa a los clientes
7.2	10	Se incluyó la responsabilidad del Analista PLAFT de realizar la carga de datos del Formato de Solicitud al Sistema PLAFT (para personas jurídicas).
7.6	12	Se agregó la aprobación del Oficial de Cumplimiento en el régimen de debida diligencia reforzada para clientes.
8	14	Se incluyó los puntos de control del Área PLAFT sobre los nuevos productos y/o modificaciones significantes.
10	16	Se agregó criterios para realizar la debida diligencia en la sección de conocimiento de directores, gerentes y colaboradores.
10	16	Se agregó la ruta compartida de la Declaración Jurada de Bienes e Ingresos.
11	18	Se agregó la sección de Conocimiento de Colaboradores de Outsourcing
13	19	Se eliminó las secciones de conocimiento de proveedores y contrapartes y se consolidó en una única sección de conocimiento de terceros, según el Manual de Gestión de Terceros.
24	41	Se agregó el formato de Ficha de Debida Diligencia a Colaboradores de Outsourcing en el Anexo 5.