



**MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE
LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.
SPLAFT.**

COMERCIAL DE VALORES SERVICIOS FINANCIEROS PERÚ S.A.C

2025

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Prevención y Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y/o Financiamiento al Terrorismo, en adelante "**El Manual**", tiene como propósito para **Comercial de Valores Servicios Financieros Perú S.A.C.**, en adelante "**COVAL**", el establecimiento de un "Programa" diseñado para asegurar razonablemente la prevención de los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, en adelante LA/FT.

Este manual se ajusta a la **Ley N° 27693** publicada el 12 de abril de 2002, que creó la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú, en adelante "**UIF**" estableciendo entre sus principales funciones recibir y resguardar la información sobre actos, transacciones y operaciones sospechosas de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, como además todas sus modificaciones y aquellas modificaciones que pueda sufrir en el futuro y a las disposiciones impartida por la Unidad de Inteligencia Financiera y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, a través de sus Resoluciones .

El presente Manual se entiende complementario al Código de Ética, Conducta en los Negocios y en la Prevención de LA-FT, aprobado en **COVAL**, así como a las Políticas, Procedimientos y Regulaciones internas vigentes en la materia. Es parte de los objetivos de COVAL, establecer un compromiso con nuestros colaboradores definiendo una conducta ética y profesional, estableciendo tanto las prácticas deseadas como aquellas conductas inaceptables.

A través de este Manual, se pretende dar las herramientas necesarias para prevenir actividades de Lavado de Activos y/o Financiamiento al terrorismo, mediante la utilización de los servicios financieros proporcionados por COVAL, como son el Factoring.

A. Objetivos:

1. Establecer los estándares de un programa de cumplimiento para la prevención de los delitos de Lavado de Activos y/o Financiamiento al Terrorismo al interior de COVAL.
2. Demostrar el compromiso de COVAL para con las leyes y regulaciones.
3. Enfatizar al interior de COVAL, la importancia del conocimiento del cliente y cómo reconocer y reportar operaciones sospechosas.
4. Proveer a los colaboradores de los recursos y medios necesarios para cumplir con estas responsabilidades.
5. Mitigar la posibilidad de desvalorización de la imagen/reputación de COVAL, sus directores y/o sus accionistas.

B. ALCANCE.

El presente Manual es aplicable a todos quienes prestan servicios directos e indirectos a **COVAL**. El alcance incluye accionistas, directores, controladores, alta administración, gerentes, ejecutivos, colaboradores, colaboradoras, personal temporal, contratistas, subcontratistas y asesores de **COVAL**, así como a todos quienes desempeñen funciones para ésta, sin importar la calidad, forma o modalidad laboral o contractual bajo la cual presten sus servicios (en adelante, los “Destinatarios del Manual” o los “Destinatarios”).

C) MARCO REGULATORIO.

La Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) es la encargada de recibir, analizar, tratar, evaluar y transmitir información para la detección del lavado de activos (LA) y/o del financiamiento del terrorismo (FT); así como, de coadyuvar a la implementación por parte de los sujetos obligados del sistema de prevención para detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. Se creó mediante Ley N° 27693 el 12 de abril de 2002, modificada por Leyes N° 28009 y N° 28306 y reglamentada mediante Decreto Supremo N° 020-2017-JUS. Ha sido incorporada como Unidad Especializada a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) mediante Ley N° 29038 del 12 de junio de 2007, y cuenta con autonomía funcional y técnica.

Asimismo, y para efectos de informar el marco regulatorio a todos los sujetos de interés del presente Manual la Ley N°27693 ha sufrido varias modificaciones las cuales se pasan a detallar:

- **Ley N° 28009** – Modifica la Ley N° 27693 para fortalecer la UIF-Perú.
- **Ley N° 28306** – Introduce cambios en los artículos de la Ley N° 27693.
- **Ley N° 29038** – Incorpora la UIF-Perú a la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS)**.
- **Decreto Legislativo N° 1372** – Regula la identificación de **beneficiarios finales**, modificando la Ley N° 27693.
- **Ley N° 32209** – Modifica la Ley N° 27693 para permitir el **congelamiento administrativo de fondos** vinculados a delitos como la extorsión.

Asimismo, la UIF-Perú y la SBS ha impartido normativa específica para sus sujetos obligados, siendo las siguientes las más importantes en el marco general de aplicación.

- Resolución SBS N° 789-2018 – Norma para la prevención de LA-FT aplicable a sujetos obligados.
- Resolución SBS N° 4349-2016 – Regula la identificación de Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Resolución SBS N° 02610-2021 – Establece mecanismos de congelamiento administrativo de activos.
- Resolución SBS N° 02351-2023 – Precisa aspectos del sistema de prevención de LA-FT, incluyendo debida

diligencia y beneficiario final

Finalmente, el día 13 de mayo de 2025, se publicó en el Diario Oficial El Peruano el **Decreto Supremo N. ° 008-2025-JUS**, el cual incorpora nuevas categorías de entidades al régimen de Sujetos Obligados dentro del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT) en el Perú, siendo entre estos nuevos sujetos obligados las Empresas de Factoring no comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, como sujetos obligados a informar a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú)

D) GLOSARIO

- I. **MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:** Contiene las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos para el cumplimiento del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo; y la gestión de riesgos de LA/FT, en cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones emitidas sobre la materia. Debe ser observado y aplicado por el sujeto obligado sea persona natural o jurídica, sus trabajadores, incluido el Oficial de Cumplimiento, así como por los accionistas, socios, asociados, directores, gerentes, administradores, apoderados, representantes legales y demás directivos, dependiendo del tipo de persona jurídica que se trate.

- II. **DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (DDC):** El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las etapas de identificación, verificación y monitoreo. Etapa de identificación, consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final. Etapa de verificación, implica la aplicación de procedimientos de verificación al inicio de la relación contractual con respecto a la información proporcionada por los clientes y, de ser el caso, de su beneficiario final, con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados, debiendo dejar constancia de ello en su documentación personal. Etapa de monitoreo, tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con lo establecido en su perfil. Existen tres posibles regímenes a ser aplicados: general, simplificado y reforzado.

- III. **LAVADO DE ACTIVOS:** No existe una definición única y globalmente aceptada de lo que se entiende por Lavado de Activos. Por regla general, corresponde a una serie de acciones destinadas a ocultar el origen o la propiedad de dineros provenientes de la comisión de un delito. Dicho de otra forma, Lavado de Activos es el proceso a través del cual se oculta la existencia, origen o utilización ilegales de los ingresos, y luego se disfraza esos ingresos para hacerlos aparecer como legítimos.

La UIF, en su portal detalla el LA cómo: *“El lavado de activos es un delito autónomo conocido también como “lavado o blanqueo de dinero o activos”, “legitimación de capitales o de ganancias ilícitas”, entre otros, y consiste*

en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de delitos precedentes, usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas y comprende los actos de conversión, transferencia, ocultamiento, tenencia, transporte de dinero en efectivo o títulos valores de origen ilícito. (Decreto Legislativo N° 1106)."

Entre los riesgos que involucra el lavado de activos destacan los:

- Sociales: al favorecer indirectamente la criminalidad, permitiendo al delincuente legitimar el producto del delito.
- Económicos: al producir distorsiones en los movimientos financieros e inflar industrias o sectores más vulnerables.
- Financieros: al introducir desequilibrios macroeconómicos y dañar la integridad del sistema financiero.
- Reputacionales: por la pérdida de prestigio, crédito y/o reputación tanto de entidades financieras como no financieras y de sus profesionales.

IV. **DELITOS BASE O PRECEDENTES DE LA.:** es el delito fuente generador de las ganancias o activos ilícitos, que posteriormente son blanqueados mediante el lavado de activos. En la legislación nacional están previstos en el segundo párrafo del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1106."

Art 10° Decreto Legislativo N° 1106: *El lavado de activos es un delito autónomo por lo que para su investigación y procesamiento no es necesario que las actividades criminales que produjeron el dinero, los bienes, efectos o ganancias, hayan sido descubiertas, se encuentren sometidas a investigación, proceso judicial o hayan sido previamente objeto de prueba o de sentencia condenatoria. El conocimiento del origen ilícito que tiene o que debía presumir el agente de los delitos que contempla el presente Decreto Legislativo, corresponde a actividades criminales como los delitos de minería ilegal, el tráfico ilícito de drogas, el terrorismo, los delitos contra la administración pública, el secuestro, el proxenetismo, la trata de personas, el tráfico ilícito de armas, tráfico ilícito de migrantes, los delitos tributarios, la extorsión, el robo, los delitos aduaneros o cualquier otro con capacidad de generar ganancias ilegales, con excepción de los actos contemplados en el artículo 194° del Código Penal. El origen ilícito que conoce o debía presumir el agente del delito podrá inferirse de los indicios concurrentes en cada caso. También podrá ser considerado autor del delito y por tanto sujeto de investigación y juzgamiento por lavado de activos, quien ejecutó o participó en las actividades criminales generadoras del dinero, bienes, efectos o ganancias.*

Ejemplos de algunos delitos precedentes de Lavado de Activo

- **Delitos contra la administración pública** (cohecho, colusión).
- **Tráfico ilícito de drogas.**
- **Minería ilegal.**
- **Defraudación tributaria y aduanera.**
- **Terrorismo y financiamiento del terrorismo.**
- **Trata de personas.**
- **Extorsión y robo.**

- Delitos contra el orden financiero y monetario
- Proxenetismo
- Trata ilegal de madera
- Delitos contra el patrimonio (estafa, extorsión, robo).
- Delitos contra la fe pública (falsificación de documentos).
- Delitos ambientales

Diagrama de Lavado de Activos.



El Lavado de Activos es un proceso de consta de tres etapas:



V. **FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO:** El financiamiento del terrorismo es un delito autónomo que consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer:

- Cualquiera de los delitos previstos en el Decreto Legislativo N° 25475: Define el delito de terrorismo y sus agravantes; Establece penas severas, incluyendo **cadena perpetua** en casos graves; Regula el proceso de investigación y juicio para delitos de terrorismo; Protege a magistrados y funcionarios que intervienen en estos procesos
- Cualquiera de los actos terroristas definidos en los tratados de los cuales el Perú es parte, o;
- La realización de los fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales. Los fondos o recursos, a diferencia del lavado de activos, pueden tener origen lícito o ilícito.
- Es así como, el financiamiento del terrorismo es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

VI. **DELITOS COMETIDOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS:** También denominados Delitos funcionariales, están regulados en el capítulo II e integrados por el abuso de autoridad, la concusión, el peculado y la corrupción de funcionarios.

Una característica esencial de estos delitos es que su autor debe ser un funcionario o servidor público; es decir, requieren de un «autor especial» que con su conducta infracciona deberes propios del cargo que ostenta o abusa de las facultades y atribuciones que ejerce a nombre o por delegación del Estado. En el [artículo 425](#) el Código Penal, se identifica quienes tienen la condición de «funcionarios» o «servidores públicos». Dicha disposición legal considera como tales a los siguientes:

- Los que integran la carrera administrativa.
- Quienes ejercen cargos políticos o de confianza.
- Todo aquel que mantiene vínculo laboral o contractual con entidades y organismos del Estado, sea cual fuere su régimen laboral específico. También se asimila a esta categoría a los que realizan funciones en empresas del Estado o sociedades de economía mixta integradas en la actividad empresarial del Estado.
- Los administradores y depositarios de caudales o bienes embargados o depositados por autoridad competente, aún en el caso de que pertenezcan a personas particulares.
- Los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, cualquiera que sea su régimen, jerarquía o grado.
- Aquellos otros a los que la Constitución y las leyes también otorgan tal calidad

A continuación, se detallan los delitos cometidos por funcionarios públicos, que son precedentes de Lavado de Activos.

- **Cuhecho pasivo propio (Art. 393):** Cuando un funcionario acepta o solicita un beneficio indebido para realizar un acto dentro de sus funciones.

- **Cohecho pasivo impropio (Art. 394):** Cuando el funcionario acepta o solicita un beneficio indebido para realizar un acto contrario a sus deberes.
- **Cohecho activo genérico (Art. 397):** Cuando un particular ofrece o entrega un beneficio indebido a un funcionario público.
- **Cohecho activo transnacional (Art. 397-A):** Relativo a la corrupción de funcionarios públicos extranjeros o de organismos internacionales.

- VII. **CONGELAMIENTO:** Es una medida administrativa de carácter preventivo dictada por la UIF-Perú, que prohíbe la transferencia, conversión, disposición o movimiento de fondos u otros activos de las personas o entidades designadas, en el marco de las Resoluciones 1267 (1999) y las resoluciones que la sucedan, y las Resoluciones 1373 (2001), 1718 (2006) y 1737 (2006) del Consejo de Seguridad de la ONU, por su vinculación con el terrorismo, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva. Esta medida se mantiene vigente mientras no sea revocada por decisión del Poder Judicial; y, no genera la pérdida de derecho de propiedad sobre los fondos u otros activos afectados. El congelamiento administrativo dispuesto por la UIF-Perú es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los sujetos obligados comprendidos en el artículo 3 de la 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.
- VIII. **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT:** El sujeto obligado debe aprobar y poner en práctica para sus trabajadores, directores y oficial de cumplimiento, cuando corresponda, un código de conducta que asegure el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT; y debe contener entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar el riesgo de exposición al LA/FT; así como medidas para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT. El código de conducta debe resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el SPLAFT, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia y especificando de ser el caso, aquellos detalles particulares a los que se deberán ceñir los funcionarios y empleados acordes con la operatividad o giro del negocio.
- IX. **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** El Oficial de Cumplimiento en la UIF-Perú está regulado en el Reglamento de la Ley N° 27693, aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2017-JUS. Impone a los sujetos obligados el deber de “designar un funcionario responsable de relacionarse con la Unidad de Inteligencia Financiera”, el cual es también denominado oficial de cumplimiento en diversos cuerpos normativos tanto nacionales como internacionales. El oficial de cumplimiento debe supervisar la aplicación de la normativa nacional vigente para la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Además, es responsable de Reportar operaciones sospechosas a la UIF. Garantizar la implementación de controles internos para mitigar riesgos. Capacitar al personal sobre prevención de LA-FT, entre otras.
- X. **OPERACIÓN SOSPECHOSA:** La Resolución S.B.S. N°6414-2014, establece como operación sospechosa "todas aquellas operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, cuya cuantía o características no guarden

relación con la actividad económica del cliente, o que no cuentan con fundamento económico; o, que por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación

- XI. **Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC):** El Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), es el informe que el Oficial de Cumplimiento del Sujeto Obligado (SO) emite y que representa la evaluación anual sobre la adecuación y el cumplimiento de las políticas y procedimientos del SO en materia de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo.
- XII. **Registro de Operaciones (RO):** El RO es el registro que el sujeto obligado a informar debe llevar, conservar y comunicar a la UIF en el que se registra información precisa y completa, tanto de la operación como del cliente y/o participantes en cada operación, que se realice cuando el monto de la misma iguale o supere el umbral establecido en la normativa vigente o sea un tipo de operación que por sus características no tenga umbral o no pueda ser definido al momento de ejecutar la operación. Debe ser llevado y conservado mediante sistemas informáticos, tales como microfilmación, microformas o similares que sean de fácil recuperación, en forma cronológica, precisa y completa. La sola inclusión de una operación en el RO no implica que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa. (Conforme al artículo 9 de la Ley N° 27693 y el Capítulo IV del Decreto Supremo N° 020-2017-JUS).
- XIII. **OPERACIÓN EN EFECTIVO:** Transacción que involucra la entrada o salida de dinero en efectivo, en cualquier denominación de moneda, hacia o desde una institución financiera.
Por tanto, se considera operación en efectivo a aquellas en las que el medio de pago o de cobro es papel moneda o dinero metálico (billetes o monedas), quedando excluidas las transferencias bancarias, los cheques y demás instrumentos financieros distintos al efectivo.
- XIV. **REPORTE DE OPERACIÓN EN EFECTIVO - ROE:** Reporte de Operaciones en Efectivo, es el procedimiento a través del cual los sujetos obligados deben informar a la UAF detalles de transacciones superiores a las US\$ 10.000¹ (*según valor del dólar observado el día de la operación*) o su equivalente en otras monedas. Es un reporte obligatorio, que debe presentarse en forma mensual, trimestral o semestral, dependiendo del sector económico al que pertenezca el S.O. En el presente caso, trimestral.
- XV. **REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA ROS:** Documento elaborado y comunicado por el sujeto obligado o por un organismo supervisor a la UIF-Perú, cuando se detecten indicios de lavado de activos 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.

- XVI. **CLIENTE:** Toda persona natural o jurídica con quien COVAL establezca o mantenga una relacional contractual ocasional o habitual, que mantenga un stock u operaciones de los últimos cuatro meses, civil o comercial, como consecuencia de los servicios, realizados en el marco de las actividades propias de los servicios financieros de Factoring y equivalentes.
- XVII. **PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP):** Personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.
- XVIII. **GRUPO ECONÓMICO:** Es el conjunto de dos o más personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en el que una de ellas ejerce control sobre la(s) demás, o cuando el control sobre las personas jurídicas corresponde a una o varias personas naturales que actúan como una unidad de decisión.
- XIX. **BENEFICIARIO FINAL:** Toda la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee, directa o indirectamente, a través de sociedades u otros mecanismos, una participación igual o mayor al 10 % del capital o de los derechos a voto de una persona o estructura jurídicas determinada. Asimismo, se entenderá como Beneficiario Final a la(s) persona(s) natural(es) que, sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 10% del capital o de los derechos a voto de una persona o estructura jurídicas, a través de sociedades u otros mecanismos, ejerce el control efectivo en la toma de decisiones de la persona jurídica o estructura jurídica.

II. SISTEMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGO DE LA/FT

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones de prevención de LA/FT de COVAL, se constituye su Modelo de Prevención que consta de los siguientes elementos:

1. La Política Global de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y sus políticas complementarias.
2. El Oficial de Cumplimiento
3. Código de conducta para la Prevención de La/FT
4. El Código de Ética
5. Los registros de Debida Diligencia de los Clientes (Conoce tu Cliente)

6. Los registros de Operaciones (RO)
7. El Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC)
8. Los registros de operaciones realizadas por PEP
9. Las Señales de Alerta
10. La capacitación del personal
11. El canal de denuncia.
12. El comité de Compliance

1. La Política Global de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y sus políticas complementarias.

COVAL tiene el compromiso de asegurar que no es utilizado como medio a través del cual fluyan ingresos de actividades ilegales, creando día a día una cultura de cumplimiento al interior de las compañías.

Para cumplir este compromiso, nuestras empresas requieren que todos sus colaboradores, colaboradoras, alta gerencia, directores y accionistas, adhieran a los más altos estándares de integridad y diligencia, de forma de asegurar que:

- ***COVAL sólo hace negocios con individuos o entidades de buena reputación.***
- ***Coval cumple todos los requerimientos de registro y reporte de transacciones, establecidos por las legislaciones que la regula, en su condición de Sujeto Obligado.***
- ***Todos los colaboradores, colaboradoras, alta gerencia, directores y accionistas reciban entrenamiento permanente sobre prevención de Lavado de Activos, acorde a la función que desempeñan en la organización.***

Esta Política Global es parte del compromiso de COVAL de mantener los más altos estándares de gobernabilidad, administración del riesgo y promoción de las mejores prácticas de la industria financiera, en términos de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Principios de la Política

Al igual que otras entidades, COVAL podría ser utilizada inadvertidamente como intermediaria en el proceso de ocultar el verdadero origen de fondos que han sido obtenidos como consecuencia de la comisión de un delito o que se pretenden ser utilizados para la comisión de actividades criminales. Dadas las consecuencias que este tipo de actividades representan para la reputación de COVAL, la cultura de prevención constituye una preocupación primordial para la Gerencia, y los Accionistas.

Los lineamientos y objetivo de esta Política son evitar o minimizar el riesgo que los negocios operados por COVAL sean

utilizados como un medio para ocultar actividades criminales. En este sentido, COVAL tomará todas las medidas que resulten razonables, para establecer la verdadera identidad de sus clientes y personas que requieren de los productos y servicios de las compañías, así como de terceros contratantes o proveedores de COVAL y el propósito comercial de cada uno de ellos. Asimismo, se asegurará de contar con los medios necesarios para proveer el adecuado seguimiento de las cuentas y con los canales que permitan la oportuna comunicación a las autoridades regulatorias en esta materia.

El compromiso de las compañías es realizar sus negocios de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

Esta Política reconoce que aun cuando no siempre es posible determinar si una transacción se origina o es parte de una actividad criminal, COVAL ejecutará sus negocios de acuerdo con los siguientes principios generales:

- Tomará todas las medidas razonables para determinar la verdadera identidad y el propósito comercial de todos quienes utilizan o requieren sus productos o servicios.
- No otorgará créditos, ni hará ningún tipo de negocio, a sabiendas, con personas naturales o entidades que considere puedan estar involucradas en actividades delictivas.
- Considerará todas las alertas que puedan indicar que el dinero de un cliente puede provenir de una actividad delictiva.
- En los casos en que COVAL tenga conocimiento de circunstancias que hagan presumir razonablemente que determinados fondos provienen o forman parte de una actividad criminal, tomará las medidas apropiadas permitidas por las regulaciones aplicables, incluyendo, por ejemplo, el rechazo de la transacción de que se trate, el cierre de los productos, bloqueo de clientes y el reporte de dicha actividad sospechosa a las autoridades competentes, cuando corresponda.
- COVAL No ayudará o asesorará a clientes que busquen ocultar información de las autoridades, entregando información falsa, adulterada o incompleta.
- COVAL cooperará con las autoridades regulatorias, en conformidad con las regulaciones vigentes.
- Reportará las actividades o transacciones que sean calificadas como inusuales o sospechosas, de conformidad con las regulaciones vigentes en la jurisdicción de que se trate.

Todos los colaboradores, alta gerencia, directores y accionistas de COVAL deben estar informados y comprender aquellas situaciones que implican una infracción a la legislación sobre prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo aplicable, y reportar dichas infracciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Política.

Los programas de prevención de LA/FT de cada negocio deberán especificar aquellas situaciones que constituyen

infracción a la legislación aplicable a la jurisdicción de que se trate. Los requerimientos de la Política deben ser considerados por todos los colaboradores, colaboradoras, alta gerencia, directores y accionistas en el desempeño de sus actividades diarias.

Las infracciones a las obligaciones legales o regulatorias asociadas a esta Política, así como el incumplimiento con las obligaciones en ella contenidas, constituirán una infracción al cumplimiento de las obligaciones laborales, sin perjuicio de las sanciones civiles y/o criminales que correspondan de acuerdo con la regulación aplicable.

El incumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias relativas a la materia expone a COVAL a riesgos de su reputación, aplicación de multas, pérdidas financieras y gastos legales, por lo que es interés del Grupo crear una cultura de cumplimiento al interior de COVAL.

2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento en la UIF-Perú está regulado en el Reglamento de la Ley N° 27693, aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2017-JUS. Impone a los sujetos obligados el deber de “designar un funcionario responsable de relacionarse con la Unidad de Inteligencia Financiera”, el cual es también denominado oficial de cumplimiento en diversos cuerpos normativos tanto nacionales como internacionales. Su deber es supervisar la aplicación de la normativa nacional vigente para la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, coordinando las políticas y procedimientos de prevención. Además, es responsable del conocimiento, análisis y posterior envío a la UIF de toda operación sospechosa que le sea informada, como también de remitir al servicio los registros de operaciones e informe anual. Entre sus funciones destaca el establecimiento y desarrollo de programas de capacitación y control en LA/FT.

El Oficial de Cumplimiento deberá ostentar un cargo de alta responsabilidad dentro de la empresa, con el objetivo de asegurar una debida independencia en el ejercicio de su labor, siendo obligación del Sujeto Obligado proveer a éste de los recursos humanos y tecnológicos necesarios para cumplir su misión.

En este sentido, es responsable de:

- a. Velar por la implementación y el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Prevención de LA/FT, y difusión.
- b. Velar por la correcta conducta del personal de la empresa, relacionadas con la prevención de LA/FT.
- c. Implementar el sistema de debida diligencia del cliente y los registros obligatorios establecidos por el organismo regulador, Unidad de Inteligencia Financiera; y mantenerlos actualizados.
- d. Detectar eventuales operaciones sospechosas.
- e. Reportar a la UIF las operaciones obligatorias señaladas en la Ley y en el Manual de prevención en la periodicidad establecida por el organismo supervisor.
- f. Velar por el mejoramiento permanente del sistema de prevención de la empresa y la actualización del Manual y sus procedimientos.

- g. Mantenerse informado de la normativa vigente, sus modificaciones y mantener instruida a las distintas Gerencias de modificaciones legales y regulatorias sobre la materia.
- h. Reportar periódicamente de su gestión a la Gerencia General/Directorio Matriz en Chile.
- i. Evaluar la efectividad del programa de prevención de LA/FT adoptado, considerando los riesgos según tipo de clientes, tipo de productos y servicios ofrecidos, sistemas de monitoreo de transacciones utilizados y cobertura de estos; y controles existentes en los procesos.
- j. Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación.
- k. Actuar como nexo con las autoridades regulatorias correspondientes.
- l. Mantener actualizada la información referida a países y territorios no cooperantes y paraísos fiscales y a la resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

3. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT:

COVAL ha aprobado y puesto en práctica sus trabajadores, directores y oficial de cumplimiento, un código de conducta que asegura el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Conteniendo en este los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar el riesgo de exposición al LA/FT; así como medidas para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT. El código de conducta es de carácter obligatorio de los procedimientos que integran el SPLAFT, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia y especificando de ser el caso, aquellos detalles particulares a los que se deberán ceñir los funcionarios y empleados acordes con la operatividad.

4. EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS.

COVAL ha aprobado un Código de Ética y Conducta en los Negocios, para asegurar que todos los que son parte de ella, cumplan con las más altas normas de conducta en sus interacciones internas como con accionistas, clientes, proveedores, autoridades y otros actores e instancias en las que se desenvuelvan.

El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad, integridad y responsabilidad, valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo. Estos valores son parte de nuestra cultura organizacional y de nuestro que hacer, por lo que es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y orientar las acciones de todas las personas que integran COVAL.

COVAL opera bajo la premisa fundamental de que se rige por leyes y normativa legal vigente, cuya observancia y cumplimiento es indispensable para existir y funcionar óptimamente en su entorno social.

En cuanto a la Prevención de Delitos, en especial el Código de Ética de COVAL incorpora:

- ✓ Implementación de un Modelo Integral de Prevención de Delitos para prevenir que su estructura jurídica sea

utilizada para cometer los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación, así como todos aquellos que dan origen o son hechos precedentes a la figura de lavado de activos.

- ✓ Más allá de lo que considera la Ley, el Modelo Integral de Prevención incluye las conductas que, si bien pudiesen no constituir delito, son calificadas como éticamente intolerables por parte de las compañías
- ✓ Todos los colaboradores de las compañías nos ajustamos estrictamente a los procedimientos, políticas y demás instrumentos que contempla el Modelo de Prevención de Delitos.

5. LOS REGISTROS DE DEBIDA DILIGENCIA DE LOS CLIENTES (CONOCE TU CLIENTE)

COVAL aspira a hacer negocios con individuos y entidades de buena reputación en los mercados en los que opera. Una de las formas más efectivas de minimizar los riesgos regulatorios, operacionales y reputacionales derivados del Lavado de Activos y el Financiamiento al Terrorismo, es asegurar que COVAL conozca la verdadera identidad de sus clientes e identificación de beneficiarios finales, nuevos o existentes y su propósito comercial.

En este sentido, los negocios de COVAL cuentan con programas que establecen los requerimientos mínimos y obligatorios de conocimiento de los clientes, los cuales se mantendrán de forma electrónica en la carpeta electrónica de cada cliente los que incluyen:

- Identificación y antecedentes básicos de los clientes
- Identificación y antecedentes básicos de los beneficiarios finales
- Actividad comercial y/o de negocio
- Identificación de factores de mayor riesgo

La información deberá incluir para el caso de clientes:

- Nombre o razón social. En el caso de las personas jurídicas debe agregarse el nombre de fantasía si procede.
- N° de RUC
- Objeto social
- Identificación de los beneficiarios finales conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias
- Domicilio en Perú o en el país donde tenga su residencia
- País de Residencia
- Documento de identidad o pasaporte cuando se trate de personas naturales. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar el RUC o similar si es extranjera, y prueba de su constitución, forma y estatus jurídico.
- Nacionalidad
- Profesión, ocupación u oficio en el caso de personas naturales o giro comercial en el caso de personas jurídicas.
- Llenado y firma del formulario Declaración PEP.
- Llenado y firma del formulario de Declaración Jurada de Conocimiento del Cliente
- Correo electrónico y teléfono de contacto.

- Propósito de la relación legal, contractual o de la transacción ocasional.

Adicionalmente tratándose de clientes personas jurídicas, deberá incluirse a lo anterior:

- Acreditación de la existencia de la entidad
- Identificación de los administradores de la entidad
- Identificación de Beneficiarios Finales de la entidad Para el caso de beneficiarios finales de personas jurídicas nacionales.
- Indicación de la actividad de la entidad (giro comercial)

En el caso de clientes que son personas o estructuras jurídicas extranjeras, se deberá requerir la identidad y domicilio de la persona natural relevante que ocupe el cargo o posición de mayor rango gerencial en el extranjero y de sus representantes legales domiciliados en Perú. El plazo para entregar esta información deberá ser no mayor a 15 días hábiles.

En caso de dilación injustificada o negativa del cliente en proporcionar la información y/o documentación requerida para identificar a su(s) beneficiario(s) final(es), dicha conducta deberá ser considerada como señal de alerta para el envío de un reporte de operación sospechosa (ROS) a la Unidad de Inteligencia Financiera.

- **REVISIÓN.**

La Gerencia de Compliance en conjunto con las áreas intervinientes de Operaciones y Riesgo, deberán tomar las medidas razonables para verificar la información y documentación entregada por el cliente, apoyándose en plataformas digitales e información financiera, legal u otras que sean conducentes para la toma de razón por parte de COVAL.

- **DEBIDA DILIGENCIA CONTINUA.**

La Gerencia de Compliance desarrollará un continuo monitoreo en el comportamiento de sus clientes, actos, operaciones y/o transacciones a lo largo de la relación, al objeto de asegurar que se correspondan los propósitos declarados por el cliente, su giro comercial y perfil de riesgo, incluyendo el origen de los fondos cuando corresponda. Asimismo, deberá realizar las solicitudes que correspondan para que la información de los clientes se encuentre debidamente actualizada.

- **DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA.** Cuando se determine que los riesgos de LA/FT son altos, ya sea en clientes, productos, servicios u otros, los sujetos obligados deberán aplicar medidas de DDC Reforzada.

6. Los registros de Operaciones (RO)

El RO es el registro que el sujeto obligado a informar debe llevar, conservar y comunicar a la UIF en el que se registra información precisa y completa, tanto de la operación como del cliente y/o participantes en cada operación, que se realice cuando el monto de esta iguale o supere el umbral establecido en la normativa vigente o sea un tipo de

operación que por sus características no tenga umbral o no pueda ser definido al momento de ejecutar la operación. Debe ser llevado y conservado mediante sistemas informáticos, tales como microfilmación, microformas o similares que sean de fácil recuperación, en forma cronológica, precisa y completa. La sola inclusión de una operación en el RO no implica que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa. (Conforme al artículo 9 de la Ley N° 27693 y el Capítulo IV del Decreto Supremo N° 020-2017-JUS).

7. Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC):

El Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), es el informe que el Oficial de Cumplimiento del Sujeto Obligado (SO) emite y que representa la evaluación anual sobre la adecuación y el cumplimiento de las políticas y procedimientos del SO en materia de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo

8. LOS REGISTROS DE OPERACIONES REALIZADAS POR PEP

Este registro debe contener la información relativa a toda operación llevada a cabo por alguna persona que se incluya dentro de la definición de Persona Expuesta Políticamente, recayendo en una Debida Diligencia Reforzada (DDR) de acuerdo con la Resolución SBS N° 4349-2016.

9. LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El programa de capacitación para la prevención LA/FT será anual y tendrá el carácter de obligatorio, manteniendo un registro electrónico o físico de los participantes.

Los contenidos de las capacitaciones serán:

- Requerimientos establecidos por la legislación y regulaciones aplicables.
- El Manual de Prevención y Gestión de Riesgos de LA/FT
- El Código de Conducta para la Prevención de LA/FT
- Normas internas de COVAL
- Necesidades específicas que se hayan detectado
- Los conceptos de LA/FT y sus consecuencias
- Sanciones aplicables
- Roles y responsabilidades
- Conocimiento del Cliente y verificación de identidad de los clientes
- Requerimientos de procesos de debida diligencia
- Señales de Alerta para detectar operaciones inusuales y sospechosas
- Detección y reporte de actividades sospechosas o inusuales
- Reporte de Operaciones RO
- Actividades prohibidas
- Responsabilidad de cada director, gerente y trabajador, según corresponda, respecto de esta materia

El Oficial de Cumplimiento podrá considerar, además, la necesidad de establecer programas de entrenamiento continuo, distinguiendo entre entrenamientos iniciales y de seguimiento.

10. EL CANAL DE DENUNCIAS.

COVAL se adhiere al Canal de Denuncias centralizado y administrado a nivel corporativo, esto es, dirigido por la Gerencia de Compliance de su controlador INVERSIONES NEVADA S.A., en el cual se podrán realizar denuncias directas o anónimas relacionadas con la observancia de los delitos contemplados en las leyes, transgresión a las normas de Conducta, Conflictos de Interés y cualquier tema relacionado con un posible incumplimiento regulatorio a su ambiente de control interno, a sus estados financieros y a situaciones o hechos que requieran la atención de la Administración y/o del Directorio.

con el objeto de entregar mayor publicidad y factibilidad para su uso, las denuncias, podrán ser ingresadas por los siguientes canales:

- ✓ A través del sitio web de COVAL, completando el formulario existente para dicho caso y/o a través del Enlace directo "<https://coval.pe/canal-de-denuncias>" o el código QR, donde se encuentra disponible el formulario vigente de Denuncias;
- ✓ A través del correo electrónico denuncias@inevada.cl; compliance@coval.pe
- ✓ A través del número de teléfono (56-2) 24357978 ; 511 6418320
- ✓ De manera voluntaria por el denunciante, puede solicitar una reunión privada con el Oficial de Cumplimiento, previa coordinación y disponibilidad al correo electrónico compliance@coval.pe;
- ✓ Sin perjuicio de los canales detallados, se entenderán además por denuncias, aquellas realizadas directamente a la administración de COVAL, a través de su Oficial de Cumplimiento, jefaturas y comité, las cuales deberán también someterse al procedimiento general de denuncias.

Para todas las denuncias recibidas se asegura un análisis oportuno, independiente, confidencial y sin represalias a sus emisores, independiente de la administración de la Compañía. Se entiende formar parte integrante de este Manual, la Política y Procedimiento de Canal de Denuncias Corporativo.



11. EL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS O COMITÉ DE COMPLIANCE

a. Objetivos

- Definir las estrategias generales para mitigar los riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- Analizar y decidir los casos en donde la reputación de COVAL se vea amenazada, para de inmediato tomar las medidas del caso para mitigar este impacto.
- Aprobar las mejoras y adecuaciones a las políticas de prevención, en relación con la información proporcionada por las Gerencias y Oficial de Cumplimiento.

b. Miembros

El comité estará integrado por: Oficial de Cumplimiento en Perú, Oficial de Cumplimiento Chile, Gerente General COVAL Perú, Abogado Jefe de Compliance Chile, Analista de Compliance Chile y persona previamente invitadas.

c. Funciones y Atribuciones

Corresponde al Comité de Compliance de COVAL:

- Revisar y aprobar las políticas y procedimientos definidos para asegurar el cumplimiento con las normas y regulaciones aplicables a las compañías, en materias de prevención de lavado de activos y de financiamiento al terrorismo.
- Tomar conocimiento de las actividades desarrolladas por El Oficial de Cumplimiento, en materias de capacitación al personal, monitoreo de transacciones y productos; y reporte de operaciones sospechosas o inusuales a la Unidad de Inteligencia Financiera.
- Decidir y aprobar, si corresponde, las modificaciones a procedimientos propuestas por el Oficial de Cumplimiento, para mejorar controles existentes en materia de prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento al Terrorismo

El Comité tomará conocimiento, si corresponde, de manera periódica, la gestión del Oficial de Cumplimiento y encomendará a la administración la adecuada cobertura de revisiones que asegure el apego de COVAL a esta Política.

d. Resolución de Casos

El quorum necesario para tomar acuerdos será la mayoría absoluta de los miembros asistentes. El que desee manifestar una discrepancia podrá dejar constancia escrita en el acta respectiva.

La decisión de enviar un ROS a la UIF es de exclusiva decisión del Oficial de Cumplimiento.

e. Periodicidad de reuniones

Sesionará con una frecuencia mínima de 3 meses, con un mínimo de 4 en el año. En caso de ser necesario se realizarán sesiones extraordinarias.

III. Obligación de Reportar

a. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

Los reportes de operaciones sospechosas que COVAL se encuentra obligado a informar es remitida a la Unidad de Inteligencia Financiera son un insumo fundamental en el proceso de detección que realiza la UIF, a fin de prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. Asimismo, las instituciones supervisadas por la UIF forman parte del Sistema Nacional de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, que coordina el servicio y en el que participan instituciones públicas y privadas, con el propósito de prevenirlos efectos adversos de ambos delitos en la economía chilena y peruana (en todo caso).

Los sujetos obligados son quienes mejor conocimiento tienen respecto de lo que pueden ser eventuales operaciones sospechosas en sus respectivos sectores, de allí la importancia de que informen oportunamente estos antecedentes. Al cumplir su obligación legal, tal cual lo establece la Ley, contribuyen con el propósito nacional de mantener la estabilidad financiera y económica del país.

Forma de envío

COVAL a través de su Oficial de Cumplimiento comunicará a la UIF-Perú, el ROS y la documentación adjunta o complementaria mediante el sistema de reporte de operaciones sospechosas en línea que exista u otro que haga sus veces del mismo.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable del correcto uso del sistema ROSEL y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos, u otro que haga sus veces, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.

Dicho lo anterior, COVAL deberá informar a la UIF de manera rápida y expedita, cualquier operación de carácter sospechoso de la que se tome conocimiento, acompañando todos los antecedentes necesarios para la revisión por parte de la UIF.

La Resolución S.B.S. N°6414-2014, establece como operación sospechosa "todas aquellas operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica del cliente, o que no cuenten con fundamento económico; o, que por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

Confidencialidad

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

b. INFORME ANUAL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (IAOC)

El informe que el Oficial de Cumplimiento del Sujeto Obligado (SO) emite y que representa la evaluación anual sobre la adecuación y el cumplimiento de las políticas y procedimientos del SO en materia de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo.

COVAL, a través del oficial de cumplimiento, debe elaborar y remitir a la UIF-Perú desde una aplicación web, la cual se encuentra habilitada dentro del Portal de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo (Portal PLAFT).

El IAOC debe contener la información mínima establecida por la **Guía Rápida de la SBS sobre IAOC**, disponible en el **Portal de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (Portal PLAFT - SBS)** https://www.sbs.gob.pe/Portals/5/jer/guias_oc/files/IAOC_Guia_Rapida.pdf?utm_source=chatgpt.com. A través de esta guía, puedes verificar los campos obligatorios y estructura del reporte, comprendido principalmente en:

1. Datos del sujeto obligado
2. Productos/servicios
3. Estadísticas RO/OI/ROS
4. KYC para clientes y personal
5. Capacitaciones
6. Código/Manual
7. Tipo y calidad del Registro de Operaciones
8. Observaciones (UIF, Auditorías, etc.)
9. Informe(s) de auditoría (interna y/o externa)

c. REPORTE DE OPERACIONES RO:

El RO es el registro que el sujeto obligado a informar debe llevar, conservar y comunicar a la UIF en el que se registra información precisa y completa, tanto de la operación como del cliente y/o participantes en cada operación, que se realice cuando el monto de esta iguale o supere el umbral establecido en la normativa vigente o sea un tipo de operación que por sus características no tenga umbral o no pueda ser definido al momento de ejecutar la operación.

- **Registro de operaciones únicas:** Las empresas deben anotar en el registro las operaciones considerando lo siguiente: a) Operaciones por importes iguales o superiores a diez mil dólares americanos (US\$ 10,000.00), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, umbral que resulta aplicable a todas las operaciones individuales que no consideren un umbral distinto. En el caso de pago de primas de pólizas de seguro no incluidas en el literal d), debe considerarse operaciones por pagos iguales o superiores a diez mil dólares americanos (US\$10,000.00). En el caso de primas fraccionadas, estas operaciones se anotarán solo una vez si la prima de la póliza es igual o superior a diez mil dólares americanos (US\$ 10,000).
 - **Tratándose de transferencia de fondos en efectivo** y de la entrega de fondos en efectivo a un cliente – beneficiario, la obligación comprende a las operaciones iguales o superiores a dos mil quinientos dólares americanos (US\$ 2,500.00), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso. Tratándose de transferencias de fondos electrónicas y aquellas vinculadas a los fondos privados de pensiones, el umbral aplicable es aquel señalado en el literal a) precedente.
- **Registro de operaciones múltiples:** Las empresas deben mantener a disposición de la Superintendencia un registro de las operaciones múltiples efectuadas en una o varias de las oficinas, establecimientos o cualquier tipo de dispositivo electrónico, que individualmente superen el umbral de mil dólares americanos (US\$1,000.00) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas; y que adicionalmente, en su conjunto, durante un mes calendario, igualen o superen cincuenta mil dólares americanos (US\$ 50,000.00), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.
- **Conservación y disponibilidad del registro de operaciones:** Las empresas deben mantener el registro de operaciones en forma precisa y completa a partir del día en que se realizó la operación y por un plazo no menor a diez (10) años, utilizando para tal fin los medios informáticos, de microfilmación, microformas o similares que sean de fácil recuperación. El registro de operaciones debe estar a disposición de los órganos jurisdiccionales y autoridades competentes conforme a Ley
- **Conservación de otros documentos:** Las empresas deben conservar la información relacionada con el sistema de prevención del LA/FT por un plazo no menor a diez (10) años. Esta información comprende, principalmente: a) La información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia. La referida información debe mantenerse actualizada, considerando para tal efecto los análisis de riesgos de LA/FT y periodicidad establecidos por la empresa y considerados en el manual. b) La información referida a la vinculación y operaciones con contrapartes y proveedores. c) Las políticas, procedimientos y análisis efectuados y demás información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en el Reglamento. Para tal efecto, se utilizan medios informáticos, microfilmación, microformas o similares que permitan una fácil recuperación de la información para su consulta y reporte interno o externo a las autoridades competentes conforme a Ley.

IV. ROLES, RESPONSABILIDADES Y SEÑALES DE ALERTA

Todos los colaboradores, alta gerencia y directores de COVAL son responsables de la implementación y aplicación de este Manual, no obstante, los roles y responsabilidades pueden variar dependiendo de la función de cada persona en COVAL, sin perjuicio de ello, todos los empleados son responsables de dar estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables.

a. Gerencias

- ❖ Verificar el debido cumplimiento de lo previsto en el Sistema de Prevención y en este manual en todas las áreas a su cargo.
- ❖ Evaluar las transacciones que le sean reportadas.
- ❖ Informar al Oficial de Cumplimiento a la brevedad, de toda alerta que le sea informada.

b. Ejecutivos Comerciales

- ❖ Observar estrictamente la política de debida diligencia del cliente: Mantener actualizada la información del cliente, requerir de los clientes y mantener actualizada la información necesaria para determinar la verdadera identidad de estos, el origen de los fondos con que realizan sus transacciones y toda la información requerida para determinar el nivel de riesgo de lavado de activos de ese cliente, de conformidad con el programa del negocio de que se trate.
- ❖ Verificar consistencia en la información financiera del cliente.
- ❖ En caso de verificar inconsistencias llevar el caso a la instancia correspondiente.
- ❖ Observar especial cuidado con los sectores económicos y otras variables que han sido consideradas como riesgosas en matriz de riesgo, en clasificación de riesgos y en señales de alerta.
- ❖ Visitar a los clientes nuevos y establecer visitas periódicas a los clientes que componen su cartera.
- ❖ Emitir un informe por cada visita, el que deberá quedar en la carpeta del cliente.

c. Área de Riesgo/Comercial y Operaciones

Seguir de cerca las siguientes **señales de alerta** en las operaciones que pueda o intente realizar un cliente. Son consideradas señales de alerta las siguientes:

- ❖ Cliente que se rehúsa o evita entregar información actual o histórica, relacionada con su actividad, acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación o transacción.
- ❖ Cliente que realiza actividades de elevado monto con una actividad no acorde que justifique los montos involucrados.
- ❖ Incremento de la facturación de un cliente, sin razón que lo justifique.
- ❖ Cliente que presiona e insiste que una operación se realice con extrema rapidez evitando cualquier trámite "burocrático", sin justificación de su apremio.

- ❖ Cliente que evita el contacto personal con COVAL, nombrando a intermediarios para realizar los negocios.
- ❖ Cliente que no se preocupa mayormente por los costos de una transacción.
- ❖ Operaciones financieras que no se condicen con la capacidad económica del cliente.
- ❖ Cliente que en un corto periodo de tiempo aparece como dueño de importantes y nuevos negocios.
- ❖ Reiteradas operaciones a nombre de terceras personas.
- ❖ Cliente que realiza depósitos en efectivo para cubrir cheques o documentos de sus deudores.
- ❖ Cambio repentino del comportamiento financiero de un cliente.
- ❖ Cliente especialmente preocupado por los controles o supervisiones de sus negocios.
- ❖ Clientes cuyas sociedades han sido constituidas por capitales bajos y repentinamente reciben importantes aumentos de capital
- ❖ Clientes que presentan ingresos NO OPERACIONALES.
- ❖ Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frentes a las otras empresas del mismo sector o con actividad económica similar.
- ❖ En el caso de las operaciones de Leasing cancelación repentina de las cuotas (anticipadas) sin justificación aparente sobre la razón del pago.
- ❖ Clientes PEP realizan operaciones que están fuera de lo habitual con su comportamiento anterior.
- ❖ Operaciones comerciales que no se comportan de acuerdo con las prácticas de mercado.
- ❖ Garantías ofrecidas por terceros desconocidos, a los que no es posible comprobar una relación con el cliente, que justifique hacerse cargo de sus compromisos.

d. Áreas de Administración (RRHH)

Seguir de cerca las siguientes señales de alerta relacionadas con el comportamiento de los colaboradores:

- ❖ Colaboradores con estilos de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- ❖ Colaboradores reacios a utilizar sus vacaciones.
- ❖ Colaboradores reacios a aceptar cambios en su actividad o que le impidan continuar ejecutando sus mismas actividades.
- ❖ Colaboradores que impiden que otros ejecutivos atiendan a determinados clientes.
- ❖ Colaboradores que muestran un inesperado y muy amplio incremento en su renta.

e. Colaboradores en general

Son responsables de asegurarse de cumplir con las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos aplicables a la prevención de La/FT en las compañías

V. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON AUTORIDADES

Es obligación de COVAL la de cooperar en la medida en que ello se encuentre autorizado por la legislación aplicable, con las autoridades, supervisores, agencias gubernamentales, judiciales y policiales, en la investigación de situaciones que puedan involucrar actividades de Lavado de Activos o de Financiamiento al Terrorismo.

El Oficial de cumplimiento es el encargado de la atención de los Requerimientos de Información de entidades gubernamentales a COVAL, ya que tiene relación directa con lo solicitado, debiendo tener, siempre que sea necesario, el debido asesoramiento de los órganos de apoyo que están conformados por las demás áreas de la empresa que puedan estar vinculadas con el requerimiento de información que efectúe la entidad gubernamental pertinente.

La atención de los requerimientos que presenten las entidades gubernamentales a COVAL seguirá el siguiente procedimiento:

- A través de la recepción o mesa de partes se recibirá los requerimientos de información que efectúen las entidades gubernamentales a COVAL, y se derivará al Oficial de cumplimiento para que pueda absolver el requerimiento formulado.
- El Oficial de Cumplimiento solicitará de ser el caso los antecedentes a las Áreas involucradas en la información solicitada, y/o los informes que pudiera requerir para absolver el requerimiento, tales como informe legal, contable, etc.
- El Oficial de cumplimiento deberá absolver el requerimiento en un plazo improrrogable de 05 días útiles (salvo que la autoridad establezca plazo distinto), emitirá un Informe de ser el caso, y la comunicación a la entidad gubernamental que formuló el requerimiento. Esta respuesta será entregada a secretaria para su tramitación y envío.

VI. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

COVAL mantendrá el registro de operaciones en forma precisa y completa a partir del día en que se realizó la operación y por un plazo no menor a diez (10) años, utilizando para tal fin los medios informáticos, de microfilmación, microformas o similares que sean de fácil recuperación. El registro de operaciones debe estar a disposición de órganos jurisdiccionales y autoridades competentes conforme a Ley.

Las empresas deben mantener una copia de seguridad al final de cada trimestre, que se compendia en períodos de cinco (05) años, procedimiento que debe estar acorde con el plan de Seguridad de Información exigido por la Superintendencia. La copia de seguridad del último quinquenio debe estar a disposición de la Superintendencia y del Ministerio Público, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de ser requerida, a menos que la referida autoridad

establezca un plazo distinto.

CONTROL DOCUMENTAL DIGITAL, GESTIÓN Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN SPLAFT

1. Objetivo

Fortalecer la gestión documental digital del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT), asegurando el resguardo, trazabilidad, integridad y confidencialidad de toda la información y documentación relacionada con el cumplimiento normativo en materia de prevención LA/FT en COVAL.

2. Principios rectores

El tratamiento digital de los documentos vinculados al SPLAFT deberá regirse por los siguientes principios:

- Trazabilidad: Toda acción sobre documentos clave debe quedar registrada (usuario, fecha, hora, cambio realizado).
- Integridad: Los documentos deben permanecer inalterables y contar con mecanismos de verificación de su autenticidad.
- Confidencialidad: Solo podrán acceder personas autorizadas, conforme a su rol dentro del sistema.
- Actualización permanente: Las bases de datos deben reflejar en tiempo real la situación del cliente, su riesgo, condición de PEP, etc.
- Disponibilidad y respaldo: Toda información debe estar disponible para fiscalización de la UIF/SBS y contar con backup seguro.

3. Alcance del control documental digital

El control se aplicará sobre la totalidad de documentos físicos y digitales del SPLAFT, incluyendo, pero no limitándose a:

- Formularios KYC y declaraciones juradas de clientes.
- Identificación de beneficiarios finales.
- Reportes de operaciones (RO, ROE, ROS).
- Documentación de operaciones vinculadas a PEP.
- Informe Anual del Oficial de Cumplimiento.
- Actas del Comité de Compliance.
- Políticas internas, matriz de riesgos y manuales vigentes.
- Declaraciones de conflictos de interés, capacitaciones y evaluaciones internas.

4. Sistema de gestión digital (requisitos mínimos)

COVAL deberá mantener un repositorio digital centralizado, el cual debe cumplir como mínimo con:

- Control de accesos por rol (ej. Oficial de Cumplimiento, Riesgos, Gerencias).
- Registro de auditoría automática de accesos y modificaciones.
- Copias de seguridad al menos trimestrales, conservadas por un plazo mínimo de diez (10) años.

- Sistema de versionado de documentos clave (ej. actualizaciones del Manual o del Código de Conducta).
- Mecanismos de validación de documentos (firma digital, sellos de tiempo, hash u otros equivalentes).
- Interoperabilidad con bases de datos de clientes, CRM u otros sistemas operativos internos.

5. Supervisión y mantenimiento

El Oficial de Cumplimiento será responsable de:

- Supervisar el cumplimiento de los estándares técnicos y legales en la gestión documental digital del SPLAFT.
- Coordinar con el área de sistemas o TI la seguridad informática, almacenamiento y respaldo.
- Verificar periódicamente la vigencia, completitud y actualización de los expedientes digitales de clientes.
- Asegurar que los documentos requeridos por la UIF o SBS puedan ser entregados en un plazo máximo de 48 horas hábiles, salvo disposición distinta.

6. Acciones ante incumplimientos

Cualquier omisión en la gestión digital de documentación del SPLAFT, pérdida de respaldo, acceso no autorizado o manipulación indebida será considerado una infracción grave conforme al presente Manual, debiendo reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y, de ser necesario, al Comité de Compliance.

VII. PAÍSES Y TERRITORIOS NO COOPERANTES Y PARAÍSO FISCALES

Se deberá guardar especial observancia en las transacciones que eventualmente COVAL realice con países, territorios o jurisdicciones que, de acuerdo con el GAFI y la OCDE, se encuentren calificados como no cooperantes o paraísos fiscales.

Con la finalidad de cumplir con esta obligación, el Oficial de Cumplimiento deberá crear un archivo con el listado de los lugares señalados, estar familiarizado con él, consultarlo ante cualquier transacción que realice la empresa con otros países o clientes que tengan relación con ellos y, mantenerlo actualizado.

La Gerencia Comercial deberá informar al Oficial de Cumplimiento de cualquier transacción que se vaya a realizar con cliente relacionado con otro país.

Listas de Países no cooperantes GAFI.

- 1) Los países o jurisdicciones con deficiencias estratégicas tan graves, que el GAFI llama a sus miembros y no miembros a aplicar contramedidas para proteger al sistema financiero internacional.

2) Los países o jurisdicciones para los cuales el GAFI pide a sus miembros que apliquen medidas mejoradas de debida diligencia, proporcionales a los riesgos que surgen de las deficiencias estratégicas detectadas.

3) Los países o jurisdicciones con debilidades estratégicas en sus medidas anti LA/FT, pero que han mostrado un alto compromiso con un plan de acción desarrollado con el GAFI para abordarlas.

LISTA NEGRA:

- Myanmar
- Irán
- República Popular Democrática de Corea del Norte

LISTA GRIS:

- Argelia
- Angola
- Bolivia
- Bulgaria
- Burkina Faso
- Camerún
- Côte d'Ivoire
- Haití
- Islas Vírgenes
- Kenia
- Laos
- Líbano
- Mónaco
- Mozambique
- Namibia
- Nepal
- Nigeria
- República Democrática del Congo
- Siria
- Sudáfrica
- Sudán del Sur
- Venezuela
- Vietnam
- Yemen

VIII. REFERENCIAS INTERNACIONALES Y NORMATIVA SOBRE LA PREVENCIÓN DE LA/FT

El Oficial de Cumplimiento, comunicará mediante correo electrónico a todos los directores, gerentes y trabajadores, la publicación y/o modificación de toda norma emitida por la Superintendencia u organismo internacional, relacionada al Sistema de Prevención LAFT de COVAL. Dicha información, así como las normativas internacionales estarán a disposición de los trabajadores en la Oficialía de Cumplimiento y/o en la intranet de la empresa.

Normativa Internacional

- La Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, aprobada en Viena el 19 de diciembre de 1988 (Convención de Viena).
- La Convención de las Naciones Unidas contra la delincuencia transnacional organizada, del 15 de diciembre del 2000 (Convención de Palermo).
- La Declaración de Basilea, aprobada el 28 de diciembre de 1988 por el Comité de Basilea sobre Regulación y Supervisión Bancaria, documentos:
 - Debita diligencia con la clientela de los bancos (octubre de 2001)
 - Orientaciones para la apertura de cuentas y la identificación del cliente (febrero de 2003)
 - Gestión consolidada del riesgo KYC (octubre de 2004)
- 40 recomendaciones de Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI, febrero de 2012, nuevo enfoque basado en riesgos.
- El Reglamento Modelo de la OEA-CICAD sobre delitos de Lavado de Activos relacionados con el tráfico ilícito de drogas y otros delitos graves - 1992.
- Documentos emitidos por el Grupo Wolfsberg;
 - Principios contra el lavado de dinero para Banca Privada.
 - Principios para la supresión del financiamiento del terrorismo.
 - Principios de Análisis de Operaciones.
 - Declaración contra la corrupción
 - Guía para un Planteamiento basado en el Riesgo en la Gestión del Riesgo del Lavado de Activos.
 - Guía para la Prevención del Lavado de Activos en Fondos de Inversión.
- **Listados que contribuyen a la Prevención de LA/FT**
 - a) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
 - b) Listas de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las Listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N°1267).
 - c) Lista de terroristas de la Unión Europea.
 - d) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución

ONU 1737, sobre Irán.

- e) Lista de Países y Territorios no Cooperantes.
- f) Listados de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- g) Otros que señale la Superintendencia, mediante oficio múltiple.

IX. SANCIONES - INFRACCIONES

Infracciones comunes

I. Infracciones leves

- 1) No haber realizado durante todo el año calendario los programas de capacitación requeridos para los trabajadores de la Sociedad, los que tengan contacto directo con los clientes, así como los que laboren directamente bajo las órdenes del Oficial de Cumplimiento, de acuerdo a la normativa vigente aplicable, o que los programas de capacitación no se realicen conforme a las normas sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo o a las normas internas adoptadas por la propia Sociedad en esta materia.

II. Infracciones graves

- 1) No contar con los procedimientos necesarios que tengan por finalidad: a) el conocimiento de los clientes, su actualización o los casos en que éste debe ser reforzado; b) el conocimiento del mercado; c) el conocimiento de la banca corresponsal, de ser el caso; d) asegurar un alto nivel de integridad de los directores, gerentes y trabajadores; e) el registro de operaciones con arreglo a la normativa vigente y contar con su copia de seguridad; f) la exclusión de clientes del registro de operaciones y la revisión periódica de dicha relación de clientes excluidos; o, g) la detección de operaciones inusuales y sospechosas; o que dichos procedimientos no se apliquen adecuadamente o sean incumplidos o que éstos no cumplan las normas vigentes sobre prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo o las normas internas adoptadas por la propia Sociedad en esta materia.
- 2) No comunicar las operaciones sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), conforme a las normas vigentes sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, lo que comprende, entre otros aspectos, el presentar información y/o documentación incompleta a la UIF-Perú.
- 3) No tener Código de Conducta y/o Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, o que éstos no se apliquen adecuadamente, sean incumplidos o no cumplan con la normativa relativa a la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- 4) No permitir o no brindar las facilidades necesarias para que el Oficial de Cumplimiento, los auditores internos, las Sociedades de Auditoría externa o las Sociedades clasificadoras de riesgo cumplan las responsabilidades que les corresponden en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo de manera adecuada y oportuna.

Infracciones comunes

III. Infracciones graves

- 1) No haber implementado el sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo o que en dicho sistema no se apliquen adecuadamente o que éste no se ajuste a las normas vigentes sobre la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo o las normas internas adoptadas por la propia Sociedad en esta materia.
- 2) Con relación al Oficial de Cumplimiento: a) no cumplir con designar a un Oficial de Cumplimiento; b) que no tenga nivel de gerente o que teniendo dicho nivel no cuente con los mismos beneficios que correspondan a los demás gerentes de la Sociedad; c) que no sea a dedicación exclusiva cuando la norma o la Superintendencia obliguen a la Sociedad a contar con un Oficial de Cumplimiento a dedicación exclusiva; d) que no cumpla con los requisitos o no realice sus funciones o no cumpla con las responsabilidades previstas en la normativa vigente sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo; e) que no cuente con la absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que le asigna la normativa vigente o no proveerlo de los recursos e infraestructura necesaria para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, funciones y confidencialidad; f) contar con un Oficial de Cumplimiento Corporativo sin la debida autorización de la Superintendencia; g) que no se mantenga la confidencialidad de dicho funcionario conforme a la normativa vigente; h) que no se cumpla con las obligaciones previstas en la normativa sobre los Informes Semestrales, Trimestrales del Oficial de Cumplimiento o los informes del Auditor Externo y/o Interno; o i) que no sea capacitado de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.
- 3) No vigilar con la debida diligencia el cumplimiento del sistema para detectar operaciones inusuales y sospechosas del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, de acuerdo con la normativa vigente o las normas internas adoptadas por la propia Sociedad en esta materia.
- 4) Poner en conocimiento de terceros, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho que alguna información ha sido solicitada o proporcionada a la Superintendencia y/o a la UIF-Perú, de acuerdo con las normas sobre prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- 5) No tomar las acciones oportunas y debidas respecto de las observaciones y recomendaciones realizadas con relación al sistema de prevención de la Sociedad, por las auditorías interna, externa o las señaladas por la Superintendencia.

Las sanciones aplicables son la amonestación y la multa según se precisa a continuación:

Tipo de Infracción	Persona natural	Persona jurídica y al OCP LA/FT
Infracción leve	Amonestación	Amonestación

	Multa no menor a 0.15 UIT hasta 3 UIT.	Multa no menor de 0.50 UIT hasta 10 UIT.
Infracción grave	Multa no menor de 0.50 UIT ni más de 6 UIT.	Multa no menor de 2 UIT ni más de 20 UIT.
Infracción muy grave	Multa no menor de 4 UIT ni más de 15 UIT.	Multa no menor de 7 UIT ni más de 100 UIT.

X. CONFLICTO DE INTERESES

1. Definición

Se entiende por conflicto de intereses cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o económicos de un colaborador, funcionario, director, proveedor o tercero relacionado con COVAL, puedan interferir o parecer interferir con el cumplimiento de sus deberes, el interés de la empresa, o con la integridad del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT).

El conflicto de interés puede ser real, potencial o aparente, y debe ser identificado y gestionado de forma inmediata y transparente.

2. Situaciones típicas de conflicto de intereses

Sin limitarse a ellos, se consideran posibles conflictos de intereses los siguientes:

Cuando un colaborador participa directa o indirectamente en operaciones en las que él, un familiar o un socio tiene un interés económico o comercial.

Cuando se favorece o propone a un cliente, proveedor o contraparte con quien se tiene una relación personal estrecha.

Cuando se accede o utiliza información reservada de COVAL para beneficio propio o de terceros no autorizados.

Cuando el Oficial de Cumplimiento, miembros del Comité de Compliance o personal clave del SPLAFT evalúa operaciones o reportes que involucran a personas con quienes tienen vínculos personales, familiares o financieros.

Cuando un colaborador presta asesoría externa o desarrolla actividades laborales con empresas del mismo sector sin autorización.

3. Medidas preventivas

Para mitigar los riesgos derivados de conflictos de intereses, COVAL establece las siguientes acciones:

Todos los colaboradores, directores y proveedores clave deben firmar anualmente una declaración de ausencia de conflictos de interés, o declarar aquellos que pudieran existir.

En caso de identificarse un conflicto, este debe ser comunicado de inmediato al Oficial de Cumplimiento y/o al Comité de Compliance.

El Oficial de Cumplimiento llevará un registro confidencial de los conflictos reportados y su resolución.

Las personas involucradas en un conflicto deberán abstenerse de participar en decisiones, evaluaciones o procesos que puedan verse afectados.

En situaciones críticas, el Comité de Compliance podrá recomendar la remoción temporal o definitiva del colaborador respecto de determinadas funciones o decisiones.

Las declaraciones y registros de conflictos serán parte de las auditorías internas del SPLAFT.

4. Canal de denuncia y seguimiento

Todo colaborador podrá reportar anónimamente un conflicto de interés no declarado o mal gestionado a través del Canal de Denuncias corporativo, sin sufrir represalias. El seguimiento estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y el Comité de Compliance.

5. Sanciones

El ocultamiento, falseamiento o mal manejo de conflictos de interés será considerado una infracción grave al Código de Conducta y al Sistema SPLAFT, pudiendo derivar en sanciones laborales y/o contractuales conforme a ley.

XI. AUDITORÍAS

Conforme a lo dispuesto por la **UIF-Perú** y las normas emitidas por la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS)**, COVAL garantizará la evaluación periódica del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT), mediante la realización de **auditorías internas o externas** que permitan verificar su eficacia, eficiencia y cumplimiento normativo.

Estas auditorías tienen por finalidad identificar debilidades del sistema, evaluar los controles implementados, y proponer medidas de mejora continua. En ese sentido:

- Las auditorías deben ser **independientes**, objetivas y estar documentadas.
- Su ejecución será responsabilidad de un auditor interno debidamente capacitado, o por un tercero externo especializado en materia de prevención de LA/FT.
- La frecuencia mínima será **anual**, sin perjuicio de auditorías adicionales derivadas de eventos extraordinarios o disposiciones regulatorias.
- Los resultados serán presentados a la **Alta Dirección y al Oficial de Cumplimiento**, quienes deberán adoptar las medidas correctivas necesarias en plazos razonables.
- Los informes y evidencias del proceso de auditoría deberán conservarse y estar disponibles para requerimientos de la SBS o la UIF-Perú.

XII. RECEPCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Todo colaborador de COVAL deberá recibir una copia electrónica o física de este Manual. Adicionalmente, es obligatoria una capacitación anual en materia de Lavado de Activos y Prevención de Financiamiento el Terrorismo.

Todo colaborador nuevo deberá informarse de los contenidos de este Manual, en el plazo determinado por el Oficial de Cumplimiento, el que en caso alguno podrá ser superior a los 30 días contados desde la fecha de su ingreso a las compañías. No descartando la inducción inicial que deberá recibir sobre la materia.

Importante es destacar que COVAL posee una plataforma on-line donde realizar cursos especializados en Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, lo cuales son obligatorios de cursar para todos los colaboradores, colaboradoras y alta gerencia, y en donde está disponible el presente Manual. Asimismo, el Manual se encontrará publicado en el sitio web de COVAL para conocimiento de terceros.

XIII. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente Manual ha sido validado y aprobado por el máximo órgano de administración de COVAL, con la conformidad del Gerente General, del Oficial de Cumplimiento en Perú y de la Gerencia de Compliance en Chile, con fecha 31 de julio de 2025.

Toda modificación, actualización o reemplazo del presente Manual deberá ser aprobada formalmente por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento, y comunicada con anterioridad a su entrada en vigencia, mediante los canales de información institucionales definidos por la compañía.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE CLIENTE, BENEFICIARIOS FINALES Y VINCULO PEP

En cumplimiento de lo dispuesto por la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) y la normativa emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), el Sujeto Obligado debe implementar un Formulario de Conocimiento del Cliente (KYC) que permita identificar, verificar y documentar adecuadamente a sus clientes, sus beneficiarios finales y cualquier vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Este formulario constituye una herramienta esencial dentro del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT).

El formulario deberá ser actualizado anualmente y conservarse como parte del expediente del cliente, estando disponible para requerimientos de la UIF-Perú o de la SBS.

A continuación, se adjunta al presente Manual el Formulario. (imagen referencial)

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE CLIENTE - PERU

ESTA DECLARACIÓN CORRESPONDE A

☐ CLIENTE NUEVO	☐ ACTUALIZACIÓN DE DATOS	☐ ACTUALIZACIÓN SIN CAMBIOS (Sólo Firmar)
--	---	--

1. INFORMACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA SOLICITANTE

Instrucciones de llenado: 1) Agregue todos los detalles sobre el solicitante como se muestra en la certificación del registro (o documentos de identificación y tributarios en el caso de solicitantes que sean persona natural). 2) Los campos marcados con * se deben completar solo cuando el solicitante es una persona jurídica.

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL SOCIEDAD *	
NOMBRE DE FANTASIA	
TIPO DE IDENTIFICACION (RUC: DNI: Pasaporte: Cédula de Extranjería, Otro)	
NUMERO DE IDENTIFICACION *	
DIRECCION *	
DISTRITO – PROVINCIA *	
PAIS *	
TELEFONO o CELULAR *	
CORREO ELECTRONICO *	
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL *	
TIPO DE SOCIEDAD *	
Sociedad Anónima, Sociedad Anónima Cerrada, Sociedad Anónima Abierta, Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada	
PROPOSITO DE LA RELACION COMERCIAL *	
SITIO WEB	
DATOS CUENTA BANCARIA	

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL

Asegúrese de que la información proporcionada aquí coincida con la documentación suministrada. LOS CAMPOS MARCADOS CON ASTERISCO (*) SON OBLIGATORIOS.

NOMBRE COMPLETO *	
TIPO DE IDENTIFICACION *	
(Pasaporte – Cédula de Identidad – DNI – Otros)	
NACIONALIDAD *	
NUMERO DE IDENTIFICACION *	
CIUDAD Y PAIS DE RESIDENCIA *	
TIPO DE REPRESENTACION (Mandato o Poder)	
DATOS DEL INSTRUMENTO (escritura, fecha, Notario, otros)	
TELEFONO *	
EMAIL *	

3. OTROS REPRESENTANTES LEGALES REGISTRADOS O PERSONAS AUTORIZADAS

Instrucciones para el llenado: 1) En la siguiente tabla, agregue la información de todos los representantes legales o personas autorizadas para efectuar transacciones en nombre de la compañía. No omita ningún campo de información. 2) Si la empresa está en un programa de confirming como proveedor, agregue los nombres de las personas autorizadas. 3) Si alguno de los representantes legales es una Persona Políticamente Expuesta, por favor agregue su información nuevamente en la sección Conocimiento de Personas Políticamente Expuestas. 4) Únicamente el Representante legal principal o aquellos que figuren en esta tabla podrán firmar el documento. 5) No se aceptarán nombres de personas que no figuren como representantes legales en el documento público de registro. 6) El firmante deberá suministrar una copia legible de su documento de identidad junto con los demás documentos de vinculación.

Nombre Completo*	País de residencia*	Número de Identificación*	Fecha de Nacimiento	Email*	Teléfono*

4. IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIOS FINALES

Instrucciones para el llenado: 1) En la siguiente tabla, enumere los accionistas que poseen directamente más del 10% de la participación o acciones en El Solicitante. Si ningún accionista posee el 10% o más de las acciones, marque únicamente la casilla a continuación. 2) Si un accionista que figure en la siguiente tabla es una persona jurídica, enumere la información de sus propios beneficiarios finales (con un 10% o más de acciones) en la sección Beneficiarios Finales Indirectos (si necesita más espacio, debe adjuntar una relación anexa). 3) Si alguno de los accionistas (personas naturales) es una Persona Políticamente Expuesta, por favor enumere su información en la sección Conocimiento de Personas Políticamente Expuestas. 4) Si alguna de las entidades legales es un fideicomiso, solicite y complete el Formulario de Propiedad del Fideicomiso. 5) Si el solicitante cotiza en bolsa, deje en blanco esta tabla y la de Beneficiarios Finales Indirectos.

☐ NINGÚN ACCIONISTA/DUEÑO TIENE 10% O MÁS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMPAÑÍA

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE CLIENTE - PERU

Nombre completo*	Número de Identificación	Fecha de Nacimiento	Ciudad y País de Residencia	Participación %*

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTROLADORES / BENEFICIARIOS FINALES INDIRECTOS

los beneficiarios finales indirectos o dueños indirectos son aquellas personas naturales que, sin figurar directamente como propietarios de una entidad, ejercen control o tienen un interés significativo en ella a través de estructuras intermedias, como otras empresas, fideicomisos o acuerdos de inversión. Identifique a las personas naturales que, sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 10%, ejerce control efectivo de la entidad con la que se establece la relación.

Nombre Completo*	Número de Identificación	Fecha de Nacimiento	Ciudad y País de Residencia	Participación %

6. DETALLES ACERCA DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Describe brevemente la actividad comercial del solicitante: productos o servicios ofrecidos y segmentos industriales de contrapartes comerciales y estimado de ventas anuales:

¿El solicitante ejecuta contratos con entidades gubernamentales?	☐ SI ☐ NO
Si la respuesta anterior es SI, ¿qué porcentaje aproximado de los ingresos anuales del Solicitante proviene de ejecutar contratos con el gobierno?	

7. DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

¿Alguno de los administradores, representantes o miembros de la junta directiva es una persona políticamente expuesta?	SI ☐ NO ☐
Si la respuesta anterior es afirmativa, complete la sección "Conocimiento de personas políticamente expuestas"	

Seguendo lo establecido en la Resolución SBS N° 4349-2016 de la SBS, y en mi calidad de Representante Legal de la Persona Jurídica declarante, confirmo que esta tiene ☐ no tiene ☐ administradores, accionistas o empleados que tengan vínculo familiar o alguna asociación conocida con alguna categoría de Personas Políticamente Expuestas que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

- 1) Las personas expuestas políticamente (PEP) son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución
- 2) A) Presidente, jefes de estado o cargos similares; B) Presidente del consejo de ministros, ministros, viceministros y secretarios generales del Poder Ejecutivo; C) Gobernadores regionales y alcaldes o máxima autoridad de gobiernos regionales y locales, vicegobernadores regionales, regidores y gerentes de gobiernos regionales y locales; D) Congresistas, miembros del parlamento o cargos similares; miembros de la oficialía mayor del Congreso o cargos similares; E) Presidente del Poder Judicial y presidente de la Corte Suprema de Justicia; jueces supremos, jueces superiores (vocales), jueces especializados o mixtos, gerente general, secretario general y cargo equivalente en el fuero militar; F) Fiscal de la Nación, fiscales supremos, fiscales adjuntos supremos, fiscales superiores, fiscales provinciales; el gerente general y el secretario general o el Ministerio Público; así como cargos equivalentes en el fuero militar (fiscales encargados de la justicia militar); G) Comandante General de la Marina de Guerra, Comandante General de la Fuerza Aérea, Comandante General del Ejército y Director General de la Policía Nacional, o cargos similares de las fuerzas armadas y de las fuerzas de seguridad pública; H) La máxima autoridad, directores, miembros de órganos colegiados, secretarios generales, jefes de gabinete y asesores de entidades públicas, organismos públicos reguladores y/o supervisores especializados, ejecutores y organismos constitucionalmente autónomos; I) Embajadores, cónsules y ministros plenipotenciarios; J) Funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones y adquisiciones, en el marco de la normativa aplicable sobre contrataciones del Estado de todas las entidades públicas. Asimismo, los titulares o encargados de las áreas de tesorería, presupuesto, finanzas y logística del sector público. K) La máxima autoridad del organismo internacional en la ejecución de las políticas y decisiones del directorio; y sus directores o cargos similares. M) Fundadores, miembros de los órganos directivos, representante legales, contador, tesorero y candidatos a elecciones de los partidos políticos o alianzas electorales. N) los colaboradores directos de las personas indicadas en el listado anterior

Nombre Completo*	Relación con el Solicitante	Número de Identificación*	Fecha de Nacimiento	País de Residencia*	Nombre y cargo de la entidad gubernamental, o nombre del PEP relacionado.*

2/3



8. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

Realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en el Decreto Legislativo N° 1106, que refuerza las medidas de control sobre el origen de fondos en operaciones financieras y comerciales

1. Los recursos que maneja la empresa que represento o a nombre de la cual firmo el presente formulario, provienen de las siguientes fuentes

2. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Peruano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

3. Según políticas internas y otros mecanismos de control, la empresa que represento o a nombre de la cual firmo el presente formulario, no admitirá que terceros usen la relación que esta tenga con **COVAL**, para movilizar directa o indirectamente fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Peruano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuará transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

4. Acepto que en el caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento eximiendo a **COVAL** de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Sólo puede firmar el representante legal principal o aquellos relacionados en la tabla OTROS REPRESENTANTES LE

GALES REGISTRADOS. La firma en este documento y la firma que aparece en el documento de identidad suministrado deben coincidir. En caso de no coincidir, adjunte un documento de firmas autorizadas confirmando que es una firma válida. Declaro bajo juramento que la información proporcionada en este formulario es completa y verdadera. También declaro que la firma incluida en este documento es la firma oficial que utilizo en mi calidad de representante legal o como persona física y la certifico como válida a todos los efectos. Igualmente, autorizo(amos) a **COVAL** y/o sus Terceros Fondeadores vinculados para que consulte y/o solicite información de las relaciones comerciales y financieras que la sociedad que represento tenga con cualquier otra entidad, a las agencias de información de crédito y cualquier otra entidad que maneje bases de datos con los mismos fines, así como enviar reportes a las mismas. Esta autorización estará vigente por todo el tiempo que duren nuestras relaciones comerciales y/o crediticias, sin necesidad de renovación.

|

Firma del declarante

Razón social:

NIT:

Nombre representante legal:

Tipo documento:

No. documento:

Fecha:



Santiago | Av. Nueva Tajamar #183 piso 9, Las Condes.
Santiago, Chile

Lima | Av. Sta. Toribio 115, oficina 201-B, Edificio Tempus.
San Isidro, Lima, Perú

Bogotá | Carrera 14 # 99 - 33, Edificio Torre Rem, Oficina
505, Colombia

ANEXO N° 2

PROCEDIMIENTO REGISTRO DDC (DEBIDA DILIGENCIA CLIENTES)

KYC (CONOCE TU CLIENTE)

COVAL aspira a hacer negocios con individuos y entidades de buena reputación en los mercados en los que opera. Una de las formas más efectivas de minimizar los riesgos regulatorios, operacionales y reputacionales derivados del Lavado de Activos y el Financiamiento al Terrorismo, es asegurar que COVAL conozca la verdadera identidad de sus clientes e identificación de beneficiarios finales, nuevos o existentes y su propósito comercial.

En este sentido, los negocios de COVAL cuentan con programas que establecen los requerimientos mínimos y obligatorios de conocimiento de los clientes, los cuales se mantendrán de forma electrónica en la carpeta electrónica de cada cliente los que incluyen:

- Identificación y antecedentes básicos de los clientes
- Identificación y antecedentes básicos de los beneficiarios finales
- Actividad comercial y/o de negocio
- Identificación de factores de mayor riesgo

La información deberá incluir para el caso de clientes:

- Nombre o razón social. En el caso de las personas jurídicas debe agregarse el nombre de fantasía si procede.
- N° de RUC
- Objeto social
- Identificación de los beneficiarios finales conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias
- Domicilio en Perú o en el país donde tenga su residencia
- País de Residencia
- Documento de identidad o pasaporte cuando se trate de personas naturales. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar el RUC o similar si es extranjera, y prueba de su constitución, forma y estatus jurídico.
- Nacionalidad
- Profesión, ocupación u oficio en el caso de personas naturales o giro comercial en el caso de personas jurídicas.
- Llenado y firma del formulario Declaración PEP.
- Llenado y firma del formulario de Declaración Jurada de Conocimiento del Cliente
- Correo electrónico y teléfono de contacto.
- Propósito de la relación legal, contractual o de la transacción ocasional.

Adicionalmente tratándose de clientes personas jurídicas, deberá incluirse a lo anterior:

- Acreditación de la existencia de la entidad
- Identificación de los administradores de la entidad
- Identificación de Beneficiarios Finales de la entidad Para el caso de beneficiarios finales de personas jurídicas nacionales.
- Indicación de la actividad de la entidad (giro comercial)

En el caso de clientes que son personas o estructuras jurídicas extranjeras, se deberá requerir la identidad y domicilio de la persona natural relevante que ocupe el cargo o posición de mayor rango gerencial en el extranjero y de sus representantes legales domiciliados en Perú. El plazo para entregar esta información deberá ser no mayor a 15 días hábiles.

El procedimiento de Conocimiento de Cliente se divide en 4 etapas en donde interceden las siguientes áreas de la Compañía.

➤ Área Comercial

○ **INGRESO Y HABILITACIÓN DE CLIENTES**

Responsable: Ejecutivo Comercial (área comercial)

- Solicita al cliente los antecedentes para creación en el sistema interno, los que deberán ser al menos los siguientes:
 - Nombre o razón social: en el caso de las personas jurídicas, se debe agregar el nombre de fantasía de la empresa.
 - Número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte cuando se trate de ciudadanos extranjeros. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar su RUT o similar si es extranjera
 - Domicilio de la empresa
 - Teléfonos de la empresa
 - Fotocopia del Rut de la empresa
 - Nombre de los socios
 - Antecedentes legales de la empresa (constitución, poderes, etc.)
 - Antecedentes Financieros y Económicos de la empresa
 - Descripción del giro
 - Propósito de la relación contractual.

○ **SET LEGAL**

Paralelamente el ejecutivo comercial solicita al área legal externa el estudio de poderes de cada cliente. El cliente es el encargado de proporcionar las escrituras públicas en donde consten la personería para actuar en representación de la sociedad que desea ser cliente de las compañías, realizando el debido informe de poderes para la correcta comparecencia al momento de firmar el Contrato Marco de Operaciones de Descuento.

- Certificado Vigencia de Poder no mayor a 3 meses de antigüedad
- DNI o C.E. del representante legal
- DNI o C.E. de la cónyuge del representante legal o de la persona que se designe como aval y/o constancia de separación de Patrimonios inscrita en Registros Públicos
- FICHA RUC actualizada
- Testimonio de Constitución de la empresa

- **VISITA CLIENTES**

Responsable: Ejecutivo Comercial/Gerente Comercial/Gerente de Riesgo/Analista de Riesgo

Como parte del proceso de aprobación de línea, se visita al cliente, en la medida que sea necesario, para comprobar sus instalaciones y contrastar la información financiera con la realidad de la compañía. Adicionalmente, se informa la página web y se comprueba que la información sea coherente con el tipo de negocio a realizar y percibir alguna señal de Lavado de Activo o Financiamiento al terrorismo.

- **Área de Riesgo**

- **Responsable: Analista de Riesgo**

Una vez cargados la documentación por el Ejecutivo Comercial, el Analista de Riesgo genera el vaciado correspondiente, los plazos cargados, obteniendo el balance en sistema, a su vez el Analista de Riesgo ingresa sus observaciones de 5 aspectos correspondientes a aspectos patrimoniales, aspectos financieros, aspectos económicos, aspectos de cartera, comportamiento comercial y conclusiones y recomendaciones.

Dentro de esta etapa, se incluirá a su vez la consulta del cliente, sus beneficiarios finales y representantes en la plataforma de Compliance a efectos de evaluar el comportamiento, ético a través del cruce de información en el Poder Judicial, noticias de circulación nacional e internacional, listas PEP y listas de sanciones.

- **Área de Operaciones**

RESPALDO DEBIDA DILIGENCIA Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN:

Responsable: área de Operaciones.

Para dejar constancia de los documentos firmados en el punto SET LEGAL, que corresponden a formulario de conocimiento de cliente que contiene la declaración de los datos básicos, así como la declaración PEP, y declaración de beneficiarios finales, el analista del área de operaciones, generará una consulta en la plataforma de Compliance contratada por las compañías, para cotejar la información proporcionada por el cliente, en donde indicaran los PEP Vigente, Funcionario Público, Watchlist Adverse Media, State owned Companies, Screening Global, lista de sanciones, poder judicial, entre otros.

- **DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA:**

Cuando se determine que los riesgos de LA/FT son altos, ya sea en clientes, productos, servicios u otros, los sujetos obligados deberán aplicar medidas de DDC Reforzada.

- Obtención de información sobre el carácter que se pretende dar a la relación legal o contractual.
- Obtención de información sobre el origen de los fondos del cliente.
- Obtención de información sobre el origen del patrimonio del cliente.
- Obtención de información sobre el propósito del acto, operación y/o transacción que se pretende efectuar o efectuada.
- Obtención de la aprobación de la alta gerencia para comenzar o continuar la relación legal o contractual.
- Intensificar la DDC Continua del cliente.
- Obtención de información adicional del cliente y actualización con mayor frecuencia de la información y documentos de identificación del cliente y beneficiario final. Esta mayor frecuencia puede estar determinada para cada nuevo acto, operación y/o transacción efectuada sobre un umbral monetario establecido.

○ **PERIODICIDAD ACTUALIZACIÓN CARPETA DE CLIENTE.**

La actualización de carpeta de cliente se realizará 1 vez al año contado desde que el cliente ingreso a la plataforma de COVAL, actualizando tanto el Formulario de Beneficiario Final, Formulario PEP y cualquier otra modificación de carácter esencial en los datos importantes de los clientes.

○ **RELACIÓN CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y APLICACIÓN DE DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA**

1. Identificación de PEP

De acuerdo con la Resolución SBS N° 4349-2016, se consideran Personas Expuestas Políticamente (PEP) a aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o han cumplido en los últimos cinco (5) años funciones públicas destacadas o cargos prominentes en organismos internacionales, así como sus colaboradores directos, familiares y asociados cercanos.

COVAL está obligada a:

- Identificar oportunamente a toda persona calificada como PEP al inicio de la relación comercial o cuando adquiera dicha condición durante su vigencia.
- Verificar dicha condición mediante formularios de declaración jurada y validación en listas oficiales o herramientas tecnológicas habilitadas para tal fin.

2. Marcado obligatorio en el sistema de gestión

Toda persona natural o jurídica identificada como PEP deberá ser:

- Marcada con una bandera o etiqueta visible en el sistema de gestión de clientes de COVAL (CRM, ERP, u otro

sistema interno).

- Este marcado deberá incluir:
 - Tipo de PEP (nacional, extranjera, colaborador directo, familiar, etc.).
 - Fecha de identificación como PEP.
 - Plazo de observancia (mínimo cinco años desde que cesó en el cargo).
- Esta bandera servirá como alerta permanente para la aplicación de Debida Diligencia Reforzada (DDR) y seguimiento especial.

3. Medidas de Debida Diligencia Reforzada (DDR)

La relación con un PEP implicará obligatoriamente la aplicación de DDR, la cual incluye:

- Obtención de autorización previa de la Alta Dirección para establecer o continuar la relación comercial.
- Revisión documentaria y verificación intensificada de origen de fondos, legitimidad de operaciones y estructura patrimonial.
- Monitoreo transaccional más estricto y periódico durante toda la relación.
- Inclusión en el Registro de Operaciones Realizadas por PEP, con trazabilidad completa.

4. Actualización y capacitación

El Oficial de Cumplimiento será responsable de:

- Actualizar periódicamente la base de datos de PEP conforme a nuevas designaciones, ceses o disposiciones legales.
- Capacitar al personal en la identificación de PEP y en la correcta gestión del riesgo que representan, conforme a los estándares del SPLAFT.

ANEXO N° 3

PROCEDIMIENTO REGISTRO RO

Diariamente el jefe de Tesorería revisará los pagos o abonos realizados durante el día, esto comprende tanto ingresos como egresos a la cuenta bancaria de COVAL. Si existiera algún pago o depósito en efectivo, se enviará un mail de inmediato junto con todos los antecedentes al Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico: Compliance@coval.pe

Adicionalmente, el área de contabilidad realiza la conciliación bancaria, por lo cual, si detecta un depósito en efectivo una vez a la semana remite la información a Oficial de Cumplimiento en los términos anteriores.

El jefe de Tesorería analizará los ingresos y egresos bancarios de COVAL por separado, en donde deberá identificar aquellos pagos que correspondan a depósitos en efectivo, es decir, en papel moneda o dinero metálico, cuyo monto sea **igual o superior a USD 10.000**, al tipo de cambio del día en pesos.

Si se detecta un pago y/o egreso en efectivo por igual o sobre USD10.000, se informará al Oficial de Cumplimiento para mantener los registros.

Por cada operación detectada el jefe de Tesorería deberá llenar los registros que se anexan a la presente Política y Procedimiento, denominada *ACTA DE REPORTE DE OPERACIÓN EN EFECTIVO*, que deberá estar grabada en una carpeta con acceso restringido, denominada *CUMPLIMIENTO_RO*, que creará y mantendrá el Oficial de Cumplimiento.

En el Acta de Reporte de Operación Efectivo, deberá contener la individualización del cliente, DNI o Cédula de Identidad, fecha del depósito, N° de operación, Ejecutivo, Detalle, Monto del documento. Acompañando el comprobante de depósito y el comprobante de recaudaciones.

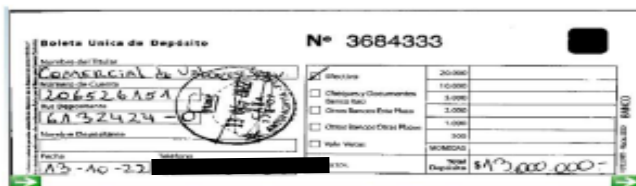
Mensualmente y sin perjuicio de mediar operaciones en efectivo, el jefe de Tesorería deberá enviar las cartolas bancarias de COVAL a los correos detallados anteriormente.

IMAGEN REFERENCIAL

 SERVICIOS FINANCIEROS	ACTA REPORTE UAF		
	Fecha de Vigencia: Noviembre 2022	Edición N.º 01	AREA: Tesorería

NOMBRE CLIENTE	[REDACTED]
RUT CLIENTE	[REDACTED]
FECHA ABONO	13/10/2022
Nº OPERACIÓN	71840 - 79599
EJECUTIVO	[REDACTED]
DETALLE	Paga PA N°2-7 // Cobranza Judicial

Comprobante de depósito:



Respaldo cartola bancaria:

Fecha	Nº Operación	Subcuenta	Descripción	Depósitos o abonos
05/10	000000000	2230	Abono Alto Valor Ctp	\$1.115.500.000
05/10	000000000	0159	Pagado Prestamo 5000	\$0
13/10	003684333	0175	Deposito En Efectivo	\$13.000.000

NOTA: Respaldo adjuntos cartola octubre 2022 banco Itaú.

[Handwritten Signature]

Aprobación Tesorería.

ANEXO N° 4

PROCEDIMIENTO REGISTRO OPERACIONES REALIZADAS POR PEPs

El Oficial de Cumplimiento y su equipo de Compliance revisará las operaciones realizadas por los PEP inscritos, guardando un registro digital en una carpeta con acceso restringido. En cada una de estas oportunidades realizará un análisis de la situación y determinará si es necesario realizar un ROS (Reporte de Operación Sospechosa).

Procedimiento de identificación y tratamiento PEP.

1. Al inicio de la relación comercial todo nuevo cliente debe completar la declaración de vínculo PEP y Formulario de Beneficiarios Finales (BF) denominado Formulario de Conocimiento de Cliente
2. Una vez firmado el set legal en donde se encuentran el Formulario antes descrito, la analista de operaciones realiza la consulta ingresando los datos del cliente a la plataforma de Compliance, con el objetivo de verificar si los socios, representantes y beneficiarios finales corresponde a categorías PEP, corroborando, de igual manera, los beneficiarios finales de cada persona jurídica.
3. La actualización se realizará de manera mensual y de forma automática por la plataforma de Compliance con el objetivo de identificar si la condición del cliente ha cambiado.
4. Posteriormente la plataforma de Compliance, generan un certificado de debida diligencia que corrobore las consultas realizadas respecto a Personas Expuesta Políticamente y Beneficiarios Finales, ingresando dicho certificado a la carpeta de cliente.
5. Todo cliente que tenga la calidad de PEP., Se sujetará a la aprobación por parte de la Gerencia de Compliance, solicitando la aprobación a través de correo electrónico compliance@coval.pe.
6. Los clientes deberán comunicar a la compañía, que cualquier modificación respecto a sus beneficiarios finales, estructura jurídica u otro análogo, se deberá comunicar con el objetivo de mantener una actualización de sus registros.
7. COVAL tomará las medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos de los clientes y beneficiarios reales identificados como PEP y el motivo de la operación a través del Formulario de Debida Diligencia Reforzada PEP. creado al efecto para que pueda ser rellenado y firmado por el cliente.
8. Señalar que cada vez que se identifique un cliente PEP se solicitará documentación de respaldo adicional como liquidaciones de sueldo, declaraciones de impuesto, entre otros.
9. El área de riesgo, Operaciones y /o Compliance deberá solicitar a los ejecutivos comerciales de los clientes PEP documentación necesaria para complementar una justificación económica y legal, denominado para estos efectos como Debida Diligencia Reforzada PEP.

ANEXO N° 5

PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSA

1. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y REGISTRO DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS) Y ALERTAS DESCARTADAS.

1.1. El proceso se inicia con la detección de alertas generadas a través de diversas fuentes:

- **Monitoreo Transaccional Automático:** Sistemas o softwares que identifican patrones inusuales en las transacciones (montos, frecuencia, tipos de operación, etc.) según parámetros preestablecidos.
- **Alertas Manuales Internas:** colaboradores de COVAL que, en el ejercicio de sus funciones, identifican situaciones o comportamientos que podrían ser indicativos de una operación sospechosa. Esto incluye la observación de conductas inusuales de clientes, información recibida de terceros, o cualquier otro indicio.
- **Información Pública o de Fuentes Abiertas:** Noticias, publicaciones o bases de datos que puedan vincular a un cliente o una operación con actividades ilícitas.

1.2. Recopilación y Verificación de Información: Una vez detectada una alerta, se procede a la recopilación exhaustiva de información relevante:

- **Identificación del Cliente:** Verificación de la identidad del cliente, antecedentes comerciales, historial con la institución, datos básicos, entre otros.
- **Detalle de la Operación:** Obtención de todos los datos relacionados con la operación (monto, fecha, tipo de producto/servicio, participantes, origen y destino de los fondos, etc.).
- **Análisis del Perfil del Cliente:** Comparación de la operación con el perfil conocido del cliente (actividad económica, volumen de operaciones habitual, país de origen/destino, etc.). Cualquier desviación significativa debe ser justificada.
- **Información Adicional Interna:** Consulta a otras áreas o departamentos que puedan tener información relevante sobre el cliente o la operación en cuestión.
- **Fuentes Externas:** Consulta a bases de datos públicas, listados de personas expuestas políticamente (PEP), sanciones internacionales, o cualquier otra fuente de información externa que pueda aportar contexto.

1.3. Análisis Estructurado de la Sospecha: Esta etapa es el núcleo del procedimiento y debe ser documentada de manera rigurosa. Se recomienda utilizar una matriz o ficha de análisis estructurado para cada alerta, que contemple al menos los siguientes campos:

- **Fecha de Detección de la Alerta:**
- **Origen de la Alerta:** Ej: Monitoreo transaccional, colaborador, prensa negativa, etc.
- **Identificación del Cliente/Parte Involucrada:** datos básicos
- **Descripción Detallada de la Operación Sospechosa:** Incluir montos, fechas, canales, productos/servicios involucrados, y cualquier detalle relevante
- **Justificación de la Sospecha Inicial:** ¿Por qué se considera inusual o potencialmente sospechosa esta operación?
- **Información Recopilada y Fuentes:** Detallar la información obtenida y de dónde se obtuvo, "Carpeta cliente", "Sistema transaccional", "Consulta Plataforma de Compliance"
- **Análisis de la Información Recopilada y Conclusiones:** Se debe argumentar de forma clara y concisa por qué la operación se considera sospechosa o por qué se descarta. Relacionar la información recopilada con los indicadores de riesgo.
- **Evaluación del Nivel de Riesgo Asociado:** Bajo, Medio, Alto, basado en la probabilidad de que sea un acto ilícito y el impacto potencial.
- **Recomendación/Decisión Final:** Reportar a la UIF, descartar, solicitar información adicional, monitoreo intensificado.

1.4. **Decisión y Registro:** Basado en el análisis estructurado, se toma una decisión fundamentada:

- **Operación Reportada a la UIF:**
Si se concluye que existen fundamentos razonables de sospecha, se procede a la elaboración del Reporte de Operación Sospechosa (ROS) según los formatos y plazos establecidos por la UIF.
Se debe registrar la fecha del reporte y el número de folio (si aplica) asignado por la UIF.
- **Operación Descartada:**
Si el análisis determina que la operación no es sospechosa y existen justificaciones válidas, se procede al descarte de la alerta.
Es fundamental que el registro del proceso de descarte sea tan detallado como el de una operación reportada, justificando claramente las razones por las cuales se descartó la sospecha. Esto incluye las evidencias que desvirtuaron la sospecha inicial.
Se debe registrar la fecha del descarte y la identificación de la persona que autorizó el descarte.

1.5. Archivo y Monitoreo

- Toda la documentación generada durante el proceso de análisis (fichas de análisis, evidencias, comunicaciones internas, ROS, etc.) debe ser archivada de forma segura y accesible por un período no inferior al establecido por la normativa de la UIF.
- Adicionalmente, en el caso de operaciones descartadas pero que presentaban algún grado inusual, o en operaciones reportadas que puedan tener seguimiento, se debe considerar un monitoreo posterior

intensificado del cliente o de las operaciones para detectar posibles nuevos indicios.

2. REPORTE DE OPERACIÓN POR COINCIDENCIA CON LAS LISTAS DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD DE NACIONES UNIDAS.

Este procedimiento establece los pasos a seguir de forma urgente y sin análisis previo en el evento de una coincidencia con las Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas (CSNU). El objetivo es permitir a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) iniciar el proceso para la medida de congelamiento de cuentas bancarias de manera expedita.

- Fuente de Detección: La coincidencia se produce principalmente a través de:
 - Sistemas de Monitoreo y Filtrado: La plataforma de Compliance o Software, de forma automática y constante, comparan la información de clientes (nuevos o existentes) y partes involucradas en transacciones con las Listas de Sanciones del CSNU
 - Verificaciones Manuales: Procesos de debida diligencia de clientes o contrapartes que incluyen la consulta manual a las listas oficiales del CSNU u otras fuentes de información confiables que repliquen dichas listas.
 - Alertas Externas: Comunicación directa de la UAF u otras autoridades competentes sobre una posible coincidencia.
- Activación de la Alerta Crítica: Una vez identificada una potencial coincidencia, el sistema y el funcionario a cargo debe generar una alerta de máxima prioridad que indique la naturaleza de la coincidencia (Lista de Sanciones CSNU) elevando un correo de manera inmediata a Compliance: compliance@coval.pe
- Acción Inmediata y Reporte a la UIF
 - Bloqueo Interno de Operaciones: Una vez confirmada la coincidencia con la lista de sanciones del CSNU, COVAL procederá de forma inmediata a la inmovilización de los fondos y bloqueo de cliente. Esto implica:
- El reporte debe ser enviado a la UIF por los canales seguros establecidos, con la máxima urgencia y dentro de los plazos que establezca la normativa o la propia UAF para estos casos críticos.

3. COMUNICACIÓN INTERNA DE DETECCIÓN Y REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA

COVAL ha diseñado específicamente un formulario digital para que cada colaborador de COVAL pueda reportar de manera confidencial y eficiente cualquier operación sospechosa que detecte en el desarrollo de sus funciones. Este

Página 50

procedimiento es fundamental para fortalecer nuestro compromiso con la transparencia, la integridad y el cumplimiento normativo.

Dentro del marco de prevención sobre operaciones sospechosas, queda prohibido:

- Entregar al cliente cualquier tipo de información
- Autorizar la fijación de domicilio de un cliente en una casilla postal o en una dirección que corresponda a una oficina de COVAL;
- Otorgar financiamientos usando solo seudónimos, códigos o números, sin identificar al cliente, o donde el propietario o beneficiario final no pueda ser fehacientemente identificado.

Los accesos disponibles al Canal de Reporte y Detección de Operaciones sospechosas son los siguientes:

- Enlace web:

<https://forms.office.com/r/vySqtMzgZ8>

- Código QR.



NUEVO CANAL DE COMUNICACIÓN DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

que el área de Compliance habilitó



Estimados Colaboradores,



Escanea aquí para
ingresar tu solicitud

Queremos comunicar que hemos diseñado una nueva forma de reportar de manera confidencial y eficiente operaciones sospechosas que detectes en el desarrollo de tus funciones. Este procedimiento es fundamental para fortalecer nuestro compromiso con la transparencia, la integridad y el cumplimiento normativo. Entendemos que la detección y el reporte de operaciones sospechosas son cruciales para prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos financieros.

El presente formulario busca facilitar la comunicación de información relevante, garantizando la protección de quienes reportan y la debida diligencia en la investigación de cada caso.

Invitamos a todos los colaboradores a utilizar este formulario con responsabilidad y diligencia, contribuyendo a mantener un entorno de trabajo seguro y confiable para nuestros clientes y la sociedad en general.

RECUERDA: Se entenderá por operación sospechosa de lavado de activos, todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente

Puedes ingresar a través del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/vySqtMzgZ8>

Saludos,

Equipo de Compliance

ANEXO N° 6

SEÑALES DE ALERTA

a. Ejecutivos Comerciales

- ❖ Observar estrictamente la política de debida diligencia del cliente: Mantener actualizada la información del cliente, requerir de los clientes y mantener actualizada la información necesaria para determinar la verdadera identidad de estos, el origen de los fondos con que realizan sus transacciones y toda la información requerida para determinar el nivel de riesgo de lavado de activos de ese cliente, de conformidad con el programa del negocio de que se trate.
- ❖ Verificar consistencia en la información financiera del cliente
- ❖ En caso de verificar inconsistencias llevar el caso a la instancia correspondiente
- ❖ Observar especial cuidado con los sectores económicos y otras variables que han sido consideradas como riesgosas en matriz de riesgo, en clasificación de riesgos y en señales de alerta.
- ❖ Visitar al 100% de clientes nuevos y establecer visitas periódicas a los clientes que componen su cartera.
- ❖ Emitir un informe por cada visita, el que deberá quedar en la carpeta del cliente.

b. Área de Riesgo/Comercial y Operaciones

Seguir de cerca las siguientes **señales de alerta** y las operaciones que pueda o intentarealizar un cliente:

- ❖ Cliente que se rehúsa o evita entregar información actual o histórica, relacionada con su actividad, acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación o transacción.
- ❖ Cliente que realiza actividades de elevado monto con una actividad NO ACORDE que justifique los montos involucrados.
- ❖ Incremento de la facturación de un cliente, sin razón que lo justifique.
- ❖ Cliente que presiona e insiste que una operación se realice con extrema rapidez evitando cualquier trámite “burocrático”, sin justificación de su apremio.
- ❖ Cliente que evita el contacto personal con COVAL, nombrando a intermediarios para realizar los negocios.
- ❖ Cliente que no se preocupa mayormente por los costos de una transacción.
- ❖ Operaciones de Factoring/leasing que no se condicen con la capacidad económica del cliente.
- ❖ Cliente que en un corto periodo de tiempo aparece como dueño de importante y nuevos negocios.
- ❖ Reiteradas operaciones a nombre de terceras personas.
- ❖ Cliente que realiza depósitos en efectivo para cubrir cheques o documentos de sus deudores.
- ❖ Cambio repentino del comportamiento financiero de un cliente.
- ❖ Cliente especialmente preocupado por los controles o supervisiones de sus negocios

- ❖ Clientes cuyas sociedades han sido constituidas por capitales bajos y repentinamente reciben importantes aumentos de capital Clientes que presentan ingresos NO OPERACIONALES.
- ❖ Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frentes a las otras empresas del mismo sector o con actividad económica similar.
- ❖ En las operaciones de Leasing cancelación repentina de las cuotas (anticipadas) sin justificación aparente sobre la razón del pago.
- ❖ Clientes PEP realizan operaciones que están fuera de lo habitual con su comportamiento anterior.
- ❖ Operaciones comerciales que no se comportan de acuerdo con las prácticas de mercado.
- ❖ Garantías ofrecidas por terceros desconocidos, a los que no es posible comprobar una relación con el cliente, que justifique hacerse cargo de sus compromisos.

c. Áreas de Administración (RRHH)

Seguir de cerca las siguientes señales de alerta relacionadas con el comportamiento de los colaboradores y colaboradoras:

- ❖ Colaboradores y colaboradoras con estilos de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- ❖ Colaboradores y colaboradoras reacios a utilizar sus vacaciones
- ❖ Colaboradores y colaboradoras reacios a aceptar cambios en su actividad o que le impidan continuar ejecutando sus mismas actividades.
- ❖ Colaboradores y colaboradoras que impiden que otros ejecutivos atiendan a determinados clientes.
- ❖ Colaboradores y colaboradoras que muestran un inesperado y muy amplio incremento en su renta.

d. Relacionadas con situaciones en las que participan funcionarios(as) de la Administración Pública.

- ❖ Inconsistencias entre antecedentes patrimoniales y renta de exfuncionario público.
- ❖ Funcionario o exfuncionario público que recibe depósitos en cuenta bancaria de un proveedor de institución pública.
- ❖ Elevado nivel patrimonial que no se condice con ingresos de un funcionario público
- ❖ Cliente realiza pagos por montos relevantes a exfuncionario público investigado en causa por lavado de activos.
- ❖ Sociedad que registra fondos que provienen de funcionarios públicos, sin justificación aparente.
- ❖ Cliente que aparece realizando pagos a institución pública, sin motivo aparente.

e. Relacionadas con Personas Expuestas Políticamente (PEP) nacionales o extranjeras.

- ❖ Utilización de intermediarios para realizar operaciones que por lo general no lo requieren, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad de la PEP.
- ❖ La persona realiza preguntas respecto de las políticas antilavado de activos de la institución, o acerca de las políticas

de PEP, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad de la PEP.

- ❖ PEP se muestra reacia a proporcionar información respecto del origen de los fondos.
- ❖ PEP no es capaz de explicar la razón de sus negocios en el país
- ❖ Operaciones realizadas por una PEP de otro país en instituciones que usualmente no atienden clientes extranjeros o de alto valor

f. Relacionadas con clientes personas y estructuras jurídicas.

- ❖ Empresa que presenta un comportamiento transaccional no acorde con su actividad.
- ❖ Empresas que a los pocos meses de ser constituidas legalmente se encuentran manejando altas sumas de dinero, las cuales no se condicen con el capital inicial aportado, ni con el nivel transaccional que manejan en las diversas entidades financieras. (Ejemplo: Sociedad que recibe abonos significativos sin justificación aparente).
- ❖ Sociedad que registra transacciones con contrapartes o terceros que no están relacionadas con el giro del negocio y sin vínculo ni relación comercial aparente.
- ❖ Sociedad que repentinamente incrementa su nivel de obligaciones/deuda con sus clientes, no siendo consistente con su actividad registrada y/o que no se condice con su bajo capital.
- ❖ Sociedad presenta inconsistencias entre el monto de sus operaciones de compra y sus órdenes de pago emitidas
- ❖ Sociedad desarrolla una actividad distinta a la originalmente declarada.
- ❖ Cambio repentino en la propiedad de una sociedad, cuyos nuevos socios presentan un perfil comercial que no se ajusta a la información histórica de la entidad, o que se muestran reacios a presentar información personal o financiera.
- ❖ Persona jurídica con escaso movimiento financiero, presenta cuentas en el extranjero, sin justificación aparente
- ❖ Persona jurídica cuyo controlador reside en el extranjero y no registra movimientos que permitan respaldar la adquisición de bienes raíces.
- ❖ Sociedad por acciones en la que el retiro de utilidades es diferenciado según composición accionaria pactada por los socios, sin justificación económica o legal.
- ❖ Operaciones realizadas por sociedades colectivas civiles o en comandita civil, sin justificación económica o legal.
- ❖ La entidad comercial se involucra en tratos comerciales complejos que incluyen a numerosos intermediarios en líneas de negocio inconsistentes.
- ❖ Entidades que ofrecen a sus clientes alcanzar rentabilidades por sobre el mercado o garantizadas.
- ❖ Persona jurídica o natural que figura en medios de comunicación por desarrollar actividades consistentes en captación de inversionistas a través de tasas de rentabilidad por sobre el mercado, características propias de una defraudación piramidal.
- ❖ Apertura repentina de un importante número de sucursales o sociedades inmobiliarias relacionadas con el exterior, las cuales utilizan frecuentemente el pago a sus trabajadores a través de remesas.
- ❖ Numerosos grupos familiares vinculados a la misma operatoria, solicitan devolución de impuestos a través de una persona jurídica o sociedad de reciente creación.
- ❖ La entidad comercial realiza cambios tardíos en los acuerdos de pago de la transacción. (Ejemplo: La entidad redirige, en el último momento, el pago a una entidad desconocida, o la entidad solicita cambios en el monto o en

la fecha de pago programada.)

- ❖ Cliente que constituye sociedad con alto capital social enterado en efectivo, al poco tiempo realiza una reducción del capital social.
- ❖ Constitución de sociedad en que su propietario mantiene investigaciones por causas de lavado de activos.
- ❖ Constitución de sociedades con altos aportes de capital en dinero en efectivo.
- ❖ Sociedades constituidas con capitales bajos, que al poco tiempo reciben importantes aportes en forma de inversión extranjera
- ❖ Transferencias de empresas por donación.

g. Relacionadas con la pandemia de la COVID-19.

- ❖ Cliente indica que una persona que pretendía ser representante de un organismo gubernamental le contacta por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o medios sociales para solicitarle datos personales o de su cuenta bancaria con miras a verificar, tramitar o acelerar el pago de algún beneficio estatal, seguro de desempleo u otras prestaciones, a veces argumentando que la entidad fraudulenta puede acelerar el proceso de obtención del pago gubernamental a nombre del beneficiario por una comisión que ha de pagarse mediante gift cards o tarjeta de débito de prepago
- ❖ Comunicaciones no solicitadas de supuestas fuentes fiables o de programas gubernamentales relacionados con la COVID-19, en las que se indica a los lectores que abran hipervínculos o archivos adjuntos, o que proporcionen datos personales o financieros, incluidas las credenciales de la cuenta, es decir, nombres de usuario y contraseñas
- ❖ El cliente comienza a recibir en su cuenta bancaria personal transacciones que no se ajustan a su historial de transacciones, incluidas operaciones en el exterior, compras de grandes sumas de monedas virtuales convertibles, o transacciones en grandes cantidades, o la cuenta solía tener saldo bajo hasta que el cliente comenzó a participar en un esquema de “mulas de dinero”⁴. Cuando se le consulta acerca de los cambios en las transacciones, el cliente se niega a llenar documentos de “conozca a su cliente” o a responder preguntas con respecto a las fuentes de los fondos. Tal vez cite como fuente de ingresos actividades de asistencia humanitaria para la COVID-19 o una oportunidad de “trabajo a domicilio
- ❖ El cliente abre una nueva cuenta bancaria a nombre de una empresa y, poco después, una persona transfiere los fondos fuera de la cuenta. Esta persona podría ser el titular de la cuenta registrada u otra persona, y tal vez conserve una parte del dinero que ha transferido (por orden del estafador). Si bien esa actividad en sí puede no resultar sospechosa, podría serlo si la persona responde de manera insatisfactoria a las preguntas formuladas por la institución financiera, se niega a proporcionar documentos fundamentales sobre “conozca a su cliente”, cita como fuente de los fondos actividades de socorro para la COVID-19 u oportunidades de “trabajo a domicilio”.
- ❖ El cliente informa que su presunto empleador le solicitó que recibiera fondos en su cuenta bancaria personal, de modo que ese empleador pudiera posteriormente tramitar o transferir los fondos fuera de la cuenta personal del cliente mediante un giro bancario, un correo electrónico o empresas de servicios de dinero
- ❖ La institución financiera no comprende el modelo de negocios del comerciante y tiene dificultad para establecer la verdadera naturaleza de la empresa y sus operaciones.
- ❖ El sitio web del cliente de la institución financiera presenta uno o varios motivos de sospecha, entre ellos un nombre

y una dirección electrónica similares a los de empresas reales conocidas, poca presencia en internet, sede fuera del país o la posibilidad de adquirir sin receta médica productos farmacéuticos generalmente controlados

h. Transferencias y giros de dinero.

- Cliente que realiza transferencias electrónicas nacionales o internacionales y paga con distintos instrumentos procedentes de diversas instituciones financieras.
- Cliente que, sin justificación aparente, comienza a recibir transferencias desde el exterior por monto elevados y con alta periodicidad.
- Transferencias solicitadas por un cliente y remitidas a sí mismo en otra sucursal o agencia
- Transferencias remitidas a diferentes países, con un mismo beneficiario y en un corto periodo.
- Transferencias realizadas por montos exactamente bajo el umbral de registro, o utilizando varios cheques bancarios viajeros
- Cliente envía giros a múltiples beneficiarios dentro del mes, sin tener relación aparente con ellos.

i. Señales De Alerta Relacionadas Con El Financiamiento Del Terrorismo.

- Existencia de una o más cuentas comerciales a través de la(s) cual(es) se realiza un gran número de transferencias hacia y desde el exterior, y para la cual no parece existir un propósito comercial o económico suficientemente justificado, particularmente cuando esta actividad se realiza desde o hacia países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (países designados por las autoridades nacionales, o países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la OCDE).
- Uso de múltiples cuentas para recopilar y luego canalizar fondos hacia un pequeño número de beneficiarios extranjeros, particularmente cuando están ubicados en países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (países designados por las autoridades nacionales, o países y territorios denominados como no cooperantes por el GAFI y la OCDE)
- Personas naturales y/o jurídicas (incluye socios, accionistas, directores, gerentes, etc.) que desarrollan actividades comerciales en Perú y que figuran en listas internacionales de alerta y exclusión (por ejemplo, Lista de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas)
- Existencia de múltiples depósitos en efectivo en la cuenta personal de un tercero o de una persona jurídica (con o sin fines de lucro), descrito como “donaciones” o contribuciones “a ayuda humanitaria”, o términos similares.
- Utilización de enlaces virtuales de transferencias entre cuentas bancarias tradicionales y servicios de pagos anónimos (Money Services Business, monedas virtuales, intercambiadores de divisas digitales o canales de pago alternativos como e-cash, e-wallet), con la finalidad de estratificar los fondos de la fuente original e integrarlos en una o más cuentas mediante transferencias desde o hacia lugares que generan preocupación.
- Utilización de enlaces virtuales de transferencias entre cuentas bancarias tradicionales y sitios de juegos en línea (particularmente los dedicados a crear y vender monedas virtuales y que promueven el anonimato de jugadores), con la finalidad de estratificar los fondos de su fuente original e integrarlos en una o más cuentas

mediante transferencias desde o hacia lugares que generan preocupación

- Reportes de los medios de prensa nacional y extranjeros, en donde el titular de un producto/servicio financiero aparece vinculado a organizaciones y/o actividades terroristas o que financian dichas actividades.
- Existencia de información confiable que indica que una OSFL (o sus representantes) están relacionados con terceros que apoyan o están involucrados en actividades terroristas.

SEÑALES DE ALERTA CONDUCTUALES Y DOCUMENTARIAS

- El cliente evita o rechaza el uso de plataformas electrónicas o canales digitales, insistiendo en procesos presenciales u operaciones en papel.
- El cliente se rehúsa a firmar electrónicamente o entrega formularios incompletos reiteradamente.
- Proporciona documentos escaneados de baja calidad, manipulados o que no permiten verificar datos esenciales.
- Brinda respuestas evasivas o contradictorias al ser consultado sobre su actividad económica, beneficiarios finales o relaciones comerciales.

I.

II. Otras señales de alerta

- ❖ Cliente que se rehúsa o evita entregar información actual o histórica, relacionada con su actividad, acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación o transacción.
- ❖ Cliente que realiza actividades de elevado monto con una actividad NO ACORDE que justifique los montos involucrados.
- ❖ Incremento de la facturación de un cliente, sin razón que lo justifique.
- ❖ Cliente que presiona e insiste que una operación se realice con extrema rapidez evitando cualquier trámite “burocrático”, sin justificación de su apremio.
- ❖ Cliente que evita el contacto personal con COVAL, nombrando a intermediarios para realizar los negocios.
- ❖ Cliente que no se preocupa mayormente por los costos de una transacción.
- ❖ Operaciones de Factoring/leasing que no se condicen con la capacidad económica del cliente.
- ❖ Cliente que en un corto periodo de tiempo aparece como dueño de importante y nuevos negocios.
- ❖ Reiteradas operaciones a nombre de terceras personas.
- ❖ Cliente que realiza depósitos en efectivo para cubrir cheques o documentos de sus deudores.
- ❖ Cambio repentino del comportamiento financiero de un cliente.
- ❖ Cliente especialmente preocupado por los controles o supervisiones de sus negocios. 13.-Clientes cuyas sociedades han sido constituidas por capitales bajos y repentinamente reciben importantes aumentos de capital.
- ❖ Clientes que presentan ingresos NO OPERACIONALES mucho mayores a los operacionales.
- ❖ Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o con actividad económica similar.
- ❖ En las operaciones de Leasing cancelación repentina de las cuotas (anticipadas) sin justificación aparente sobre la

razón del pago.

- ❖ Clientes PEP realizan operaciones que están fuera de lo habitual con su comportamiento anterior.
- ❖ Operaciones comerciales que no se comportan de acuerdo a las prácticas de mercado.
- ❖ Garantías ofrecidas por terceros desconocidos, a los que no es posible comprobar unarelación con el cliente, que justifique hacerse cargo de sus compromisos.
- ❖ Funcionario o exfuncionario público que recibe depósitos en cuenta bancaria de un proveedor de institución pública.
- ❖ Elevado nivel patrimonial que no se condice con ingresos de un funcionario público.
- ❖ Sociedad que registra fondos que provienen de funcionarios públicos, sin justificación aparente.
- ❖ Funcionario público presenta actividad económica paralela, sin registrar timbraje regular de documentos ante el SII.

SEÑALES DE ALERTAS PROPUESTAS POR LA UIF.

Esta guía contiene una relación de señales de alertas a tener en cuenta con la finalidad de detectar y/o prevenir operaciones sospechosas relacionadas al lavado de activos y/o al financiamiento del terrorismo. Si se identifique alguna de las operaciones o situaciones señaladas más adelante, éstas deben ser analizadas y evaluadas para determinar si constituyen operaciones sospechosas para comunicarlas a la UIF-Perú.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que la presente guía no es una relación taxativa, por lo que la Sociedad deberá considerar otras situaciones que escapen de la normalidad u operaciones inusuales, según su buen criterio.

I. Operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes de la Sociedad

1. El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, ésta es inconsistente o de difícil verificación por parte de la Sociedad.
2. El cliente presenta identificaciones inconsistentes o inusuales, las cuales no son posibles de verificar.
3. El cliente indica una dirección que también es la de un negocio diferente al declarado por el cliente y/o no parece corresponder con la ocupación declarada por él (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
4. El teléfono del cliente está desconectado o el número de teléfono no concuerda con la información inicialmente suministrada.
5. El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
6. El cliente rehúsa llenar los formularios requeridos por la Sociedad o proporcionar información necesaria para completarlos o realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
7. Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
8. Las operaciones no corresponden al perfil del cliente y/o su actividad económica.
9. Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como las asociaciones, fundaciones, comités, ONG, entre otras, las operaciones financieras no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un

vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción.

10. El cliente realiza frecuentes o significativas operaciones y no cuenta con experiencia laboral pasada o presente.
11. Los estados financieros revelan una situación financiera que difiere de aquélla correspondiente a negocios similares.
12. El cliente insiste en encontrarse con el personal de la Sociedad en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de la Sociedad para realizar una operación comercial o financiera.
13. El cliente trata de presionar a un trabajador para no llenar los formularios requeridos por la Sociedad.
14. Se tiene conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
15. Fondos generados por un negocio que pertenece a individuos del misma nacionalidad o país de residencia, procedentes de países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios.
16. El cliente presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y/o las comisiones y costos que implica la operación.
17. El cliente realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas.
18. El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
19. El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
20. Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, sin embargo, son representados por una misma persona, sin explicación aparente.
21. Clientes domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria.

II. Operaciones o conductas inusuales relativas a los trabajadores de la empresa

1. El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
2. El trabajador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.
3. El trabajador presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
4. El trabajador con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
5. El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
6. Cualquier negocio realizado por el trabajador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación de que se trata.
7. El trabajador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la Sociedad en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de la Sociedad o fuera del horario de laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
8. El trabajador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos ha quedado debidamente demostrado se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello

sea debidamente demostrado.

9. Se presenta un crecimiento inusual y/o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
10. Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del trabajador.
11. Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.

III. Operaciones o situaciones relacionadas con el sistema financiero

1. El cliente que realiza frecuentemente operaciones por grandes sumas de y se niega o evita dar información sobre el origen y/o destino del dinero o estas operaciones no guardan relación con su actividad económica.
2. Operaciones de Descuento y/o Factoring por montos elevados que son repentinamente cancelados en forma parcial o total sin una explicación racional de la fuente de fondos, y en especial si la cancelación es en efectivo, moneda extranjera u otros instrumentos en los cuales no se conoce el emisor.
3. Utilización de las Operaciones de Descuento y/o Factoring para un fin no consistente con el objeto para el que se solicitó.
4. Una solicitud de financiamiento, cuando la fuente del aporte financiero del cliente (por ejemplo, cuota inicial) con respecto a un negocio no es clara, especialmente si se involucran bienes raíces.
5. Solicitudes de facilidades crediticias de parte de clientes poco conocidos que ofrecen garantías en efectivo, activos financieros, depósitos en divisas extranjeras o garantías de bancos extranjeros, y cuya actividad no tiene relación con el objeto de la operación.
6. Incumplimiento de pago de las Operaciones de Descuento y/o Factoring obtenidos para el financiamiento de actividades de operaciones legales, o transferencias de dichas Operaciones de Descuento y/o Factoring a otra Sociedad, persona natural o entidad, sin ninguna justificación aparente, lo que hace que se honre la garantía que respalda las Operaciones de Descuento y/o Factoring.

IV. Operaciones o situaciones relacionadas con inversiones

1. Compra y/o venta de diferentes bienes del activo fijo, dentro de un período corto, no concordante con el perfil del cliente o sus actividades.

ANEXO N° 7

NORMATIVA VIGENTE UIF

La Unidad de Análisis Financiero, en el ejercicio de sus atribuciones, ha emitido circulares dando instrucciones a los sujetos obligados según sector.

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 27693 y sus normas modificatorias - Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú. Abril de 2002.
- Decreto Supremo 018-2006-JUS – Reglamento de la Ley 27693 – Julio de 2006.
- Ley N° 29038 – Ley que incorpora a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) como unidad especializada. Junio de 2007.
- Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias - Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio. Mayo de 1992.
- Decreto Legislativo N° 1104 – Decreto Legislativo que modifica la legislación sobre pérdida de dominio. Abril de 2012.
- El Decreto Legislativo N°1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado. Abril de 2012.
- Resolución SBS-816-2005 y sus normas modificatorias – Reglamento de Sanciones– Junio de 2005.
- Resolución SBS N° 11699-2008 - Reglamento de Auditoría Interna para las empresas bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Noviembre de 2008.
- Resolución SBS N° 17026 -2010 – Reglamento de Auditoría Externa. Diciembre de 2010.
- Resolución SBS N° 12565-2009 - Lineamientos para la difusión de las Resoluciones del Consejo de Seguridad ONU relativas a la prevención y supresión del financiamiento del terrorismo. Setiembre de 2009.
- Circular N° G-131-2007 - Establecen normas para la remisión de los Informes Semestrales del Oficial de Cumplimiento por medio del sistema ISOC. Junio 2007.
- Decreto Supremo N° 057-2011 - Decreto Supremo que Aprueba el Plan Nacional de Lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y la Creación de la Comisión Ejecutiva Multisectorial contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. Julio de 2011.
- Resolución SBS N° 3457-2013 - Modifican Procedimientos del TUPA de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. Junio de 2013.
- Resolución SBS N° 289-2015 – Que establece el medio electrónico a través del cual se deben remitir los informes semestrales del oficial de cumplimiento, sobre el funcionamiento y nivel de cumplimiento del sistema de detección del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo.
- La Resolución SBS N° 2660-2015 - Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento

del Terrorismo, de aplicación, según corresponda, a las empresas señaladas en los artículos 16° y 17° de la Ley General, al Banco Agropecuario, al Banco de la Nación, al Fondo de Garantía para la Pequeña Industria – FOGAPI, a las administradoras privadas de fondos de pensiones, a la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. - COFIDE, al Fondo Mivivienda S.A., a los corredores de seguros y a las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a operar con recursos del público, en adelante empresas.

ANEXO N° 8

TABLA DE CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE LA/FT

1.1. CLASIFICACIÓN DE RIESGO.

La Gerencia de Compliance, con aprobación del Directorio de su matriz en Chile, ha determinado en la Matriz de Cuantificación de Riesgo de la Compañía (Matriz), la Tabla de Evaluación de Impacto y Probabilidad de los riesgos ocurridos en la operación diaria de negocio, que cuantifica el riesgo de la siguiente manera:

Matriz de cuantificación		Impacto / Consecuencias				
Tipo de Pérdida		En caso de existir más de un Tipo de Pérdida, usar la consecuencia de mayor gravedad				
(Puede haber más de 1 tipo de pérdida). Identificar y medir impacto de cada una.		1	2	3	4	5
		Insignificante	Menor	Moderado	Alto	Catastrófico
Legal y/o Regulatorio		Asunto legal de poca importancia / Informe a autoridad / Posibilidad de juicio y/o penalidad.	Asunto legal menor / Incumplimiento o infracción de la Ley / informe a autoridad / Posibilidad de juicio y/o penalidad.	Infracción importante de la Ley / investigación / informe a autoridad / Posibilidad de juicio y/o penalidad. / Pérdida parcial de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de los mismos por un período determinado.	Infracción grave de la Ley / Procesamientos y penalidades mayores / Prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado / Pérdida total de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de los mismos por un período determinado.	Disolución/Cancelación personalidad jurídica / Penalidades y procesamientos considerables.
Económico		Pérdidas económicas iguales o menores a UF 100	Pérdidas económicas entre UF 101 y UF 499	Pérdidas económicas entre UF 500 y UF 2.999	Pérdidas económicas entre UF 3.000 y UF 19.999	Pérdidas económicas iguales o mayores a UF 20.000
Reputacional		Impacto menor – atención pública pero sin preocupación.	Impacto limitado –preocupación pública por el caso.	Impacto considerable – preocupación regional con la situación	Impacto nacional con cobertura adversa de los medios (corto plazo)	Impacto nacional con cobertura adversa de los medios y extensiva en el tiempo.

Probabilidad			
N°	Nivel	Parámetros de definición	Probabilidad
5	Muy Probable	El evento va a ocurrir dentro del periodo	91% - 100%
4	Probable	El evento es probable que ocurra dentro del periodo	51% - 90%
3	Posible	El evento posiblemente va a ocurrir dentro del periodo	21% - 50%
2	Improbable	El evento es improbable que ocurra alguna vez dentro del periodo	10% - 20%
1	Remota	El evento podría ocurrir bajo circunstancias excepcionales	Menos de 10%

En aplicación a la Tabla de Impacto y probabilidad, tanto los Clientes como Proveedores podrán ser categorizados de Riesgo Alto, Riesgo Medio o Riesgo Bajo, si el riesgo asociado a los mismos, tiene consecuencias insignificantes, menores, moderadas, altas o catastróficas para la Compañía, generando en consecuencias riesgos bajos, medios, moderados, significativos o altos, según su probabilidad.

Figura 1.
Mapa de Calor – Clasificación con Factor.

Área Matriz de Riesgos							
			Impacto / Consecuencias				
			1	2	3	4	5
			Insignificante	Menor	Moderado	Alto	Catastrófico
PROBABILIDAD	5	Muy Probable	MEDIO	MEDIO	SIGNIFICATIVO	ALTO	ALTO
	4	Probable	BAJO	MEDIO	SIGNIFICATIVO	ALTO	ALTO
	3	Posible	BAJO	MEDIO	MEDIO	SIGNIFICATIVO	ALTO
	2	Improbable	BAJO	BAJO	MEDIO	SIGNIFICATIVO	ALTO
	1	Remota	BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO	SIGNIFICATIVO

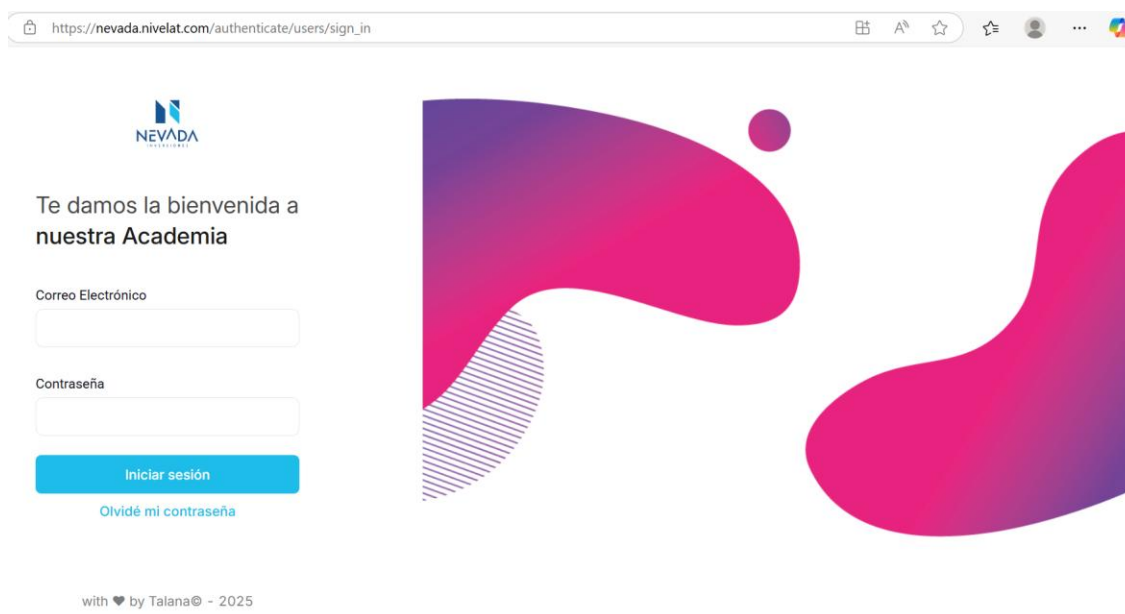
Anexo 9

CURSOS COMPLIANCE E-LEARNING.

i. Plataforma de cursos de Compliance e-learning - Nivelat

Con el objetivo de fortalecer el conocimiento en Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, y comprender el funcionamiento de la UIF, COVAL ha implementado cursos especializados en la plataforma E-learning NIVELAT. el cual se encontrará disponible en la plataforma de Compliance designada para el caso en la siguiente URL. <https://nevada.nivelat.com/>

1. **Asignación de Credenciales de Acceso:** Una vez que un nuevo colaborador se incorpora a COVAL, el área de Compliance Corporativo generará y asignará un usuario único y una contraseña inicial para el acceso a la Plataforma E-learning NIVELAT.



2. **Notificación de Credenciales vía Correo Electrónico:** Inmediatamente después de la asignación, el nuevo colaborador recibirá un correo electrónico automático a su dirección de correo electrónico corporativa (o personal, según corresponda). Este correo electrónico contendrá de forma clara y segura su usuario y contraseña inicial para acceder a la plataforma NIVELAT. Se incluirán instrucciones básicas sobre cómo ingresar por primera vez y la recomendación de cambiar su contraseña tras el primer inicio de sesión.



¡Hola Cristian!

La Gerencia de Compliance Corporativo parte de COVAL SERVICIOS FINANCIEROS, empresa integrante del grupo INVERSIONES NEVADA, quiere darte un cordial saludo.

Para nosotros es muy importante que conozcas nuestras funciones, facultades y objetivos, es por ello que es fundamental que te puedas capacitar en la Ley N°20.393 sobre la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica y sus modificaciones según ley N° 20.595 sobre delitos económicos, además de la Ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero que busca prevenir los delitos sobre Lavados de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Estos cursos tienen el carácter de OBLIGATORIO.

Para ingresar a los cursos puedes descargar la App de Nivelat desde Play Store (Android) o App Store (iPhone) de forma gratuita o también puedes ingresar presionando el siguiente enlace:

[Completar Curso](#)

Muchas gracias por tu colaboración y mucho éxito.
Equipo de Compliance.



3. **Plazo para la Realización de los Cursos:** El nuevo colaborador dispondrá de un plazo máximo de un (1) mes calendario, contado a partir de la fecha de su ingreso a COVAL, para completar satisfactoriamente los cursos de Compliance obligatorios asignados en la Plataforma E-learning NIVELAT. Estos cursos incluyen, pero no se limitan a, las materias de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, funcionamiento, servicio y objetivo de la UIF
4. **Consecuencias por Incumplimiento del Plazo:** En caso de que el nuevo colaborador no complete la totalidad de los cursos de Compliance obligatorios dentro del plazo establecido de un (1) mes desde su fecha de ingreso, se procederá a la emisión de una Carta de Amonestación formal por parte del Área: Recursos Humanos y jefe directo. Esta amonestación se incorporará a su expediente laboral y podrá ser considerada en futuras evaluaciones de desempeño.

ii. Capacitaciones Presenciales

Como parte de su programa de formación continua, la Gerencia de Compliance de COVAL realiza capacitaciones presenciales anuales para todos los colaboradores, del modelo de cumplimiento y complementando las instancias de capacitación personalizadas para áreas estratégicas.

Fotografías referenciales equipo de Compliance octubre 2024.

