**ANEXO Nº 2**

**CONTENIDO MÍNIMO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT**

 El manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, en adelante el Manual, tiene como finalidad que los directores, gerentes y trabajadores de las empresas tengan a su disposición las políticas y procedimientos que deben ser observados en el ejercicio de sus funciones dentro de la empresa. El Manual debe contener, por lo menos, la siguiente información:

 1. Aspectos generales:

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

 1.2. Objetivo y destinatarios del Manual.

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

 1.4. Programas de capacitación, considerando el contenido mínimo que se desarrolla en el Sub Capítulo IV del Capítulo V del Título I del Reglamento.

 1.5. Lineamientos generales establecidos en el código de conducta de las empresas con el objetivo de gestionar los riesgos de LA/FT.

 1.6. Infracciones y sanciones internas, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, el código de conducta, el manual, el sistema de prevención del LA/FT o las disposiciones legales sobre la materia, por incumplimiento de las obligaciones establecidas.

 2. Funciones y responsabilidades:

 2.1. Obligaciones generales aplicables a todos los trabajadores de la empresa en materia de prevención del LA/FT.

 2.2. Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT del directorio, la gerencia, el oficial de cumplimiento y los trabajadores (unidades de negocio y de apoyo), considerando para tal efecto el rol que desempeñan en la empresa y sus facultades.

 2.3. Jerarquía, funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento y del personal a su cargo.

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

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

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

 3.3. Procedimiento de participación del oficial de cumplimiento en la evaluación de propuestas de lanzamiento de nuevos productos, participación en nuevos mercados, entre otros.

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

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

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

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

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

 3.9. Procedimiento de análisis de alertas, operaciones inusuales y operaciones sospechosas. (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

 4. Procedimientos de registro y comunicación:

 4.1. La forma y periodicidad con la que se debe informar al directorio y a la gerencia general, entre otros, sobre la exposición a los riesgos de LA/FT de la empresa y de cada unidad de negocio.

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

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

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

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

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

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

 4.8. Mecanismos de consulta entre el oficial de cumplimiento y todas las dependencias de la empresa. En caso de que el oficial de cumplimiento sea corporativo, se debe indicar los mecanismos de consulta entre todas las empresas del grupo económico.

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

 Se deben señalar los mecanismos o medios por los cuales la normativa vigente en materia de prevención del LA/FT y los estándares internacionales sobre la materia, sus modificaciones y sustituciones, estarán a disposición de los trabajadores de la empresa.

 El desarrollo de cada uno de los aspectos mínimos contemplados en el Manual puede incluirse en este o en otro documento normativo interno de la empresa, siempre que dichos documentos tengan el mismo procedimiento de aprobación. En este último caso, debe precisarse en el Manual qué aspectos han sido desarrollados en otros documentos normativos internos, los cuales deben encontrarse a disposición de la Superintendencia.