

MANUAL CORPORATIVO DE LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LA/FT)

El presente documento permite realizar una correcta Gestión de Riesgos LA/FT y a su vez permitirá el aseguramiento de los principales procesos de GRUPO INMOBILIARIO AURORA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO Y ALCANCE	2
3. GLOSARIO	3
4. REFERENCIAS INTERNACIONALES Y LEGISLACIÓN NACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	7
5. RESPONSABILIDADES	8
6. POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	12
6.1. Políticas generales.....	12
6.2. Políticas específicas	13
7. MECANISMOS DE PREVENCIÓN CON RELACIÓN AL CLIENTE, COLABORADORES, PROVEEDORES Y CONTRAPARTES DE LA COMPAÑÍA	13
8. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES	18
8.1. Registro de Operaciones (RO).....	18
8.1.1. Operaciones materia del RO.....	19
8.1.2. Umbrales para el RO.....	19
8.2. Conservación y disponibilidad de Información	19
8.3. Reporte de Operaciones Sospechosas.....	19
8.4. Atención de solicitudes de información	21
9. DEBER DE RESERVA	22
10. SEÑALES DE ALERTA	22

MANUAL CORPORATIVO DE LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

1. INTRODUCCIÓN

El lavado de activos y el financiamiento del terrorismo se han convertido en un verdadero flagelo alrededor del mundo, infiltrándose en las diferentes actividades de la economía de un país para la realización de sus negocios con el fin de lograr sus fines ilícitos que consisten en dar apariencia de legalidad a sus operaciones o activos de recursos provenientes de actividades delictivas, o en la realización de aportes lícitos a actividades terroristas.

El esfuerzo del Estado para prevenir y contener estos delitos, requiere de la colaboración y compromiso de las empresas (públicas y privadas) para que la lucha contra dichas actividades delictivas sea completa. En tal sentido, **GRUPO INMOBILIARIO AURORA S.A.C.** (en adelante, “Grupo Aurora” o “Compañía”) se une a la lucha contra el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, elaborando, para tal fin, el presente Manual de Prevención y Gestión de Riesgos del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT), por medio del cual se busca prevenir y controlar la realización de dichas actividades ilícitas en todas las unidades de negocio de la Compañía; gestionando adecuadamente el riesgo de acuerdo a las actividades específicamente desarrolladas en la industria inmobiliaria y de construcción, actividades que desarrollamos.

En tal sentido, el presente Manual Corporativo de Prevención y Gestión de Riesgos del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (en adelante, “Manual”) define la estrategia de prevención y control del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y los mecanismos y procedimientos que forman parte del sistema interno de prevención del Grupo Aurora.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo del presente Manual es establecer los mecanismos, políticas y procedimientos básicos que deben ser observados y aplicados por el Grupo Aurora, para prevenir y evitar que las actividades que realiza la Compañía se vean expuestas a su utilización con fines ilícitos vinculados a los delitos de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

En este sentido, el presente Manual es de cumplimiento obligatorio y debe ser aplicado por todos los colaboradores del Grupo Aurora, incluidos los accionistas, el Oficial de Cumplimiento, apoderados, y representantes legales, y debe convertirse en un medio de consulta permanente respecto al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT) establecido por el Grupo Aurora para la prevención y control de los riesgos del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

3. GLOSARIO

Para efectos del conocimiento y entendimiento del presente Manual, a continuación, presentamos los términos, siglas y/o abreviaturas en él utilizadas con sus respectivas definiciones:

- 3.1. **Accionistas:** personas, naturales o jurídicas, que han adquirido acciones de alguna de las unidades de negocios de la Compañía y que ostentan tal calidad en el momento de aplicación del presente Manual.
- 3.2. **Beneficiario Final:** Hace referencia a la persona natural que finalmente posee o controla a una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica o son titulares del 25% o más de su capital, en caso de tener naturaleza societaria.
- 3.3. **Buen criterio:** Es el criterio formado que existe entre todos los colaboradores del Grupo Aurora o, a partir de su conocimiento del cliente, del mercado, la experiencia, capacitación y su compromiso institucional, para participar positivamente en la prevención y gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- 3.4. **Cliente:** Persona natural o jurídica que mantienen o han mantenido, de forma habitual u ocasional, una relación contractual, profesional o de negocios, para el suministro de cualquier producto o servicio propio de su actividad.
- 3.5. **Colaboradores:** personas naturales, profesionales o técnicas, que desarrollan actividades para el Grupo Aurora, con calidad de estable o de contratación temporal, sin perjuicio del vínculo laboral o contractual que tengan con alguna de las unidades de negocios de la Compañía. Incluye al Gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares.
- 3.6. **Contraparte:** parte contraria en una operación comercial, financiera, entre otros.
- 3.7. **Control del riesgo LA/FT:** políticas, procedimientos y actividades que proporcionan reducción de probabilidad y el impacto de los riesgos LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que celebre Grupo Aurora.
- 3.8. **Daños a activos físicos:** Pérdidas derivadas de daños o perjuicios a activos físicos de la Compañía.
- 3.9. **Debida diligencia (*due diligence* en inglés):** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como el actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido más económico y más proactivo, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.
- 3.10. **Evento de Riesgo:** incidente o situación que ocurre en un lugar particular de alguna de las unidades de negocio de la Compañía durante un intervalo de tiempo determinado.
- 3.11. **Financiamiento del terrorismo (FT o F/T):** consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer: (i) cualquiera de los delitos previstos en Decreto Ley N° 25475, (ii) cualquiera de los actos terroristas definidos en tratados de los cuales el Perú es parte o (iii) la realización de los fines de un grupo terrorista o terroristas. Los fondos o recursos, a diferencia del lavado de activos, pueden tener origen lícito o ilícito.

- 3.12. Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de capitales (GAFI o FATF por sus siglas en inglés):** organismo intergubernamental que tuvo origen en el año 1989 por el G7.
- 3.13. Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT):** organización intergubernamental de base regional que agrupa a varios países de América del Sur, Centroamérica y América de Norte. Tiene personalidad jurídica y estatus diplomático en Argentina, donde tiene la sede su Secretaría.
- 3.14. Grupo Inmobiliario Aurora:** es un grupo de empresas especializadas en el desarrollo y construcción de proyectos inmobiliarios, que desde su fundación mantiene el compromiso de ser una compañía que realiza sus actividades con ética, respeto e integridad, brindando a sus clientes diseños y acabados de la más alta calidad en ubicaciones estratégicas, respaldados por un equipo profesional que busca siempre la satisfacción total de todos nuestros clientes.
- 3.15. Impacto:** Pérdida potencial que se puede generar en caso de ocurrencia del evento de riesgo operativo.
- 3.16. Infraestructura:** Es el conjunto de elementos de apoyo para el funcionamiento de una organización. Entre otros se incluyen: edificios, espacios de trabajo, almacenamiento y transporte.
- 3.17. Lavado de activos (LA o L/A):** proceso por el cual se busca introducir, en la estructura económica y financiera de un país, recursos (dinero, bienes, efectos o ganancias) provenientes de actividades ilícitas (delitos precedentes), con la finalidad de darles apariencia de legalidad. Son delitos precedentes del delito del lavado de activos, los delitos contra la administración pública, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, minería ilegal, trata de personas, tráfico de migrantes, tráfico de armas, secuestro, proxenetismo, delitos tributarios, extorsión, robo, delitos aduaneros u otro que genere ganancias ilegales (excepto el artículo 194 del Código Penal). A través del lavado de activos, se pretende hacer parecer como legítimos, los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas e integrarlos o introducirlos al sistema económico-financiero.
- 3.18. Línea ética:** plataforma confidencial en donde clientes, colaboradores, proveedores y/o terceros, en general, pueden reportar casos relacionados a conductas no éticas, violaciones a la legislación, regulaciones o políticas internas.
- 3.19. Listas de Terroristas:** Nómina de personas físicas o jurídicas incluidas en los listados de terroristas que emite el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas u otros organismos internacionales.
- 3.20. Manual:** es el presente Manual Corporativo de la Prevención y Gestión de Riesgos del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) - Manual de políticas y procedimientos para la prevención y gestión de los riesgos del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo.
- 3.21. Matriz de Riesgos:** documento que recopila y consolida el proceso de identificación, medición, control y monitoreo, el cual hace parte integral de este Manual.
- 3.22. Oficial de Cumplimiento (OC):** persona natural designada por el Grupo Aurora, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT. Es la persona de contacto entre la Compañía y la UIF-Perú, y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor en el ejercicio de la labor de control y supervisión del SPLAFT. Deberá tener vínculo laboral o contractual directo con alguna de las unidades de negocio de la Compañía, y gozará de autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones. Puede ser a dedicación exclusiva o no, según se considere necesario.

- 3.23. Operación inusual:** aquella operación que no es acorde con el perfil financiero o transaccional del cliente declarado y confirmado razonablemente por la entidad en el momento del inicio de la relación contractual, o que se excede de los parámetros fijados por la entidad en el proceso de debida diligencia realizado al cliente y que, por consiguiente, debe ser justificado debidamente.
- 3.24. Operación sospechosa:** aquella operación que no puede ser justificada o sustentada contra el perfil financiero o transaccional del cliente, o aquella operación que pudiera estar relacionada con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 3.25. Pérdidas:** Cuantificación económica de la ocurrencia de un evento de riesgo operativo, así como los gastos derivados de su atención.
- 3.26. Perfil de Riesgo:** resultado consolidado de la medición de los riesgos a los que se ve expuesta una compañía.
- 3.27. Personas políticamente expuestas (PEP):** personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (05) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.
- 3.28. Políticas:** lineamientos, orientaciones o aspectos generales que fundamentan la prevención y el control del riesgo del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo en la Compañía. Deben hacer parte del proceso de la Gestión de Riesgos Corporativa.
- 3.29. Procedimientos:** secuencia de actividades relacionadas entre sí que especifican su forma de ejecución para llevar a la práctica dentro de un proceso.
- 3.30. Proceso:** conjunto interrelacionado o interdependientes de actividades para la transformación de elementos de entrada en productos o servicios de la Compañía.
- 3.31. Proveedores:** persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios al Grupo Aurora para el cumplimiento de su objeto social, vinculado a través de una orden de servicio o contrato.
- 3.32. Reglamento:** toda mención, en el presente Manual, a “Reglamento”, deberá entenderse que se refiere al Decreto Supremo N° 020-2017-JUS - Reglamento de la Ley N° 27693 y sus modificatorias.
- 3.33. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):** documento elaborado y comunicado por la Compañía o por un organismo supervisor a la UIF-Perú, cuando se detecten indicios de lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo. El ROS es un documento de trabajo reservado únicamente para el uso de la UIF-Perú en el inicio del tratamiento y análisis de la información contenida en dichos reportes y que luego del análisis e investigación respectiva, se tramitará al Ministerio Público en los casos en que se presuma haya vinculación con actividades de lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo.
- 3.34. Riesgos de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo (Riesgos de LA/FT):** probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad por su propensión a ser utilizada directa o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Este riesgo se materializa a través de riesgos asociados como:

- **Riesgo estratégico:** probabilidad de pérdida como consecuencia de la imposibilidad de implementar apropiadamente los planes de negocio, las estrategias, las decisiones de mercado, la asignación de recursos y su incapacidad para adaptarse a los cambios en el entorno de los negocios.
 - **Riesgo inherente:** nivel de riesgo propio de la actividad de la Compañía, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
 - **Riesgo legal:** es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
 - **Riesgo operativo:** posibilidad de riesgo de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
 - **Riesgo reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
 - **Riesgo residual:** nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- 3.35. Señales de alerta:** conjunto de indicativos cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinados por la Compañía.
- 3.36. Sistema de prevención del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo (SPLAFT):** conjunto de valores, políticas, procedimientos y controles que debe de tener una empresa con la finalidad de prevenir y evitar que los bienes y/o servicios que ofrecen sean utilizados con fines ilícitos vinculados con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo.
- 3.37. Socio:** Persona natural o jurídica que se obliga a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en especie a una sociedad y que participa de las utilidades sociales.
- 3.38. Sujeto Obligado:** hace referencia a la empresa que se encuentra obligada a darle cumplimiento a implementar un sistema de prevención del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo, bien sea del sector financiero o del cualquier otro sector de la economía.
- 3.39. Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS):** organismo encargado de la regulación y supervisión de los sistemas financieros, de seguros y del sistema privado de pensiones, así como de prevenir y detectar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Es el ente sancionador en caso de incumplimientos a la regulación del sistema de prevención del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo.
- 3.40. Terceros:** personas que, sin ser colaboradores del Grupo Aurora, se encuentren relacionadas a ella por cualquier clase de vinculación contractual o comercial.
- 3.41. Terrorismo:** acción que busca perturbar la paz pública, causar pánico, terror o miedo en la población o en un sector de ella, utilizando material radioactivo, arma, incendio, explosivo, sustancia biológica o tóxica o cualquier otro medio de destrucción masiva o elemento que tenga esa potencialidad, contra los seres vivos, los servicios públicos, los bienes o las cosas.
- 3.42. Unidades de negocio:** empresas que conforman el Grupo Inmobiliario Aurora.

3.43. Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú): unidad especializada incorporada a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que cuenta con autonomía funcional y técnica, y se encarga de recibir, analizar y transmitir información para la detección del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo, así como de coadyugar a la implementación por parte de los sujetos obligados del sistema de prevención para detectar y reportar operaciones sospechosas del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo.

4. REFERENCIAS INTERNACIONALES Y LEGISLACIÓN NACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

4.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES

Existen a nivel internacional acuerdos que reúnen los principios y preceptos normativos sobre los cuales se definen las relaciones entre países y se establecen las responsabilidades y consecuencias que derivan del tratamiento de diversos temas de importancia transnacional.

En este contexto, y sobre el sustento de normas, instrumentos de cooperación y lineamientos de política pública, se ha estructurado el Sistema Internacional Antilavado de Activos y contra la Financiación del Terrorismo. Como marco de referencia se anotan las siguientes:

- El GAFI: es el organismo principal que se dedica al combate del lavado de activos y financiamiento del terrorismo. El mandato del GAFI es fijar estándares internacionales y promover un esquema de medidas completo y consistente que los países deben implementar para combatir el LA/FT, así como también el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Elaboraron las 40 Recomendaciones para prevenir el lavado de fondos, un conjunto de estándares internacionales para ser transformados en legislación nacional. En el curso de los años se demostró que el lavado de fondos no era el único crimen que amenazaba a la integridad de los flujos financieros. En consecuencia, a los acontecimientos del 11/09 se consideró también el peligro proveniente del terrorismo.
- El GAFILAT: pertenece a la red internacional de organismos, dedicándose a la prevención y al combate del LA/FT. Se Adhiere a las 40 Recomendaciones, a las Recomendaciones Especiales del GAFI y apoya a sus miembros en la implementación de las mismas en cada país y en la creación de un sistema regional de prevención contra el LA/FT.
- Convención de Viena de 1988: Convención de Naciones Unidas contra el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. (Aprobada por la L. 67/93 - Sent. C -176/94).
- Convenio de Naciones Unidas para la represión de la financiación del terrorismo de 1989. (Aprobado por la 808/2003 - Sent. C-037/2004).

- Convenio de Palermo del 2000: Convención de las Naciones Unidas contra la delincuencia organizada. (Aprobada por la L. 800/2003 - Sent. C-962-2003).
- Convención de Mérida del 2003: Convención de Naciones Unidas contra la corrupción. (Aprobada por la L. 970/2005 - Sent. C-172/2006)

4.2. LEGISLACIÓN NACIONAL

- Decreto Ley N° 25475 - Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio; y sus normas modificatorias.
- **Ley N° 27693 - Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y sus normas modificatorias; y sus normas modificatorias.**
- Ley N° 27765 – Ley Penal contra el Lavado de Activos; y sus normas modificatorias.
- **Decreto Supremo N° 020-2017-JUS - Reglamento de la Ley N° 27693.**
- Ley N° 29038 - Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

Toda mención, en el presente Manual, a la Ley y/o el Reglamento, deberá entenderse que se refiere a la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias, y a su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS.

5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todos los colaboradores del Grupo Aurora, aplicar, controlar, cumplir y hacer cumplir las políticas establecidas en el presente documento.

5.1. Funciones y Responsabilidades generales en materia de prevención del LA/FT

Obligaciones generales aplicables a todos los colaboradores del Grupo Aurora.

Todos los colaboradores de la Compañía, se encuentran en la obligación de cumplir las disposiciones internas y externas, orientadas a evitar que Grupo Aurora sea utilizada, directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos, el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dineros o bienes provenientes de actividades delictivas y/o terroristas, la canalización de recursos hacia la realización de dichas actividades, el ocultamiento de activos provenientes de las mismas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

En el ejercicio de la labor de control y supervisión del SPLAFT, la UIF-SBS utilizará no sólo sus propios mecanismos de supervisión, sino que, adicionalmente, se apoyará en el Oficial de Cumplimiento, el Auditor Interno, las sociedades de Auditoría Externa y las empresas Clasificadoras de Riesgo.

Sin perjuicio de ello, el Oficial de Cumplimiento realizará las revisiones que considere pertinentes relacionadas a su labor para efectuar un adecuado seguimiento y supervisión del SPLAFT, incluyendo las capacitaciones periódicas, adecuación del Programa Anual de Trabajo, seguimiento del Programa Anual de Trabajo, actividades no contempladas en el referido Programa, revisión de operaciones por tipo de producto y ejecutivo de negocios a cargo.

5.2. Características, funciones y responsabilidades asociadas a la prevención y gestión de riesgos del LA/FT de la Junta General de Accionistas, gerencia, colaboradores y Oficial de Cumplimiento en cada unidad del Grupo Aurora

5.2.1. Junta General de Accionistas

La Junta General de Accionistas es responsable de implementar el SPLAFT, y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo en toda la unidad de negocios a la que pertenece. Para ello, es responsabilidad de la Junta:

- a. Tomar en cuenta los riesgos de LA/FT al establecer los objetivos empresariales.
- b. Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT.
- c. Aprobar el Manual y el Código de Conducta.
- d. Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del SPLAFT en función al perfil de riesgos del LA/FT de la Compañía o de la unidad de negocios a la que pertenece.
- e. Designar a un Oficial de Cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece.
- f. Proveer los recursos (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan, considerando el tamaño de la Compañía y la complejidad de sus operaciones y/o servicios, el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
- g. Establecer medidas para mantener la confidencialidad del Oficial de Cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas a la Compañía.
- h. Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- i. Aprobar el Plan de Capacitación en materia de la prevención del LA/FT.
- j. Aprobar la creación, en caso lo consideren necesario, de un Comité de Riesgos de LA/FT, estableciendo su forma de integración, funciones y atribuciones.

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 SBS.

5.2.2. Gerencia

La Gerencia General, conjuntamente con la Junta General de Accionistas, tiene la responsabilidad de implementar el SPLAFT conforme a la regulación vigente.

Los gerentes, o las personas, de las unidades de negocios, que desempeñen funciones equivalentes, 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.

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 SBS.

5.2.3. Colaboradores

Todos los colaboradores del Grupo Aurora deben observar y cumplir todos los procedimientos previstos por la organización para identificar adecuadamente a los clientes, sean personas naturales o jurídicas, así como velar por conocer suficiente y adecuadamente a los mismos. Tal responsabilidad será particularmente atendida por los colaboradores que están en contacto directo con los clientes, a través de su vinculación, relación comercial y/o control de los procedimientos previstos.

5.2.4. El Oficial de Cumplimiento y del personal a su cargo

➤ Jerarquía del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe tener vínculo laboral o contractual directo con una de las unidades de negocio de la Compañía. Es designado por la Junta General de Accionistas, depende y reporta directamente a dicho órgano de gobierno y goza de autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y debe contar con capacitación y/o experiencia asociada a la prevención del LA/FT y gestión de riesgos.

El Oficial de Cumplimiento debe encontrarse en la categoría de primer nivel gerencial, considerando en esta a las personas que, sin importar la denominación dada al cargo, son directos colaboradores del Gerente General en la ejecución de las políticas y decisiones de la Junta General de Accionistas, sin que ello implique una subordinación a dicho órgano en el ejercicio de sus funciones. En concordancia con lo expuesto, debe contar con los beneficios laborales propios del primer nivel gerencial.

Asimismo, la Compañía deberá mantener la confidencialidad de la identidad del Oficial de Cumplimiento y que ésta no sea conocida por los clientes y demás personas ajenas al Grupo Aurora, por lo que su identidad no deberá aparecer en ninguna información de la Compañía que se emita, tales como memoria anual, entre otras.

➤ Funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

Las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento, entre otras, son las siguientes:

- a) Ser el interlocutor de la Compañía ante el organismo supervisor, en temas relacionados a su función.
- b) Proponer las estrategias de la Compañía para prevenir y gestionar los riesgos del LA/FT.
- c) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- d) Implementar, evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos del SPLAFT.
- e) Adoptar las acciones necesarias para la capacitación de las personas que conforman la estructura organizativa de la Compañía en materia de prevención y detección del LA/FT.
- f) Verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT: i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas. ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan. iii) Lista de terroristas de la Unión Europea. iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán. v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes; vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. vii) Otros que señale la SBS.
- g) Revisar permanentemente las listas del Consejo de Seguridad de la ONU sobre las personas o entidades designadas vinculadas al financiamiento del terrorismo.
- h) Informar a la estructura organizativa de la Compañía respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI.
- i) 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.
- j) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas.
- k) Comunicar a los colaboradores, sobre los cambios realizados en la normativa vigente en materia de lucha contra los delitos del LA/FT y en especial de la normativa relativa al SPLAFT, dejando constancia de ello.
- l) Evaluar las operaciones y, en su caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas a la UIF-Perú en representación de la Compañía a través de un ROS, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas.
- m) Elaborar y remitir a la UIF-Perú el Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC).
- n) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al SPLAFT.
- ñ) Atender los requerimientos de información solicitada por las autoridades competentes.

- o) Atender los requerimientos de información que formule la UIF-Perú, incluyendo aquellos de remisión periódica.
- p) Las demás que sean necesarias o establezca la SBS, para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del SPLAFT

➤ **Características y responsabilidades del personal a cargo del Oficial de Cumplimiento**

Los colaboradores que se encuentren bajo el mando del Oficial de Cumplimiento son responsables de apoyar directamente en la implementación del SPLAFT, asumiendo las responsabilidades que ameritan de acuerdo a su cargo.

Asimismo, deben contar con al menos una (01) capacitación especializada al año, distintas a las que se dicten a los demás colaboradores de la Compañía, a fin de ser instruidos sobre la gestión integral de los riesgos del LA/FT.

En aquellos casos en los que se requiera que un Oficial de Cumplimiento Alterno realice las funciones establecidas en el Reglamento y en el presente Manual, se debe considerar lo siguiente:

- a) En caso de ausencia temporal o vacancia del Oficial de Cumplimiento, el Oficial de Cumplimiento Alterno puede desempeñar sus funciones, hasta el retorno o la designación del nuevo Oficial de Cumplimiento, cuando corresponda.
- b) En los casos en los que se requiera que el Oficial de Cumplimiento Alterno desempeñe las funciones establecidas en el Reglamento y en el presente Manual, la Compañía debe comunicarlo por escrito a la UIF-Perú, en un plazo no menor de cinco (05) días hábiles previos a la ausencia del Oficial de Cumplimiento o vacancia del cargo, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentados.
- c) El período de ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento no puede durar más de cuatro (04) meses.

6. POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

6.1. Políticas generales

- Grupo Aurora se compromete a colaborar en la lucha contra el LA/FT, en tal sentido, está dispuesta a suministrar la información necesaria para fines de investigación y probatorios que sea requerida por las autoridades pertinentes.
- Grupo Aurora cumple con la normativa aplicable en materia de prevención del LA/FT, aplicando un enfoque basado en riesgos y estableciendo un ambiente de control adecuado para las operaciones sensibles con el fin de evitar que sus operaciones comerciales sean utilizadas de manera directa o indirecta para dichas actividades ilícitas.
- Grupo Aurora evita mantener relaciones comerciales con clientes que tengan indicios o investigaciones relacionados con el LA/FT, o aquellos que pudieran poner en riesgo su reputación o la de sus colaboradores.

6.2. Políticas específicas

Grupo Aurora se compromete a implementar un SPLAFT de acuerdo a los requerimientos normativos, incluyendo:

- El registro de las unidades de negocio de la Compañía ante la UIF-Perú si son Sujetos Obligados según el alcance de la normativa nacional en materia del LA/FT.
- La designación de un Oficial de Cumplimiento, quién es el encargado de vigilar el cumplimiento estricto y la adecuada implementación de la normativa aplicable en materia del LA/FT y las políticas internas de la Compañía.
- La capacitación y/o difusión de los lineamientos generales de prevención del LA/FT a todos los colaboradores.
- El conocimiento de los colaboradores, proveedores, clientes y mercado requerido por la normativa aplicable en materia de LA/FT, para la identificación de señales de alerta de operaciones inusuales o sospechosas, con el fin de evitar relacionarse con aquellos considerados como sensibles o de alto riesgo.
- El mantenimiento y monitoreo de un registro de operaciones con el fin de identificar operaciones inusuales o sospechosas, y el reporte oportuno de las últimas a las autoridades competentes dentro del plazo establecido por la regulación en esta materia (LA/FT).
- La evaluación anual del SPLAFT mediante auditorías internas y externas.
- El reporte periódico de la gestión del Oficial de Cumplimiento, el funcionamiento y nivel de cumplimiento del SPLAFT a la Gerencia General y autoridades competentes.

Todos los colaboradores y accionistas de Grupo Aurora deben prestar especial atención en sus actividades dentro de la Compañía para detectar operaciones inusuales o sospechosas, informándolas a través de la Línea Ética.

7. MECANISMOS DE PREVENCIÓN CON RELACIÓN AL CLIENTE, COLABORADORES, PROVEEDORES Y CONTRAPARTES DE LA COMPAÑÍA

7.1. Conocimiento de los colaboradores de la Compañía

El conocimiento de los colaboradores forma parte de las pautas básicas del Grupo Aurora para la lucha eficaz contra los riesgos del LA/FT dado que permite recabar información relevante para que, utilizando el buen criterio, las áreas responsables estén en capacidad de detectar oportunamente al colaborador y/o directivo que se desvíe de la conducta ética esperada y normas aplicables.

El personal encargado de Recursos Humanos de cada una de las unidades de negocio de la Compañía, es la encargada de llevar a cabo las disposiciones sobre el conocimiento del colaborador en base a lo establecido en el presente documento.

El Oficial de Cumplimiento podrá solicitar y revisar esta información cuando lo requiera para la supervisión del SPLAFT o revisión de las operaciones, pudiendo determinar inclusive la

información que quedará bajo su custodia exclusiva según lo estime conveniente (v.g. declaraciones juradas patrimoniales).

Antes del inicio de la relación laboral o contractual

Antes del inicio de la relación laboral o contractual, el personal encargado de Recursos Humanos de cada una de las unidades de negocio de la Compañía, debe haber evaluado los antecedentes del colaborador conforme al siguiente procedimiento:

- Revisar la hoja de vida presentada.
- Confirmar la información vertida en la hoja de vida llamando a las empresas en que ha laborado y/o a las personas de referencia.
- Verificar en registros públicos la autenticidad de la información brindada de ser el caso (mediante la revisión de la declaración jurada patrimonial, entre otros).
- Verificar los antecedentes de la persona en la Comisaría y Poder Judicial (mediante la revisión del certificado de antecedentes policiales y judiciales correspondiente, entre otros).

De considerarlo necesario, el Oficial de Cumplimiento puede solicitar la verificación y el seguimiento de antecedentes patrimoniales del colaborador y que levanten señales de alerta.

Durante la relación laboral o contractual

El personal encargado de Recursos Humanos de cada una de las unidades de negocio de la Compañía, debe conocer las señales de alerta relacionadas al comportamiento de los colaboradores e informar al Oficial de Cumplimiento respecto a las mismas. Asimismo, custodia el expediente de cada colaborador, el cual debe contener como mínimo:

- Antecedentes personales y laborales.
- Declaración jurada patrimonial.
- Constancias de capacitaciones recibidas en materia de prevención del LA/FT.
- Sanciones aplicadas al colaborador ante incumplimientos del presente manual, en caso existan.

El Oficial de Cumplimiento podrá requerir al personal de Recursos Humanos la entrega de información que antecede para cumplir sus funciones.

Toda la información y/o documentación presentada por los colaboradores deberá ser actualizada una (01) vez al año o toda vez que ocurran circunstancias que así lo ameriten, el personal de Recursos Humanos es la encargada de gestionar dicha actualización. Los resultados de la misma deberán documentarse de manera adecuada e incorporarse al file del colaborador y/o directivo.

7.2. Conocimiento de los clientes de la Compañía y beneficiario final

7.2.1. Conocimiento del cliente y beneficiario final

El conocimiento del cliente implica que, respecto de cada operación, la Compañía debe identificarlo en el momento de iniciar relaciones comerciales y a lo largo de la relación con el cliente, independientemente de las particulares características del cliente o de la frecuencia con que realiza operaciones.

La Compañía debe identificar al beneficiario final de todos los servicios o productos que suministre y toma las medidas razonables para verificar su identidad, hasta donde la debida diligencia lo permita, de modo que esté convencido de que se conoce quién es el beneficiario final. Para el caso de personas jurídicas y entes jurídicos, en caso no pueda determinarse quién detenta el control efectivo final por participación mayoritaria, se considera a quien ejerce el control por otros medios; y, solo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considera a la persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión.

7.2.2. Etapas de la debida diligencia en el conocimiento del cliente

El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente implica que este sea identificado por la Compañía.

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

7.3. Regímenes de debida diligencia en el conocimiento del cliente

7.3.1. Régimen general de debida diligencia en el conocimiento del cliente

El personal del Área de Ventas capta clientes con los que Grupo Aurora trabaja los diferentes servicios, por lo tanto, en cuanto capte un cliente antes de firmar contrato comunicará la denominación y/o razón social del cliente al Área de Administración y Finanzas para que elabore un legajo físico y electrónico con la información siguiente:

En el caso de personas naturales:

1. Nombres y apellidos.
2. Tipo y número del documento de identidad.

3. Nacionalidad, en el caso de extranjero.
4. Domicilio
5. Ocupación.
6. Número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.
7. Propósito de la relación a establecerse con la Compañía, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
8. Indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional). En este caso se deben aplicar las disposiciones del régimen reforzado. De ser PEP, hacer referencia a: i) sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP. Indicar si es pariente de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP, especificando los nombres y apellidos del PEP.
9. La identidad del beneficiario final de la operación:
 - i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural: ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato y ii.3) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) Número de RUC, de ser el caso; iii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO; iii.5) identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica (nombres y apellidos en el caso de personas naturales y denominación o razón social en el caso de personas jurídicas).
 - iv. En el caso de entes jurídicos, se presenta la información indicada en el inciso iii) precedente, en lo que resulte aplicable.

En el caso de personas jurídicas:

1. Denominación o razón social.
2. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
3. Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.
4. Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Si el accionista, socio o asociado es persona natural debe incluirse la información requerida para las personas naturales en los incisos 1 y 2 del numeral 16.1.1; y, si es persona jurídica, debe incluirse la información requerida en los incisos 1 y 2 de este numeral, identificando aquellos que sean PEP, cuando corresponda.
5. Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.

6. Identificación del ejecutante, para lo cual debe consignar los datos a que se refieren los incisos 1 y 2 del numeral 16.1.1. Especificar si ejecutante tiene representación por poder o mandato, indicando los datos del instrumento público notarial y el número de Partida Registral, rubro, asiento y Zona Registral de la SUNARP.

7. Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.

8. Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.

7.3.2. Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento del cliente

La aplicación de este régimen implica que Grupo Aurora desarrolle e implemente procedimientos de debida diligencia reforzados en el conocimiento de los clientes, adicionales a los del régimen general. Para ello, identifica y registra bajo este régimen a los clientes que demuestren un patrón que no corresponde a su perfil de riesgos de LA/FT, así como a aquellos clientes que podrían encontrarse altamente afectados por los riesgos de LA/FT.

Este régimen se aplica obligatoriamente a los siguientes clientes:

- a) Nacionales o extranjeros, no residentes.
- b) Personas jurídicas no domiciliadas.
- c) Fideicomisos.
- d) PEP e identificados como: i) parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP; y, iii) personas jurídicas o entes jurídicos donde un PEP mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación. Es aplicable respecto del cliente cuando se convierta en PEP, luego de haber iniciado relaciones comerciales.
- e) 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.
- f) 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.

La Compañía, tiene las medidas de debida diligencia para todos los clientes registrados en este régimen:

- a) Tratándose de PEP, se debe requerir el nombre de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y del cónyuge o conviviente, así como la relación de personas jurídicas o entes jurídicos donde mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación.
- b) Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.
- c) Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación, como: obtener información sobre los principales proveedores y clientes, recolectar información de fuentes públicas o abiertas, realizar visitas al domicilio.

- d) La decisión de aceptación y/o de mantenimiento de la relación con el cliente debe estar a cargo del nivel gerencial más alto del sujeto obligado o cargo similar, el que puede delegar esta función a otro puesto gerencial dentro de la organización o a un comité establecido al efecto, conservando la responsabilidad de la aceptación y/o mantenimiento o no del cliente.

7.4. Conocimiento de los proveedores y contrapartes de la Compañía

La información y/o documentación a solicitar a todos los proveedores o contrapartes del Grupo Aurora debe contener al menos los siguientes elementos:

- a) Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de persona jurídica.
- b) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso
- c) Tipo y número del documento de identidad, en caso se trate de persona natural, nacionalidad en el caso de extranjeros.
- d) Domicilio.
- e) Dirección de la oficina o local principal.
- f) Años de experiencia en el mercado.
- g) Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- h) Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica.
- i) Nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- j) Declaración jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

Al momento de selección del proveedor y con posterioridad a la vinculación entre las partes, la Compañía debe verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT.

Se debe actualizar la información de forma periódica; el plazo de actualización no puede ser mayor a los dos (02) años. En caso no se haya modificado la información, deberá dejarse constancia de ello.

Evaluar los casos en los que, teniendo en consideración el sector donde desarrollen sus actividades económicas, es conveniente incluir en los contratos con los proveedores la obligación de cumplir con las normas de prevención del LA/FT, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información a la que tienen acceso.

8. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

8.1. Registro de Operaciones (RO)

El Registro de Operaciones refleja el detalle de las operaciones de ventas individuales y múltiples que sobrepasen los umbrales establecidos por la normativa vigente, a fin de que el Oficial de Cumplimiento cuente oportunamente con la información necesaria para el análisis de operaciones inusuales y sospechosas.

8.1.1. Operaciones materia del RO

Según corresponda a la actividad de la construcción y/o inmobiliaria:

- a) Obras de edificación nuevas para fines de vivienda o comercio, que ejecuta directamente o a través de terceros (excluye obras del Estado).
- b) Compraventa de lotes de terreno.
- c) Compraventa de unidades inmobiliarias destinadas a vivienda, sea esta unifamiliar o ubicadas en edificio multifamiliar, de oficinas, de comercio, de uso público y de estacionamientos, acorde con las definiciones previstas en la Norma Técnica G.040 que forma parte del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o la que haga sus veces.

8.1.2. Umbrales para el RO

- a) Tratándose de obras de edificación nuevas para fines de vivienda o comercio, que ejecuta directamente o a través de terceros (excluye obras del Estado), el sujeto obligado debe registrar las operaciones que igualen o superen a US\$ 100,000.00 (cien mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.
- b) Tratándose de compraventa de lote de terreno, el sujeto obligado debe registrar las operaciones que igualen o superen a US\$ 30,000.00 (treinta mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.
- c) Tratándose de compraventa de unidad inmobiliaria destinada a vivienda, sea esta unifamiliar o ubicada en edificio multifamiliar, de oficinas, de uso público y de estacionamientos, el sujeto obligado debe registrar las operaciones que igualen o superen a US\$ 100,000.00 (cien mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.

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

8.2. Conservación y disponibilidad de Información

Los Sujetos Obligados del Grupo Aurora deben conservar la información relacionada con el SPLAFT y aquella que sustente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Norma por un plazo no menor de cinco (5) años. Esta información comprende, principalmente, la información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia, RO y ROS; la información referida a la vinculación y operaciones con proveedores; y, las políticas, procedimientos y análisis efectuados y demás

información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en esta Norma. La referida información debe mantenerse actualizada, considerando para tal efecto los análisis de riesgos de LA/FT y periodicidad establecidos por el sujeto obligado y considerados en el Manual y debe encontrarse a disposición de la UIF-Perú.

Para tal efecto, se utilizan medios informáticos que permitan una fácil recuperación de la información. Adicionalmente, se mantiene una copia de seguridad que deberá estar a disposición de la UIF y/o a las autoridades competentes conforme a Ley, labor que le corresponderá al Oficial de Cumplimiento.

8.3. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Los Sujetos Obligados del Grupo Aurora tiene la obligación de comunicar a la UIF-Perú, a través del Oficial de Cumplimiento, las operaciones detectadas en el curso de sus actividades, realizadas o que se hayan intentado realizar, que sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. La comunicación debe ser realizada de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que en ningún caso debe exceder las veinticuatro horas (24) desde que la operación es calificada como sospechosa. El plazo para calificar una operación como sospechosa se sujeta a su naturaleza y complejidad.

El Oficial de Cumplimiento, en representación del sujeto obligado, califica la operación como sospechosa y procede con su comunicación a la UIF-Perú, dejando 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.

El Sujeto Obligado, a través del Oficial de Cumplimiento, remite a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL publicada en el Portal de Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) habilitado por la SBS para tal efecto.

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, contienen al menos la información siguiente:

Datos de identificación de la operación inusual:

- a) fecha en que se realiza la operación;
- b) tipo de operación;
- c) monto de la operación;
- d) moneda en que se realizó la operación;
- e) medio de pago utilizado en la operación;
- f) forma de pago;
- g) origen de los fondos, bienes u otros activos;
- h) número de comprobante de pago, de ser el caso;

- i) descripción de la operación, señalando los argumentos que lo llevaron a la calificación como inusual;
- j) de haber sido calificada la operación como sospechosa, especificar el número de ROS con el que se comunicó a la UIF-Perú; (x) consignar el análisis y evaluación de la operación y los argumentos por los cuales la operación no fue calificada como sospechosa.

Datos de identificación de las personas que participan de la operación, sean estas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que actúen por sí mismas, a favor de sí mismas, o a través de representante o mandatario (ordenante/propietario, beneficiario/adquirente, ejecutante); consignando al menos lo siguiente:

En caso de persona natural:

(i) nombres y apellidos completos. (ii) tipo y número del documento de identidad. (iii) nacionalidad, en el caso de extranjero. (iv) domicilio. (v) estado civil, consignando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso (vi) condición en la que participa en la operación sin perjuicio de su denominación: vendedor, comprador, arrendador, arrendatario, importador, exportador, prestatario, garante, fiador, representante o apoderado (especificar en nombre de quien actúa), mandante o mandatario (especificar en nombre de quien actúa), proveedor; entre otros.

En caso de persona jurídica:

(i) Denominación o razón social. (ii) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso. (iii) Domicilio. (iv) Nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para la persona natural. (vii) Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica.

La información y sustento documental del ROS se debe conservar por el plazo de cinco (5) años, conforme al artículo 31 y debe estar a disposición de la UIF-Perú.

8.4. Atención de solicitudes de información

Los Sujetos Obligados del Grupo Aurora deben atender, en el plazo que se le requiera, las solicitudes de información o de ampliación de información que efectúe la UIF-Perú, de conformidad con las normas vigentes.

El Sujeto Obligado, a través de su Oficial de Cumplimiento, debe remitir y/o poner a disposición de la UIF-Perú los informes, registros de operaciones (RO) y reportes de operaciones sospechosas (ROS), mediante el medio electrónico u otro que se establezca, así como toda información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en esta norma, identificándose únicamente con los códigos secretos asignados al Oficial de Cumplimiento y al Sujeto Obligado, adoptando las medidas que permitan la reserva de la información y sus remitentes.

El Sujeto Obligado, a través de su Oficial de Cumplimiento, remite a la UIF-Perú el IAOC, RO, ROS, los requerimientos de información periódica y otros que determine la SBS a través de

la UIF-Perú, así como toda la documentación respectiva, cuando corresponda, a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca, en la estructura y de acuerdo a las instrucciones que por igual medio se determine.

9. DEBER DE RESERVA

El Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), el Registro de Operaciones (RO), la información y documentación contenida en ellos y toda comunicación que sobre el particular envíe el Notario a la UIF-Perú, tienen carácter confidencial conforme a Ley por lo que, bajo responsabilidad, el Notario y en especial el Oficial de Cumplimiento, están impedidos de poner en conocimiento de persona alguna, salvo un órgano jurisdiccional u otra autoridad competente conforme a las disposiciones legales vigentes, que dicha información ha sido solicitada y/o proporcionada a la UIF-Perú.

10. SEÑALES DE ALERTA

Las Señales de Alerta constituyen para el Grupo Aurora y sus colaboradores, y en especial, para el Oficial de Cumplimiento, una herramienta de apoyo para la prevención y/o detección de operaciones sospechosas relacionadas al lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

En caso se identifique alguna de las operaciones o situaciones aquí descritas, corresponderá al Oficial de Cumplimiento, su análisis y evaluación, con la finalidad de determinar si constituyen operación sospechosa y, en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú a través del Sistema ROSEL.

Es obligación del Oficial de Cumplimiento incorporar otras situaciones que escapen de la normalidad, según su experiencia y buen criterio.

A continuación, se identifican de manera no limitativa, señales de alerta sobre operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes y colaboradores de la Compañía:

10.1. Operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes

- El cliente se niega a proporcionar la información solicitada o esta es inconsistente, inusual, de difícil verificación o de dudosa procedencia.
- El cliente se rehúsa a llenar los formularios requeridos por la Compañía, a proporcionar información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
- El teléfono del cliente está desconectado o el número de teléfono no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por los delitos de LA/FT o sus delitos precedentes o conexos.

- El cliente presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume o los costos que implican el negocio o la transacción que está realizando.
- El cliente utiliza frecuentemente intermediarios para realizar operaciones comerciales.
- El cliente realiza operaciones no relacionadas al giro del negocio, perfil del cliente, o sin una finalidad comercial aparente.
- El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
- El cliente insiste en encontrarse con los colaboradores de la Compañía en un lugar distinto a la oficina o local de la Compañía, para realizar una actividad comercial.
- Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, sin embargo, son representados por una misma persona o tienen la misma dirección o teléfono sin explicación aparente. Se debe prestar especial atención cuando dichos clientes tengan fijado sus domicilios en paraísos fiscales.
- El cliente paga por adelantado, pero no se acerca prontamente a recoger los bienes vendidos o a perfeccionar las transacciones.
- El cliente solicita la devolución de dinero pagado producto de la cancelación o desistir de un contrato pactado, hacia cuentas en paraísos fiscales o países sancionados o que no son de su propiedad.
- La razón social del cliente que efectúa la compra no coincide con la razón social asociada a la cuenta desde la cual se realiza el pago.
- El cliente se ha constituido o mantiene relaciones comerciales con empresas domiciliadas o constituidas en países considerados como no cooperantes por el GAFI, países sujetos a sanciones OFAC, paraísos fiscales, provincias o zonas de frontera o cocleras.
- El cliente o sus funcionarios principales están relacionados con el Estado, funcionarios públicos o PEP.
- El cliente o funcionarios principales presenta un match parcial o total en las listas negativas.

10.2. Operaciones o conductas inusuales relativas a los colaboradores

- El estilo de vida del colaborador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza sin justificación aparente.
- El colaborador utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de los clientes de la Compañía.
- El colaborador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la Compañía en un lugar distinto a la oficina, agencia, sucursal u otro local de la Compañía o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
- En el negocio realizado por el colaborador se desconoce la identidad del beneficiario, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación de que se trata.
- El colaborador está involucrado con organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología,

reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.

- Se comprueba que el colaborador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento, información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
- El colaborador presenta ausencias frecuentes e injustificadas o no toma vacaciones por períodos prologados de tiempo.
- El colaborador con frecuencia permanece en las oficinas de la Compañía fuera del horario laboral, sin causa justificada.
- El número de operaciones que se encuentran a cargo del colaborador presenta un crecimiento inusual o repentino.
- Los negocios de índole comercial de propiedad del colaborador han experimentado un cambio notable o inesperado.
- El colaborador se rehúsa a proporcionar la información solicitada, presenta identificaciones inconsistentes, inusuales o de dudosa procedencia.
- El colaborador está relacionado con el Estado, funcionarios públicos o PEP.
- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un colaborador está siendo investigado o procesado por los delitos de LA/FT o sus delitos precedentes o conexos.

10.3. Operaciones o conductas inusuales relativas a los proveedores o contrapartes de la Compañía

- El proveedor o contraparte se niega a proporcionar la información solicitada o esta es inconsistente, inusual, de difícil verificación o de dudosa procedencia (Omisión de ciertos colaboradores / accionistas clave, falta de información o historial comercial, una dirección comercial en una zona no comercial, los servicios no corresponden con la profesión o negocio declarado).
- El contacto (teléfono, correo electrónico u otros) del proveedor o contraparte está deshabilitado o la información no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- El proveedor o contraparte no tiene implementado un programa de cumplimiento o código de conducta adecuado o se niega a adoptar uno.
- El proveedor o contraparte se rehúsa a llenar los formularios requeridos por la Compañía, a proporcionar información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un proveedor o contraparte tiene alegaciones relacionadas con la integridad, o tenga la reputación de actuar con una conducta ilegal, impropia o poco ética.
- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un proveedor o contraparte está siendo investigado o procesado por los delitos de Soborno, Corrupción, LA, FT o sus delitos precedentes o conexos.
- El proveedor ofrece una propuesta económica con un costo total inusual o muy alejado del promedio del mercado.
- Alteraciones o irregularidades en el proceso de licitación (aceptación tardía o fuera de fecha de las ofertas finales, las ofertas se aceptan a pesar de fallas en las

especificaciones técnicas o debajo de la puntuación mínima, las ofertas económicas se encuentran muy cerca del presupuesto establecido).

- Múltiples empresas con la misma dirección del proveedor o contraparte (Las direcciones compartidas o similares, los datos de contacto o las cuentas bancarias similares, al igual que las relaciones demasiado estrechas dentro de un pequeño grupo de empresarios locales).
- Múltiples pagos justo por debajo del nivel autorizado (evidencia de tendencias inusuales de datos tales como pagos fraccionados para evitar los umbrales de aprobación, un gran número de pagos únicos de proveedores para evitar los procedimientos de diligencia debida del proveedor, duplicación de pagos, falta de documentación de sustento adecuado dentro de los procesos de diligencia o aprobación de pagos, y la duplicación múltiple en los archivos de maestros de proveedores).
- El proveedor o contraparte realiza operaciones no relacionadas al giro del negocio, o sin una finalidad comercial aparente.
- El proveedor o contraparte realiza constantemente operaciones y sólo acepta pagos considerados como inusuales (dinero en efectivo como único medio de pago, anticipos altos o inusuales para el tipo de negocio, comisiones o descuentos inusualmente altos comparados con la tarifa de mercado, pago a través de otro tercero o intermediario).
- El proveedor o contraparte insiste en encontrarse con los colaboradores de la Compañía en un lugar distinto a la oficina o local de la Compañía, para realizar una actividad comercial o financiera.
- El proveedor o contraparte o sus representantes tienen relación cercana con entidades u oficiales del gobierno (relaciones familiares, relación de negocios o asociación con un funcionario extranjero o agencia gubernamental, previamente trabajó en el gobierno a un alto nivel o en una agencia relevante para el trabajo que va a realizar, es una empresa con un propietario/accionista o gerente ejecutivo que es un funcionario).
- El proveedor o contraparte tiene operaciones de alto riesgo con entidades del gobierno (hace contribuciones políticas grandes o frecuentes, realiza reuniones privadas con funcionarios gubernamentales, proporciona regalos suntuarios o hospitalidad a funcionarios del gobierno).