

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES	2
2. DEFINICIONES	2
3. OBJETIVO	4
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4.1. Ámbito de Aplicación: Personas Obligadas.....	4
4.3. Operaciones Comerciales	6
4.4. Operaciones Comerciales con “Clientes Sensibles”	6
5. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	6
6. PROVEEDORES Y CONTRAPARTES	9
6.1 Proveedores de bienes y servicios.....	9
7. LINEAMIENTOS GENERALES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ETICA	10
8. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE OPERACIONES (ROP)	10
8.1 Procedimiento de Comunicación.....	12
9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES.....	12
10. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE LOS TRABAJADORES	14
11. RÉGIMEN DE SANCIONES	14
11.1 Cumplimiento Obligatorio de El Manual	14
11.2 Potestad disciplinaria	15
11.3 Sanciones	15
12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.....	15
13. DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	15
14. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	16
15. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE MEDIOS DE PAGO.....	17
16. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)	17
17. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN	18
17.1 Oficial de Cumplimiento	18
17.1.1 Responsabilidades y funciones	19
17.1.2 Atribuciones	20
17.1.4. Informes.....	20
17.1.5 Atención de Solicitudes de Información.....	21
17.2 Protocolo de Supervisión y Revisión Periódica del SPLAFT.....	21
17.3 Auditoría Interna.....	21
17.4 Auditoría Independiente o Externa.....	22
18. CONFIDENCIALIDAD	22
19. SEÑALES DE ALERTA	23
19.1 Respecto a los Clientes	23
19.2 Respecto a los Trabajadores	23
20. CONTROL DE CAMBIOS.....	24
21. ANEXOS 25	
ANEXO N° 1: FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES (RO)	25
ANEXO N° 2: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL	26
ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA PEP	27
ANEXO N° 4: INFRACCIONES Y SANCIONES	28

1. ASPECTOS GENERALES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 27693, que creó la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF – Perú), se ha implementado a través de los denominados sujetos obligados un sistema para detectar operaciones sospechosas vinculadas a los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Con la modificatoria de la Ley 27693, mediante Ley 28306, se incluyó dentro de los Sujetos Obligados a proporcionar información a la UIF – Perú, a las empresas dedicadas a la fabricación y comercialización de explosivos. Por esta razón **Famesa Explosivos S.A.C.** (en adelante, “**FAMESA**”) se encuentra dentro de los alcances de la Ley, al dedicarse a la fabricación y/o comercialización de explosivos y accesorios de voladura. En consecuencia, **FAMESA** deberá implementar un sistema de prevención y reporte de aquellas operaciones que sean consideradas como sospechosas, de acuerdo con lo señalado en el presente Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT).

El presente Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT) (en adelante “**EL MANUAL**”) tiene por finalidad establecer los mecanismos, políticas y procedimientos básicos que deben ser observados y aplicados por **FAMESA** para prevenir y evitar que las actividades que realiza se vean expuestas a su utilización con fines ilícitos vinculados a los delitos de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

EL MANUAL ha sido elaborado de conformidad con las siguientes disposiciones legales vigentes para la Prevención del Lavado de Activos y el financiamiento del terrorismo:

- a) Ley N° 27693 y modificatorias (en adelante la Ley)
- b) Decreto Legislativo N° 1106 y modificatorias. De Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado.
- c) Decreto Legislativo N° 1249, Decreto Legislativo que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del lavado de activos y el terrorismo
- d) Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera -Perú (UIF - Perú)
- e) Decreto Supremo N° 018-2017-JUS - Política Nacional contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y fortalecen la Comisión Ejecutiva Multisectorial contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo – CONTRALAFT
- f) Resolución SBS N° 789-2018 - Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- g) Ley N° 29038: Ley que incorpora a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- h) Decreto Legislativo N° 1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los beneficiarios finales (Modifica Ley N° 27693 y Ley N° 29038).
- i) Decreto Supremo N° 008-2018-JUS- Decreto Supremo que establece la exoneración de tasa registral para la inscripción de la medida de congelamiento de activos y modifica el Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-Perú), aprobados por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS.
- j) Ley 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- k) Resolución SBS N°02351 – 2023 Modifican la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión.

Además, para la lectura de El Manual, se debe tener presente lo establecido en el 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.

2. DEFINICIONES

- **BENEFICIARIO DE LA OPERACIÓN:** Persona natural o jurídica en cuyo nombre se realiza una operación.

- **BENEFICIARIO FINAL:** Es toda persona natural que, sin tener la condición de cliente necesariamente, es la propietaria o destinataria del bien o servicio que presta el sujeto obligado, o se encuentra autorizada o facultada para disponer de éste.
- **BUEN CRITERIO:** El discernimiento o juicio que se forma, por lo menos a partir del conocimiento del cliente y del mercado. Abarca la experiencia, capacitación y el compromiso del sujeto obligado y el de sus trabajadores, en la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- **CLIENTE:** Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que mantiene un vínculo comercial con la compañía, mediante el cual solicita y recibe los bienes y/o servicios ofrecidos por la misma, a cambio de una contraprestación.
- **DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE:** El proceso que debe seguir el sujeto obligado para identificar al cliente y beneficiario final de los productos y/o servicios brindados. El cual debe constar de las siguientes etapas: identificación, verificación y monitoreo.
- **ENCARGADO DE SUPERVISIÓN:** Colaborador integrante del área de Auditoría Interna, encargado de apoyar al Oficial de Cumplimiento en la supervisión del funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT). Su rol principal consiste en liderar la ejecución del Protocolo de Supervisión y Verificación Periódica, identificando oportunamente posibles incumplimientos, documentando hallazgos relevantes y remitiéndolos al Oficial de Cumplimiento para su evaluación y regularización.
- **ENTES JURÍDICOS:** Se refiere a los patrimonios autónomos gestionados por terceros que carecen de personalidad jurídica; o los contratos y otros acuerdos permitidos por la normativa vigente en los que dos o más personas, que se asocian temporalmente, tienen un derecho o interés común para realizar una actividad determinada sin constituir una persona jurídica. Se consideran en esta categoría a los fondos de inversión, fondos mutuos de inversión en valores, patrimonios fideicomitidos domiciliados en el Perú o patrimonios fideicomitidos o trust constituidos o establecidos en el extranjero con administrador o protector domiciliado en el Perú, y consorcios, entre otros.
- **FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:** Delito tipificado en el artículo 4º del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- **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.
- **LAVADO DE ACTIVOS:** Delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Lucha eficaz contra el Lavado de Activos.
- **LISTA OFAC:** Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los EEUU (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades que, a criterio de EEUU, colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas. Cliente: Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que mantiene un vínculo comercial con la compañía, mediante el cual solicita y recibe los bienes y/o servicios ofrecidos por la misma, a cambio de una contraprestación.
- **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Persona natural designada por la empresa, en su calidad de Sujeto Obligado – UIF Perú, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- **OPERACIONES INUSUALES:** Operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
- **OPERACIONES SOSPECHOSAS:** Operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente, o que no cuenta 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.
- **PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP):** Personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos dos (02) 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.

- **PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN PERIÓDICA:** Es el mecanismo mediante el cual **FAMESA** evalúa regularmente la eficacia, trazabilidad y cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. El proceso incluye la revisión de componentes clave como la debida diligencia, conservación documental, difusión del sistema, capacitaciones, verificación en listas LA/FT y seguimiento del plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- **PROVEEDOR:** Persona natural o jurídica que suministra bienes o brinda servicios de cualquier naturaleza a la compañía. La definición incluye a los potenciales proveedores que se encuentren bajo análisis o revisión por parte de la empresa.
- **REGISTRO DE OPERACIONES (RO):** Registro de Operaciones en el cual se ingresa información precisa y completa, tanto de la operación comercial 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.
- **REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS):** Documento elaborado y comunicado por el sujeto obligado 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 lavados de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- **SANCIÓN:** La medida disciplinaria que **FAMESA** impone en caso se cometa una infracción al Código de Conducta y Ética para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Las sanciones corresponden a la magnitud de la falta.
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- **TRABAJADOR:** Todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, desarrolla actividades permanentes, sin perjuicio del vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado.
- **UIF-Perú:** Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

3. OBJETIVO

EL MANUAL persigue establecer los mecanismos internos que permitan que los integrantes de la organización, incluyendo la Alta Dirección y colaboradores en general, tengan a disposición las políticas y procedimientos que deben ser observados en el ejercicio de sus funciones dentro de la empresa, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en adelante, "SPLAFT"), así como su estricto y obligatorio cumplimiento.

EL MANUAL establece pautas para detectar operaciones inusuales y su posterior calificación de éstas como sospechosas, para lo cual deberán observar y dar cumplimiento a cada una de las políticas y procedimientos establecidos, garantizando la confidencialidad y reserva de la información que se genere producto de su aplicación, así como de la identidad de las personas involucradas en la realización de estas actividades.

EL MANUAL será aprobado por el Directorio de **FAMESA** para su utilización, el cual deberá ser actualizado permanentemente, de acuerdo con las modificaciones que surjan posteriormente.

EL MANUAL será puesto en conocimiento y estará a disposición permanente de la UIF-Perú cuando lo requiera.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.1. Ámbito de Aplicación: Personas Obligadas

EL MANUAL se aplica para los trabajadores, incluido el Oficial de Cumplimiento; para los accionistas, socios, asociados, directores, gerentes, administradores, apoderados, representantes legales, asesores y demás directivos que desempeñen actividades en **FAMESA**; así como a todos los socios de negocio de la compañía, asesores, clientes, proveedores y demás terceros con quienes mantenga relación o potencial relación de

carácter económico o comercial, en lo que sea aplicable a cada uno de ellos. Asimismo, constituye una guía para el desarrollo normal de las actividades de los Gerentes, jefes de Área, Asesores y en general los trabajadores de **FAMESA**, respecto a la prevención y detección de actividades delictivas, disposiciones que deberán ser cumplidas por dicho personal, y establece las pautas y procedimientos a seguir ante la detección de un intento y/o comportamiento ilícito vinculado al Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo. El presente Manual ratifica el compromiso de los órganos de gobierno de **FAMESA** de atender a los estándares normativos nacionales e internacionales en la lucha eficaz del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y prevenir que estas actividades delictivas se infiltren en las actividades comerciales de la organización.

Las disposiciones en este Manual son imperativas y se espera que se cumplan a cabalidad en cualquier circunstancia aplicable.

Estas personas deberán cumplir con las disposiciones legales, estatutarias y de normatividad interna de **FAMESA** incluyendo el Código de Conducta y Ética que para tal efecto sean aprobadas por **FAMESA**.

4.2. Directores y trabajadores

FAMESA a través de su procedimiento de debida diligencia lleva a cabo el conocimiento de sus directores y trabajadores, con la finalidad de establecer sus perfiles. Para asegurar su integridad, estas son parte de las políticas de reclutamiento y selección del personal nuevo y es a través del legajo o archivo personal, administrado por el área de Recursos Humanos que se evidencia su cumplimiento.

Los directores y trabajadores, dentro del alcance del SPLAFT, deben presentar la “Declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores” (FR-CNT-008), en un plazo no mayor a 30 días desde que haya sido comunicado por medios electrónicos o físicos, de igual manera es un requisito indispensable durante el proceso de reclutamiento y selección. La declaración jurada podrá ser entregada en físico o en medios digitales usando el medio de firma disponible para asegurar la identidad del trabajador.

La información mínima contenida en la “Declaración jurada de conocimiento de directores y trabajadores” (FR-CNT-008), es la siguiente:

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

Es obligación de cada trabajador y director comunicar cualquier cambio respecto a la información declarada, realizando la actualización de su declaración jurada, en un plazo que no exceda de los quince (15) días de ocurrido el cambio. En adición la declaración jurada de conocimiento de trabajadores y directores deberá ser actualizada como mínimo una vez al año. La conservación de las declaraciones juradas puede ser en medio físico o electrónico.

Al momento de la selección o contratación y con posterioridad a la vinculación, Recursos Humanos deberá verificar las listas que contribuyen a la prevención del 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, en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
- b. Lista de terroristas publicada por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas - Resolución N° 1267 y las que la sucedan.
- c. Lista de terroristas publicada por 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. Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- g. Otras listas indicadas por la SBS.

4.3. Operaciones Comerciales

Las operaciones comerciales de **FAMESA** sujetas al sistema de prevención para el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y al presente Manual, son aquellas relacionadas con el giro del negocio, es decir, fabricación y/o comercialización de explosivos y/o accesorios de voladura.

4.4. Operaciones Comerciales con “Clientes Sensibles”

FAMESA deberá contar con un registro de “Clientes Sensibles” para el adecuado monitoreo y supervisión de sus operaciones comerciales.

Entiéndase como “Clientes Sensibles” aquellos que, sin realizar operaciones sospechosas o inusuales, ha generado una señal de alerta que no llega a calificar como una operación sospechosa. Estas señales de alerta se generan por razones geográficas y/o externas como son:

- **PEP:** Personas Expuestas Políticamente.
- Operen en determinadas zonas geográficas.
- Sean vinculados a eventos ilegales, mediante información mediática (por reportajes periodísticos difundidos en medios de comunicación escrita, audiovisual, internet, etc., en todas y cada una de sus modalidades)
- Otros que **FAMESA** determine en su oportunidad.

Sin perjuicio de estar sujetos a las disposiciones de El Manual, en caso se realicen operaciones comerciales con Clientes Sensibles, el área comercial debe efectuar una supervisión especial a estas operaciones y, para su realización debe contar con la previa aprobación y visación del Oficial de Cumplimiento.

5. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera con la que se establezcan o mantengan relaciones comerciales para la adquisición de productos y/o contratación de servicios brindados por **FAMESA**, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS y demás normas aplicables; deberá presentar la documentación que a continuación se detalla, con el fin de acreditar su identificación:

Persona Natural con Negocio

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Carné de Extranjería (Extranjeros residentes).
- Tipo y número del documento de identidad.
- Nacionalidad, en el caso de extranjero.
- Domicilio
- Ocupación.
- Número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.
- Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
- Indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional). En este caso se deben aplicar las disposiciones del régimen reforzado. De ser PEP, hacer referencia a: i) sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y

- segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP. Indicar si es pariente de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP, especificando los nombres y apellidos del PEP.
- La identidad del beneficiario de la operación:
 - i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural: ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) tipo y número de documento de identidad, ii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato, ii.4) indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional), y ii.5) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica o ente jurídico, en lo que le resulte aplicable a este último: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) Número de RUC, de ser el caso; iii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO; iii.5) identificación del beneficiario final del beneficiario de la operación, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N°1372 y sus modificatorias, según corresponda.
 - Estado civil.
 - Nombres y apellidos del cónyuge.
 - Pasaporte (Extranjeros no residentes).

Persona Jurídica o ente jurídico:

- Denominación o Razón Social
- Ficha del Registro Único Contribuyentes (RUC) (copia simple)
- Objeto social y actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.
- Identificación de sus beneficiarios finales.
- Directores, Gerentes, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Certificado de Vigencia de Poderes
- Estatutos y Testimonio de Constitución de **FAMESA** (copia simple)
- Documento de Identidad (DNI) de la(s) persona(s) que realiza(n) la operación, en representación de la persona jurídica.
- Propósito de la relación a establecerse con **FAMESA**, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
- Identificación del representante (ejecutante), para lo cual debe consignarse los nombres y apellidos, y el tipo y número del documento de identidad. Se debe especificar si tiene representación por poder o mandato, indicando los datos del instrumento público notarial y el número de Partida Registral, rubro, asiento y Zona Registral de la SUNARP, o su equivalente para no domiciliados.
- Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.
- Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.

Para efectos del requerimiento de información y registro se considerará además del Cliente, a su representante o mandante.

Cuando se trate de sociedades no domiciliadas, **FAMESA** deberá reforzar los procedimientos de conocimiento del Cliente, si el Oficial de Cumplimiento lo considera conveniente o cuando la SBS lo determine. **FAMESA** deberá reforzar los procedimientos de conocimiento del Cliente cuando se trate de sociedades no domiciliadas, PEP, a criterio del Oficial de Cumplimiento o cuando la SBS lo determine.

La información de identificación del Cliente debidamente registrada y verificada de acuerdo con la Política de Conocimiento prevista en **EL MANUAL**, no será objeto de nuevos requerimientos de información, en caso el Cliente realice nuevas operaciones, salvo que en estas nuevas operaciones participen personas diferentes o se constate que alguna de la información presentada por el Cliente en el pasado ha sufrido variación o el Cliente no ha realizado alguna otra operación por espacio de un año calendario.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior el Trabajador deberá reactualizar los datos de los Clientes, sobre su identidad, domicilio(s), teléfonos, correo electrónico, administrador, Gerente o representante de ser el caso. Tratándose de empresas de transporte de explosivos se deberá solicitar la Constancia o Registro Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

En los supuestos de Clientes habituales, el Trabajador deberá obtener información características de las operaciones que realiza el Cliente, así como obtener toda aquella información que permita reconocer su capacidad económica u otra que se considere relevante, lo cual constará en su legajo personal, que permita su actualización; de ser necesario, deberán solicitar referencias externas que permitan identificar y conocer al Cliente.

El trabajador deberá conocer la actividad económica desarrollada por el Cliente, con la finalidad de que éstas guarden relación con el giro del negocio ordinario de los negocios que efectúan.

5.1. RÉGIMEN REFORZADO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

- a. La aplicación de este régimen de debida diligencia reforzado es en adición al régimen general.
- b. Este régimen aplica obligatoriamente a los siguientes clientes:
 - Nacionales o extranjeros no residentes.
 - Personas jurídicas no domiciliadas
 - Fideicomisos
 - PEP o identificados como:
 - i. Parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
 - ii. Cónyuge o conviviente de PEP.
 - iii. Personas o entes jurídicos donde un PEP tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias. Es aplicable respecto del cliente cuando se convierta en PEP, luego de haber iniciado relaciones comerciales.
 - Personas naturales, jurídicas o entes jurídicos respecto de los cuales se tenga conocimiento que están siendo investigados por el delito de lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes.
 - Vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación o procesos judiciales relacionados con el lavado de activos, delitos precedentes y/o el financiamiento del terrorismo.
 - Clientes que demuestren un patrón que no corresponde a su perfil de riesgos de LA/FT.
 - Clientes que podrían encontrarse altamente afectados por los riesgos LA/FT.
- c. **FAMESA** implementa las siguientes medidas de debida diligencia para todos sus clientes en este régimen:
 - Tratándose de PEP, se debe requerir el nombre de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y del cónyuge o conviviente, así como la relación de personas jurídicas o entes jurídicos tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias. Aplicar formato anexo 5 como guía.
 - Incrementar la frecuencia en la revisión de la actividad transaccional del cliente.
 - Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación, como: verificar de forma regular si existen noticias sobre el cliente relacionadas con actividades de LA/FT, obtener información sobre los principales proveedores y clientes, recolectar información de fuentes públicas o abiertas, y de ser posible, realizar visitas al domicilio.
 - La decisión de aceptación y/o de mantenimiento de la relación con el cliente está a cargo del Comité Ejecutivo de **FAMESA**, la decisión deberá reflejarse en un acta de comité, archivado en el file del cliente e informado al Oficial de Cumplimiento.

5.2. BENEFICIARIO FINAL

FAMESA realiza la identificación del Beneficiario final teniendo en cuenta los criterios del artículo 4 del Decreto Legislativo N°1372 y sus modificatorias, los cuales son:

Para personas jurídicas

- i. La persona natural que directa o indirectamente a través de cualquier modalidad de adquisición posee como mínimo el diez por ciento (10%) del capital de una persona jurídica. Las personas jurídicas deben informar sobre los beneficiarios finales indicando los porcentajes de participación en el capital de la persona jurídica.
- ii. Una persona natural que, actuando individualmente o con otros como una unidad de decisión, o a través de otras personas naturales o jurídicas o entes jurídicos, ostente facultades, por medios distintos a la propiedad, para designar o remover a la mayor parte de los órganos de administración, dirección o supervisión, o tenga poder de decisión en los acuerdos financieros, operativos y/o comerciales que se adopten, o que ejerza otra forma de control de la persona jurídica. Se incluye en el presente literal a la información relativa a la cadena de control en los casos en los que el beneficiario final lo sea por medios distintos a la propiedad.
- iii. Cuando no se identifique a ninguna persona natural bajo los criterios señalados en los literales i) o ii), se considerará como beneficiario final a la persona natural que ocupa el puesto administrativo superior.

Para entes jurídicos

- i. En el caso de fideicomisos o fondo de inversión, las personas naturales que ostenten la calidad de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o grupo de beneficiarios y cualquier otra persona natural que teniendo la calidad de partícipe o inversionista ejerza el control efectivo final del patrimonio, resultados o utilidades en un fideicomiso o fondo de inversión, según corresponda.
- ii. En otros tipos de entes jurídicos, beneficiario final es la persona natural que ostente una posición similar o equivalente a las mencionadas en i); y en el caso del trust constituido de acuerdo con las fuentes del derecho extranjero, además la persona natural que ostente la calidad de protector o administrador.

6. PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

6.1 Proveedores de bienes y servicios

FAMESA a través de su procedimiento de debida diligencia lleva a cabo la evaluación de sus proveedores (personas naturales o jurídicas) relacionados directamente con la actividad industrial, durante la selección y con posterioridad a la vinculación entre ambas partes, para lo cual se solicita como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos completos o denominación o razón social; en caso se trata de personas jurídicas
- b) Tipo y número de documento de identidad, para el caso de personas naturales, nacionalidad en caso de extranjeros. c. RUC o registro equivalente para no domiciliados.
- c) Domicilio y dirección de la oficina o local principal.
- d) Años de experiencia en el mercado.
- e) Rubro en los que el proveedor brinda sus productos o servicios, en caso su actividad esté relacionada con sujetos obligados de informar según la UIF-Perú; deberá presentar una Declaración Jurada de que cuentan con un Oficial de Cumplimiento.
- f) Identificación del beneficiario final.
- g) Nombre y apellidos de los representantes legales de la empresa, así como tipo y número de documento de identidad.
- h) Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, tratándose del proveedor persona natural. Tratándose del proveedor persona jurídica, Declaración Jurada suscrita por el representante legal, de no contar con sanción impuesta conforme al artículo 105 del Código Penal, la Ley N° 30424 o la ley penal especial aplicable.
- i) Al momento de la selección del proveedor y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT:
- j) Se deberá mantener la información actualizada con una antigüedad no mayor a 2 años. Sin embargo, la actualización deberá ser inmediata si ocurren cambios materiales en la estructura legal del proveedor, en su Beneficiario Final o si surgen alertas en listas de riesgo. En caso la información no sufra cambios durante el periodo señalado, se deberá dejar constancia de ello.
- k) Lista OFAC, lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América, en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.

- l) Lista de terroristas publicada por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas - Resolución N° 1267 y las que la sucedan.
- m) Lista de terroristas publicada por la Unión Europea.
- n) 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.
 - Lista de Países y Territorios no Cooperantes.
 - Lista de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
 - Otras listas que establezca la SBS.
- o) Incluir en los contratos comerciales con los proveedores la obligación de cumplir con las normas de prevención LA/FT.
- p) Carta de adhesión a la Política de Cumplimiento y Código de Ética y Conducta de **FAMESA**. Se deberá mantener la información actualizada con una antigüedad no mayor a 2 años, en caso la información no sufra cambios durante el periodo señalado se deberá dejar constancia de ello.

En caso se tuvieran hallazgos en el punto j, se deberá calificar como operaciones inusuales y deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento para su evaluación y posterior calificación, de ser el caso, como operaciones sospechosas, procediendo a su reporte a la UIF-Perú.

7. LINEAMIENTOS GENERALES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ETICA

Se deberán entablar relaciones comerciales con aquellos socios comerciales que cumplan los estándares de seguridad, calidad y servicio que nos permitan cumplir y mantener los valores de FAMESA y las buenas relaciones con nuestros clientes.

Los socios comerciales de FAMESA deberán cumplir con la norma de Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas aprobada por el Decreto Legislativo N° 1352 y con las normas sobre la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo aprobadas por la Ley N° 27693 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2017-JUS.

Los clientes de FAMESA se comprometen a no realizar o participar en las siguientes conductas: realización de pagos o transferencias de valor, ofertas, promesas o la concesión de cualquier ventaja económica o de otro tipo, solicitudes, acuerdos para recibir o aceptar cualquier ventaja económica o de otro tipo, ya sea directa o indirectamente, que tenga el propósito, el efecto, la aceptación o la conformidad del soborno público o comercial o cualquier otro medio ilegal o indebido de obtener o retener un negocio, una ventaja comercial o de la mala ejecución de cualquier función o actividad. Las obligaciones antes mencionadas son extensibles a su personal, accionistas, directores o subcontratistas que puedan ser utilizados para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Asimismo, los clientes de FAMESA se comprometen a no realizar ni participar en las siguientes conductas: prometer, ofrecer o conceder a accionistas, gerentes, directores, administradores, representantes legales, apoderados, empleados o asesores de una persona jurídica de derecho privado, organización no gubernamental, asociación, fundación, comité, incluidos los entes no inscritos o sociedades irregulares, una ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para ellos o para un tercero, como contraprestación para realizar u omitir un acto que permita favorecer a éste u otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales de FAMESA, o incurrir en dichas conductas para realizar u omitir un acto en perjuicio de FAMESA.

8. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE OPERACIONES (ROP)

El Área Comercial, de Ventas y/o de Finanzas tienen la obligación de registrar mediante la utilización del **“Formulario para el Registro de Operaciones” del Anexo N° 1**, toda información relacionada a la Operación Comercial que realice **FAMESA** con sus Clientes habituales u ocasionales, por montos iguales o superiores a US\$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional. Asimismo, deberán registrarse las transacciones que se realicen en una o varias sucursales u oficinas (transacciones múltiples) de **FAMESA** a nivel nacional, durante un mes calendario, por o en beneficio de la

misma persona, que en conjunto igualen o superen US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional.

Las transacciones múltiples que en conjunto superen los montos antes mencionados serán consideradas como una sola transacción si son realizadas por o en beneficio de determinada persona durante un día, o en cualquier otro plazo fijado por las normas que se expidan al respecto.

El tipo de cambio aplicable será el obtenido de promediar los tipos de cambio venta diarios, correspondientes al mes anterior a la operación registrada, publicados por la SBS.

El Oficial de Cumplimiento comunicará al Área Comprendida la variación del importe antes mencionado, de acuerdo a las modificaciones que establezca la UIF-Perú, por los siguientes conceptos:

- a) Depósitos en efectivo: en cuenta corriente, en cuenta de ahorros, a plazo fijo y en otras modalidades a plazo.
- b) Depósitos constituidos con títulos valores, computados según su valor de cotización al cierre del día anterior a la imposición.
- c) Colocación de obligaciones negociables y otros títulos valores de deuda, emitidas por la propia entidad.
- d) Compraventa de títulos valores –públicos o privados- o de cuota partes de fondos comunes de inversión.
- e) Compraventa de metales y/o piedras preciosas, según relación que se establezca en el Reglamento.
- f) Compraventa en efectivo de moneda extranjera.
- g) Giros o transferencias emitidos y recibidos (interno y externo) cualquiera sea la forma utilizada para cursar las operaciones y su destino (depósitos, pases, compraventa de títulos, etc.)
- h) Compraventa de cheques girados contra cuentas del exterior y de cheques de viajero.
- i) Pago de importaciones.
- j) Cobro de exportaciones.
- k) Venta de cartera de la entidad financiera a terceros.
- l) Servicios de amortización de préstamos.
- m) Cancelaciones anticipadas de préstamos.
- n) Constitución de fideicomisos y todo tipo de otros encargos fiduciarios y de comisiones de confianza.
- o) Compraventa de bienes y servicios.
- p) Operaciones a futuro pactadas con los Clientes.
- q) Otras operaciones que se consideren de riesgo o importancia establecidas por la UIF-Perú.

El registro de la operación no implicará que el Cliente haya realizado una Operación Inusual o una Operación Sospechosa, ni que deba necesariamente ser reportada a la UIF-Perú.

La obligación de registrar las operaciones no será de aplicación cuando se trate de clientes habituales de los sujetos obligados a informar, bajo responsabilidad de estos últimos; siempre y cuando **FAMESA** cuente con información suficiente y debidamente justificada de la licitud de las actividades de sus clientes habituales, previa evaluación y revisión periódica del Oficial de Cumplimiento.

La información y formalidad de la comunicación referida a las transacciones antes mencionadas, deberá contener los datos señalados en el siguiente numeral y ser remitida por el área de Finanzas al Oficial de Cumplimiento dentro del mes posterior a la fecha en que se realice la transacción.

El Registro de Operaciones, debe ser llevado en forma precisa y completa, **en el día en que haya ocurrido la operación** y se conservará durante diez (10) años a partir de la fecha de la misma, utilizando para tal fin medios informáticos, microfilmación o medios similares, debiendo existir una copia de seguridad.

Las copias de seguridad de los Registros de Operaciones deben estar a disposición de la UIF-Perú y del Ministerio Público dentro de las 48 horas hábiles de ser requeridas, sin perjuicio de la facultad de la UIF-Perú, de solicitar esta información en un plazo menor.

8.1 Procedimiento de Comunicación

El personal del Área Comercial, de Ventas o de Finanzas debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento para cualquier consulta o duda. Las comunicaciones y reportes se realizarán a los correos electrónicos: oficialdecumplimiento@famesa.com.pe y canaldeintegridad@famesa.com.pe. El Canal de Integridad tratará los reportes de forma estrictamente confidencial, permitirá el anonimato y protegerá de cualquier tipo de represalia a quienes planteen inquietudes de buena fe sobre presuntos incumplimientos o sospechas de LA/FT.

Para el Registro de Operaciones el Área Comercial, de Ventas o Finanzas, por lo menos debe registrar:

- La identidad y domicilio de los Clientes de **FAMESA**, habituales o no, y de aquellos que se benefician con la transacción o por cuya cuenta ésta se realiza, deberá estar acreditada mediante la presentación del documento correspondiente al momento entablarse cada relación comercial y, principalmente, al efectuar una operación. Para tales efectos, se deberá registrar en el formato ROP (Anexo 1) y verificar por medios fehacientes la identidad, representación, domicilio, capacidad legal, ocupación y objeto social de las personas jurídicas y/o naturales según corresponda, así como cualquier otra información sobre la identidad de las mismas, a través de los siguientes documentos:
 - (i) **Personas Naturales:** Documento Nacional de Identidad, pasaporte, partida de nacimiento, carné de extranjería, licencia de conducir u otros documentos oficiales con fotos, de tal manera que se pueda establecer el nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión u oficio, identidad y señas particulares de cada Cliente, según corresponda;
 - (ii) **Personas Jurídicas:** Se deberá solicitar escritura de constitución, estatutos sociales, contratos sociales u otros documentos oficiales o privados que permitan establecer de manera fehaciente, la identidad del Cliente, como mínimo, su denominación o razón social, representación, objeto social y domicilio.
- Las Áreas Comercial, de Ventas y/o de Finanzas, deberán adoptar medidas razonables para obtener, registrar y actualizar la información sobre la verdadera identidad de sus Clientes, habituales o no, y las transacciones comerciales realizadas.
- Descripción del tipo de transacción, contraprestación, monto, moneda, cuenta(s) bancarias utilizadas, agentes de intermediación a través de los cuales se realiza la transacción, lugar(es) donde se realizó la transacción y fecha.
- Cualquier otra información que el Oficial de Cumplimiento o la UIF-Perú requiera.
- El oficial de cumplimiento enviará mediante correo electrónico cualquier cambio que hubiere tanto en la ley como en la política interna seguida por **FAMESA** a fin de prevenir el lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo.

9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

FAMESA establece como funciones y responsabilidades mínimas en la prevención del LA/FT, sin perjuicio de que se desarrollen otras con posterioridad, las siguientes:

DIRECTORIO

El Directorio de **FAMESA** ostenta -entre otras- las siguientes responsabilidades:

- Disponer la implementación y ejecución de un SPLAFT en **FAMESA**.
- Designar al Oficial de Cumplimiento que liderará la implementación y ejecución del SPLAFT.
- Disponer la elaboración de los documentos internos (políticas, manuales, códigos, procedimientos) que integren el SPLAFT. Dotar al Oficial de Cumplimiento de un canal de comunicación y reporte directo a dicho órgano de gobierno.
- Facilitar al Oficial de Cumplimiento de los recursos económicos y humanos, para el debido desarrollo de sus funciones y responsabilidades.
- Ser reportado con un informe anual sobre el avance y status de cumplimiento del SPLAFT, por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Abordar en las reuniones de Directorio el status del SPLAFT de **FAMESA**, por lo menos una vez al año, debiendo dejar evidencia de ello.

- Disponer la realización de una Auditoría Externa referida al funcionamiento del SPLAFT, por lo menos cada dos años.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Gerencia de Recursos Humanos de **FAMESA** tiene la responsabilidad de cumplir con la debida diligencia en el conocimiento de directores, trabajadores y proveedores que se encuentren o pretendan vincularse con la organización, para ello debe ejecutar las disposiciones del “Reglamento para la debida diligencia en el conocimiento de directores, colaboradores, clientes y proveedores”, encontrándose dentro de sus funciones:

- Recopilar la información pertinente de los directores, colaboradores y proveedores.
- Monitorear la suscripción y actualización periódica de las declaraciones juradas (personales, laborales, patrimoniales y penales) de los directores y colaboradores.
- Verificar la suscripción de la declaración de fondos lícitos por parte de los directores, colaboradores y proveedores. Revisar las listas de prevención del LA/FT
- Actualizar la información vertida por los proveedores, mínimo, una vez al año.
- Comunicar de inmediato al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta identificadas en el proceso de debida diligencia en el conocimiento de directores, colaboradores y proveedores.

GERENCIA COMERCIAL

La Gerencia Comercial de **FAMESA** forma parte del equipo responsable de cumplir con la debida diligencia en el conocimiento de clientes que se encuentren o pretendan vincularse con la organización, debiendo ejecutar las disposiciones del “Reglamento para la debida diligencia en el conocimiento de directores, colaboradores, clientes y proveedores”. Dentro de sus encargos específicos se encuentran:

- Recopilar la información necesaria del cliente conforme al régimen general y reforzado de la debida diligencia
- Coordinar con el cliente la suscripción de la declaración jurada de debida diligencia en el conocimiento de clientes
- Comunicar de inmediato al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta identificadas en el proceso de debida diligencia en el conocimiento de clientes, sobre todo, las de carácter reputacional y/o financiero.

ADMINISTRACIÓN DE VENTAS

Al igual que la Gerencia Comercial, el área de Administración y Ventas de la Gerencia Comercial de **FAMESA** también cumple funciones en cuanto a la debida diligencia en el conocimiento de clientes que se encuentren o pretendan vincularse con la organización, para ello debe ejecutar las disposiciones del “Reglamento para la debida diligencia en el conocimiento de directores, colaboradores, clientes y proveedores”, encontrándose dentro de sus funciones:

- Verificar la veracidad de la información proporcionada por los clientes antes y durante la relación comercial.
- Monitorear la suscripción de la declaración jurada de debida diligencia en el conocimiento de clientes.
- Comunicar de inmediato al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta identificadas en el proceso de debida diligencia en el conocimiento de clientes.

JEFATURA DE FINANZAS

La Jefatura de Finanzas de **FAMESA** forma parte del equipo encargado de llevar a cabo la debida diligencia en el conocimiento de clientes que se encuentren o pretendan vincularse con la organización y por ello debe ejecutar las disposiciones del “Reglamento para la debida diligencia en el conocimiento de directores, colaboradores, clientes y proveedores”, encontrándose dentro de sus funciones:

- Verificar la información financiera proporcionada por los clientes antes y durante la relación comercial.
- Revisar las centrales de riesgo (riesgo financiero).
- Comunicar de inmediato al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta identificadas en el proceso de debida diligencia en el conocimiento de clientes, sobre todo, las de carácter financiero.

JEFATURA LEGAL

La Jefatura Legal de **FAMESA** es responsable de comunicar al Oficial de Cumplimiento cualquier cambio, modificación o actualización normativa en materia de prevención LA/FT que resulte aplicable a las actividades de negocio realizadas por la organización. De igual manera, es la encargada de analizar el riesgo reputacional en la debida diligencia de conocimiento a directores, colaboradores, clientes y proveedores, a través de la revisión de la Matriz Legal y las que considere necesarias para el cumplimiento cabal de dicha función.

TRABAJADORES EN GENERAL

- Colaborar en la lucha contra el LA/FT, propendiendo al adecuado funcionamiento del Sistema.
- Cumplir con las leyes y normas aplicables a la actividad que desarrolla y las relativas a la prevención de LA/FT, a efectos de reducir su exposición al riesgo de ser utilizada en tales actividades delictivas.
- Cumplir con los lineamientos generales establecidos en el presente Manual y en el Código de Conducta y Ética.
- Reportar cualquier indicio de operación comercial inusual y/o sospechosa de LA/FT al Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata.
- Poner en práctica las políticas establecidas por la empresa para la prevención del LA/FT destinado a asegurar el adecuado funcionamiento del SPLAFT de **FAMESA**.
- Recibir y firmar la recepción del Manual, del Código de Conducta y Ética LA/FT y de todos documentos relacionados al SPLAFT. Todo trabajador de **FAMESA** está sujeto al deber de reserva y confidencialidad respecto a toda la información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de sus funciones, estando impedidos de poner en conocimiento de terceros, información que haya sido solicitada y/o proporcionada por las autoridades del Estado.

10. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE LOS TRABAJADORES

FAMESA ha establecido procedimientos de selección que garantizan la integridad e idoneidad en la contratación de nuestro personal, este procedimiento incluye mecanismos que permiten conocer los antecedentes personales, patrimoniales y profesionales, las habilidades y capacidades, así como su nivel de integridad, debiendo llevar un archivo personal de cada trabajador con la información que cada uno proporcione en forma de Declaración Jurada. Para la información patrimonial se utilizará el formato del Anexo N° 2. El Trabajador deberá comunicar a la Gerencia de Recursos Humanos, algún cambio en la información que éste proporcione en su expediente personal, sea por escrito o vía correo electrónico, en un plazo de hasta quince (15) días calendarios de ocurrido el hecho que sustenta la modificación. La Gerencia de Recursos Humanos debe comunicar los cambios al Oficial de Cumplimiento o cuando este se lo solicite, quién tomará conocimiento del hecho para el análisis de la información entregada.

La Gerencia de Recursos Humanos, es responsable de administrar la documentación referida a cada uno de los Trabajadores, la cual incluye entre otras la siguiente información:

- Currículo y/u Hoja de Vida con fotografía.
- Copia del documento nacional de identidad o carne de extranjería.
- Certificado de antecedentes penales y policiales o Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales.
- Declaración Jurada de Información Patrimonial (Anexo N° 2).
- Copia de las constancias que acrediten las capacitaciones recibidas.
- Declaración Jurada de haber tomado conocimiento y de obligarse a cumplir las disposiciones de El Manual, Código de Ética y Conducta entre otros documentos del Sistema de Gestión de Compliance (FR-CNT-011)
- Sanciones por incumplimiento de las normas internas de **FAMESA** y de las disposiciones de El Manual y del Código de Conducta y Ética.
- Otras que determine **FAMESA** o la SBS.

11. RÉGIMEN DE SANCIONES

11.1 Cumplimiento Obligatorio de El Manual

Las políticas y procedimientos indicados en El Manual, así como las demás disposiciones legales aplicables, son de cumplimiento obligatorio y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a los Trabajadores de **FAMESA**.

11.2 Potestad disciplinaria

Sin perjuicio del régimen de sanciones aplicable de acuerdo a la legislación vigente, **FAMESA**, en su calidad de empleador y en ejercicio de su potestad disciplinaria, podrá sancionar a los Trabajadores que incumplan las disposiciones contempladas en El Manual, mediante la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el presente capítulo.

11.3 Sanciones

Los Trabajadores que no suscriban la Declaración Jurada de Recepción de Compromisos del Sistema de Gestión de Compliance (FR-CNT-011), incumplan sus disposiciones o, en general, cualquiera de las disposiciones de origen legal o convencional emitidas al respecto, se harán merecedoras a que **FAMESA** les aplique, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y en función a la gravedad de la falta, una de las sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de haber.
- d) Despido.

El orden de las referidas sanciones no significa que deban aplicarse correlativa o sucesivamente. Ver el Anexo N° 4: Infracciones y sanciones aplicables.

La Gerencia de Recursos Humanos juntamente con el Oficial de Cumplimiento, llevarán a cabo labores de verificación de que los Trabajadores estén debidamente capacitados para participar en las labores de prevención descritas en **EL MANUAL**.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.

FAMESA cuenta con el Procedimiento de Gestión de Riesgos LAFT, en el cual se detalla la metodología de identificación y evaluación de riesgos, teniendo en cuenta, por lo menos, los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos LAFT y los siguientes factores principales de riesgos:

- a) Clientes. - Se deberá tener en cuenta los riesgos asociados con el cliente, respecto a su comportamiento, antecedentes y actividades, al inicio y durante toda la relación comercial. Se deben incorporar en este análisis las características de los clientes tales como nacionalidad, residencia, actividad económica; así como el volumen transaccional real y/o estimado.
- b) Producto. - Se deberá tener en cuenta los riesgos asociados al producto que se comercializa. Este análisis debe incluir los riesgos asociados al canal de distribución y los medios de pago con los que se opera. Este análisis también deberá realizarse cuando se decida utilizar nuevas tecnologías asociadas al producto ofrecido o cuando se produzca un cambio en el producto, que modifique el perfil de riesgos LAFT.
- c) Zona geográfica. - Se deberá tener en cuenta los riesgos asociados a las zonas geográficas donde se ofrecen los productos, tanto si esto se realiza a nivel local como internacional, tomando en cuenta las características de seguridad, económico financieras y socio-demográficas, las disposiciones que autoridades competentes o el Grupo de acción Financiera Internacional – GAFI emitan con respecto a dichas jurisdicciones, entre otras. También se incluye la zona de operación de la empresa, así como las vinculadas a la operación.
- d) Proveedor. – Se deberá tener en cuenta los riesgos asociados a los proveedores que brindan servicios o productos directamente relacionados con la actividad minera.

El informe que contiene la evaluación de riesgos de LA/FT, así como la metodología empleada para realizar dicha evaluación, deben estar a disposición de la UIF-Perú. El sujeto obligado actualiza la identificación y evaluación de sus riesgos de LA/FT, cada tres (3) años.

13. DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El Oficial de Cumplimiento incluye dentro de su Programa Anual, las capacitaciones en temas referidos a la lucha contra el LA/FT, el cual es enviado al área de Recursos Humanos una vez aprobado por el Directorio, y es responsabilidad de Recursos Humanos realizar la programación y ejecución de dichas capacitaciones, para sus trabajadores dentro del alcance del SPLAFT, para el Oficial de Cumplimiento, y para los Directores. Los trabajadores y directores, de acuerdo con sus funciones, deben recibir por lo menos una capacitación dentro de un año calendario. En el caso del Oficial de Cumplimiento, su capacitación, será como mínimo una vez al año, la misma que será distinta a la que se dicte a los trabajadores. Como parte de la inducción, los nuevos trabajadores, deberán ser informados sobre los alcances del SPLAFT a través del Oficial de Cumplimiento, dejando constancia de ello, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de ingreso. Las constancias de capacitación emitidas, como las listas de asistencia a las capacitaciones serán parte del legajo del trabajador.

FAMESA ha adoptado mecanismos idóneos que garantizan una adecuada prevención y facilitan la detección de conductas ilícitas vinculadas al lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para tal efecto y con la finalidad de promover constantemente la formación de los Trabajadores se ha establecido de manera obligatoria la realización de un **Programa Anual de Capacitación** en temas relativos a la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (en adelante “El Programa”).

El Programa estará dirigido a todos los Trabajadores de **FAMESA**; el diseño, implementación y ejecución de El Programa estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos y el Oficial de Cumplimiento; asimismo, podrá ser brindada tanto por el Oficial de Cumplimiento, por personas naturales o jurídicas o entidades privadas o públicas, que se dedican a actividades de capacitación, de preferencia con especialización en temas de lucha contra el lavado de activos y del financiamiento del terrorismo; pudiendo utilizar cualquier medio o modalidad física o informática que considere pertinente, así como presentaciones y demás material de capacitación publicado en el portal de la SBS o los módulos de capacitación que en esta materia utilicen otras entidades.

El Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la Gerencia de Recursos Humanos, llevará un registro de los cursos impartidos sobre prevención de lavado de activos en el que constará la fecha y lugar de realización, duración del curso, asistentes y cargos que ocupan, expositor, temas abordados y formatos, para lo cual emitirá una constancia de capacitación con carácter de Declaración Jurada. Un ejemplar de esta constancia se incorporará en cada uno de los archivos personales de quienes hayan participado en dicha capacitación.

De manera extraordinaria se podrán realizar reuniones adicionales informativas o emitir alertas de sumillas legales publicadas en periódicos murales o vía correo electrónico a los Trabajadores y Directores, en caso se modifique, agregue o suprima el contenido de una Ley, Directiva SBS, de **EL MANUAL** u otros.

Adicionalmente, FAMESA deberá evaluar la eficacia de las capacitaciones impartidas (por ejemplo, mediante evaluaciones de conocimiento) y revisar el programa regularmente para asegurar que el personal comprende sus obligaciones y los riesgos de LA/FT aplicables a su rol.

14. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La información relacionada a la aplicación de las disposiciones contenidas en **EL MANUAL** será conservada y almacenada con las medidas de seguridad respectivas. Para ello se deberán tener en consideración los siguientes criterios:

- Toda información que acredita la identificación de los Clientes y Operaciones Comerciales deberá ser almacenadas durante un plazo de 5 años, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la operación.
- El plazo señalado en el literal anterior también regirá para el almacenamiento de información concerniente a los Trabajadores y relevante para el sistema de prevención LA/FT, el mismo que se computará desde la fecha de su cese.
- Dicha documentación deberá ser almacenada en un recinto que reúna todas las garantías de seguridad y confidencialidad y que a su vez sea de rápido acceso.
- La conservación de los Informes del Oficial de Cumplimiento, así como de Auditoría Interna y Externa tendrá un periodo de 5 años contados a partir de la fecha de publicación y/o puesta a conocimiento de los mismos.

- e) Se almacenarán copias de seguridad de los Registros de operaciones y de la documentación descrita en los acápite anteriores.

El funcionario responsable de velar por el cumplimiento de la obligación de conservación y custodia de la documentación referida es el Oficial de Cumplimiento.

15. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE MEDIOS DE PAGO

En caso de Operaciones Comerciales cuyo monto sea igual o exceda los US \$10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional, la política de **FAMESA** establece que los pagos deben efectuarse mediante los siguientes medios de pago:

- Cheques de personas naturales o jurídicas.
- Cheques de Gerencia.
- Transferencias bancarias o interbancarias de las personas naturales o jurídicas que adquieran bienes y/o servicios de **FAMESA**.
- Abono directo en las cuentas que **FAMESA** determine.
- Solo se aceptarán abonos o pagos en efectivo de clientes habituales con la autorización previa del Oficial de Cumplimiento.

16. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

Todo Trabajador de **FAMESA** debe comunicar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, cualquier operación inusual que un Cliente haya realizado o intentado realizar dentro de las actividades cotidianas de **FAMESA**.

La calificación de Operación Sospechosa se determinará en base al buen criterio del Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con la información que cuente del Cliente, tanto de fuentes de información internas como externas, que lo lleve a presumir que los fondos o los bienes utilizados proceden de alguna actividad ilícita o que no tengan un fundamento económico o lícito aparente.

En el ROS se indicarán los códigos secretos asignados a **FAMESA** y al Oficial de Cumplimiento, en salvaguarda de sus identidades.

El ROS debe ser comunicado a la UIF-Perú por el Oficial de Cumplimiento en un plazo no mayor de las 24 horas de haberse detectado la operación sospechosa, a través de medios físicos o magnéticos que garanticen la confidencialidad de la información, según lo determine la SBS.

La comunicación será dirigida al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú en sobre cerrado o por cualquier otro medio dispuesto por la UIF-Perú, procurando su carácter eminentemente confidencial.

La información mínima, que el Oficial de Cumplimiento comunicará a la UIF-Perú utilizando el ROS será la siguiente:

- a) Identificación del Cliente, dependiendo si se trata de personas naturales o personas jurídicas que intervienen en la operación, sean estos Clientes habituales o no de **FAMESA**, indicando:
 - a.1) En el caso de las personas naturales: nombre completo, fecha de nacimiento, documento de identidad, nacionalidad, profesión u oficio, estado civil, nombre del cónyuge de estar casado y domicilio; y,
 - a.2) En el caso de las personas jurídicas: Denominación o Razón Social, Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.), objeto social, datos de inscripción registral de la persona jurídica, domicilio y representante(s) legal(es) y apoderados. Se consignará de igual forma los datos de la persona(s) natural(es) que comparece(n) o interviene(n) en la operación, según lo descrito en el párrafo anterior.
- b) En los casos en que terceras personas intervengan en la transacción, como beneficiarios de la transacción o por cuya cuenta ésta se verifica incluyendo a sus representantes, se deberá indicar los nombres completos de dichas personas y demás información con que cuenten de las mismas.

- c) Indicar si el Cliente reportado ha realizado anteriormente una transacción considerada como Operación Sospechosa, señalando la documentación con que se comunicó a las autoridades dicha transacción.
- d) Relación y descripción de las operaciones realizadas incluyendo plazo, condiciones, término de pago, objeto de la transacción, para lo cual se mencionarán fechas, contraprestaciones, montos, monedas, cuentas utilizadas, lugar de realización, agentes de intermediación a través de los cuales se realiza la transacción, adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes (como son estados de cuenta, notas de cargo y/o abono, papeletas de retiro o depósito, documentos utilizados para transferencias de fondos, copia de cheques, incluyendo cheques de gerencia, etc.).
- e) Aspectos que llevaron a calificarla como Operación Sospechosa.
- f) Demás información y/o documentación que se considere relevante.

16.1. Identificación de Operaciones inusuales y/o sospechosas

Cuando se identifiquen las señales de alerta, a partir de las cuales se puede inferir oportunamente la potencial existencia de un hecho o situación fuera de lo normal, actitudes inusuales, se informarán directamente al Oficial de Cumplimiento.

1. Identificar señales de alerta
2. Informar al oficial de cumplimiento
3. Analizar si la operación es inusual
4. Analizar si la operación es sospechosa
5. Preparar informe con la siguiente información:
 - a) Datos de identificación de la operación inusual
 - b) Datos de identificación de las personas que participan en la operación
 - c) Señales de alerta identificadas.

Para mayor detalle ver **DA-CNT-012 Procedimiento de Identificación de Operaciones inusuales y/o sospechosas**

17. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

17.1 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el nexo entre la UIF-Perú y **FAMESA**; es la persona responsable junto con el Directorio y el Gerente General, del cumplimiento de las disposiciones de El Manual y de las políticas y procedimientos que el sujeto obligado implemente como parte del sistema de prevención del LA/FT, conforme a Ley.

El Oficial de Cumplimiento es el funcionario de nivel gerencial designado a dedicación exclusiva por el Directorio de **FAMESA**, de quien depende y cuya función esencial es garantizar el cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT, supervisando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en El Manual. Goza de absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de las responsabilidades y funciones asignada por la Ley y sus modificatorias.

Su identidad tiene carácter estrictamente confidencial. A tal efecto, procesará, evaluará y clasificará la información suministrada por las Áreas intervinientes en la operación respecto a las Operaciones Sospechosas e Inusuales que se pudieran presentar en el desarrollo de las actividades comerciales de la **FAMESA**, siendo el encargado de informar a la UIF-Perú y a las autoridades competentes, según corresponda.

El Oficial de cumplimiento debe reunir los requisitos establecidos por la Ley y sus modificatorias.

El Gerente General de **FAMESA** debe comunicar a la UIF-Perú, el nombramiento efectuado por el Directorio del Oficial de Cumplimiento, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer el encargo en forma no exclusiva, de obtenerse una autorización de la UIF-Perú mediante resolución expresa. Su remoción requerirá de una comunicación expresa a la UIF-Perú, indicando las razones que justifiquen tal medida. La situación de vacancia no podrá durar más de diez (10) días calendario.

17.1.1 Responsabilidades y funciones

Son responsabilidades del Oficial de Cumplimiento las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento del Sistema de Prevención de **FAMESA** para detectar Operaciones Sospechosas.
- b) Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento de los Clientes y de los Trabajadores.
- c) Definir estrategias para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en su sector.
- d) Verificar el cumplimiento del manual de integridad y actualizarlo de ser necesario.
- e) Trabajar de forma conjunta en la identificación de las matrices de riesgo y la actualización del modelo de prevención de la organización.
- f) Proponer Señales de Alerta a ser incorporadas en **EL MANUAL**.
- g) Analizar las Operaciones Inusuales detectadas, con la finalidad de determinar las operaciones que podrían ser calificadas como Operaciones Sospechosas y en su caso, reportarlas a la UIF-Perú a través del ROS, llevando control de éstas.
- h) Adoptar las acciones necesarias que aseguren su capacitación, la de los Trabajadores y de **FAMESA**, de ser el caso, en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, implementando herramientas y metodologías de trabajo suficientes y necesarias para evitar que terceros realicen operaciones de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo a través de Famesa.
- i) Ser el interlocutor de FAMESA ante la UIF-Perú.
- j) Emitir informes anuales sobre la situación del Sistema de Prevención de FAMESA en general y su cumplimiento.
- k) Custodiar los registros y demás documentos requeridos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- l) Revisar periódicamente en la página Web del GAF (www.fatf-gafi.org), Naciones Unidas (www.un.org/es) y SBS (www.sbs.gob.pe), la lista de países y territorios no cooperantes, la lista OFAC, las listas de personas o entidades involucradas en actividades terroristas o que las financien emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista PEP, respectivamente
- m) Registrar las Operaciones Sospechosas de conformidad con lo señalado en **EL MANUAL**.
- n) Evaluar y revisar periódicamente acerca de la licitud de actividades de clientes habituales conforme a lo señalado en **EL MANUAL**.
- o) Reportar de manera inmediata y suficiente a la UIF-Perú cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

- p) Las demás que sean necesarias para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del Sistema de Prevención del LA/FT.

17.1.2 Atribuciones

- Requerir a las personas que laboran o prestan servicios en **FAMESA**, tengan o no la condición de personas comprendidas para efectos de la Ley, toda la información que considere importante con relación a las transacciones que se realicen o se pretendan realizar con los Clientes, que puedan considerarse Operaciones Sospechosas.
- Establecer los requisitos de la información que deberán suministrar los Trabajadores, los procedimientos a seguir y las normas de control que considere oportunos para el cumplimiento de las disposiciones señaladas en **EL MANUAL**.
- Designar responsables de cumplimiento en las áreas o departamentos de **FAMESA**, asignándole las tareas específicas que considere necesarias.

17.1.3 Plan anual de prevención del Oficial de Cumplimiento

El Plan Anual de Prevención es el instrumento operativo que organiza y calendariza las acciones que el Oficial de Cumplimiento debe ejecutar durante el año fiscal, con el objetivo de asegurar la implementación efectiva del SPLAFT en FAMESA. Este plan será puesto en conocimiento del Directorio dentro de la primera semana del mes de enero del año siguiente al cierre del ejercicio, e incorporará las mejoras resultantes de los procesos de verificación periódica.

El Plan Anual constituye una herramienta estratégica para consolidar la cultura de cumplimiento, asegurar la mejora continua del sistema y facilitar la trazabilidad de las acciones implementadas por el Oficial de Cumplimiento.

El Plan Anual de prevención con las mejoras implementadas como resultado del proceso de verificación del SPLAFT (Protocolo de supervisión y verificación periódica), será puesto en conocimiento del Directorio de FAMESA, conteniendo el cronograma de actividades del Oficial de Cumplimiento, verificando hitos, plazos y tareas ejecutadas.

17.1.4. Informes

El Oficial de Cumplimiento emitirá como mínimo un informe anual sobre el funcionamiento y nivel de cumplimiento del sistema de prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, que será puesto en conocimiento del Directorio de **FAMESA** dentro de la primera semana del mes de enero del año siguiente al cierre del año en ejercicio.

El Directorio de **FAMESA** podrá establecer que el Oficial de Cumplimiento presente informes sobre el avance y nivel de cumplimiento del sistema de prevención cuando lo estime conveniente. De igual forma, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar informar al Directorio en un plazo distinto al mínimo establecido.

El informe del Oficial de Cumplimiento contendrá al menos los siguientes temas:

- Avance en la ejecución del plan anual de prevención.
- Recomendaciones de Auditoría Interna y Externa que han sido implementadas.
- Acciones adoptadas en relación a las recomendaciones u observaciones formuladas por la UIF-Perú.
- Problemas operativos encontrados y soluciones implementadas.
- Estadística mensual de Operaciones Inusuales, discriminando la información por mes, tipo de operación y montos involucrados.
- Número de ROS enviados a la UIF-Perú, discriminando la información por mes, tipo de operación y montos involucrados.
- Capacitación del personal, donde se incluya el tipo de capacitación recibida, el contenido y número de Trabajadores capacitados.

- Informar sobre el desempeño del personal del Área Compreendida, en las labores de prevención.
- Mantenimiento de los registros de operaciones y las condiciones de seguridad adoptadas
- Cambios en la normativa sobre lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Sanciones aplicadas a los Trabajadores durante el semestre por inobservancia e incumplimiento de **EL MANUAL**.
- Nuevas tipologías, métodos, procedimientos y señales de alerta detectadas e incorporadas a **EL MANUAL** en relación al semestre anterior.
- Cualquier hecho de importancia que se considere necesario informar al Directorio.

El Oficial de Cumplimiento remitirá el Informe Anual a la UIF-Perú dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que puso de conocimiento del Directorio de FAMESA dicho informe.

17.1.5 Atención de Solicitudes de Información

FAMESA a través del Oficial de Cumplimiento deberá estar en capacidad de atender, en el plazo y forma que se le requiera, las solicitudes de información o de ampliación de información de la SBS a través de la UIF-Perú u otra autoridad competente -Ministerio Público o Poder Judicial- de conformidad con las normas vigentes.

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

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

17.2 Protocolo de Supervisión y Revisión Periódica del SPLAFT

FAMESA ha implementado un Protocolo de Supervisión y Verificación Periódica del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT), con el objetivo de asegurar su eficacia, trazabilidad y cumplimiento normativo. Este protocolo establece una metodología estructurada para revisar periódicamente los componentes clave del sistema, promover mejoras continuas y fortalecer la cultura de integridad, con participación activa de la alta dirección y de las áreas involucradas.

Encargado de Supervisión: Será el colaborador miembro del Área de Auditoría Interna, designado para apoyar al Oficial de Cumplimiento en la supervisión del funcionamiento del Sistema de Gestión de Riesgos LA/FT. Su función es garantizar la aplicación efectiva del protocolo, prevenir incumplimientos y comunicar oportunamente cualquier observación que requiera regularización por parte del Oficial de Cumplimiento (por ejemplo, un trabajador que no haya asistido a una capacitación obligatoria).

Los componentes clave que serán objeto de supervisión son:

- Registro y Conservación de información y documentación
- Seguimiento a la realización de Capacitaciones y difusión efectiva del Sistema
- Monitoreo y Auditoría de la Eficacia del SPLAFT

La evaluación de estos componentes se formalizará a través del Informe de Verificación, elaborado por el Encargado de Supervisión, quien dejará constancia documentada de las verificaciones realizadas al SPLAFT. Este informe servirá como evidencia del cumplimiento y seguimiento del sistema, permitiendo la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones correctiva.

Para mayor detalle ver **DA-CNT-013 Protocolo de Supervisión y Verificación Periódica** del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de FAMESA

17.3 Auditoría Interna

El área de Auditoría Interna o quien haga sus veces, se encargará de formular un plan anual de auditoría especial del programa de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, orientado a mejorar el sistema de control interno para la prevención. El resultado de los exámenes aplicados deberá incluirse como anexo al informe que presente el Oficial de Cumplimiento al Directorio y a la UIF-Perú.

La UIF-Perú podrá establecer las labores mínimas para el área de Auditoría Interna, así como las labores adicionales a las señaladas en el numeral siguiente para las sociedades de auditoría externa, que deberán incorporarse como parte de su evaluación del sistema de prevención.

17.4 Auditoría Independiente o Externa

La Auditoría Independiente o Externa emitirá un informe especial que tenga su propio fin, no complementario al informe financiero anual, debiendo ser realizado por una empresa auditora distinta a la que emite el informe anual de estados financieros o por un equipo completamente distinto a éste, según lo establezca el Reglamento y el Organismo Supervisor.

El informe que emita la sociedad de auditoría externa deberá considerar, por lo menos, lo siguiente:

- a) Controles internos implementados por Famesa para prevenir o detectar el lavado de activos y/o financiamiento de terrorismo.
- b) Señales de alerta para la detección de Operaciones Inusuales.
- c) Registros de Operaciones Inusuales y criterios utilizados para no haber sido consideradas como sospechosas.
- d) Registro de Operaciones Sospechosas y procedimientos seguidos para la comunicación de éstas a la UIF-Perú.
- e) Operaciones no consideradas en el Registro de Operaciones.
- f) Cumplimiento de los procedimientos establecidos por **FAMESA** para asegurar la idoneidad del personal del Área Interviniente en la Operación Comercial para realizar labores de prevención de acuerdo a lo establecido en **EL MANUAL**.
- g) Conocimiento y capacitación del personal de **FAMESA** para cumplir funciones de prevención.
- h) Procedimientos de seguridad en el almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente al Registro de Operaciones.
- i) Plan y procedimientos de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- j) Plan, procedimientos y papeles de trabajo de Auditoría Interna.
- k) Sanciones internas por incumplimiento de **EL MANUAL**, del Código de Conducta y Ética y de las disposiciones establecidas en la Ley y el Reglamento.

Los Auditores Externos, en relación al registro de Operaciones Inusuales y Sospechosas, únicamente podrán tener acceso a los documentos de trabajo de aquellas Operaciones Inusuales que no fueron calificadas como Operaciones Sospechosas. De igual forma, tendrán acceso sólo a la información del registro de Operaciones Sospechosas que no se encuentre protegida o sujeta a reserva legal.

El Oficial de Cumplimiento velará para que los Auditores Externos remitan su informe complementario a la UIF-Perú dentro de los 30 días calendario de emitido su informe a la UIF-Perú.

18. CONFIDENCIALIDAD

El Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), el Registro de Operaciones (ROP), la información y documentación contenida en ellos y toda comunicación que sobre el particular envíe Famesa a la UIF-Perú, tienen carácter confidencial conforme a Ley, por lo que bajo responsabilidad, Famesa, incluidos sus accionistas, directores, gerente general, gerentes, funcionarios, Trabajadores o terceros con vínculo profesional, y en especial el Oficial de Cumplimiento, están impedidos de poner en conocimiento de persona alguna, salvo un órgano jurisdiccional u otra autoridad competente conforme a las disposiciones legales vigentes, que dicha información ha sido solicitada y/o proporcionada a la UIF-Perú.

19. SEÑALES DE ALERTA

Las Señales de Alerta constituyen para **FAMESA**, sus Trabajadores y el Oficial de Cumplimiento, una herramienta de apoyo para la detección y/o prevención de operaciones sospechosas relacionadas al lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

En caso se identifique alguna de las operaciones o situaciones aquí descritas, corresponderá al Oficial de Cumplimiento su análisis y evaluación, con la finalidad de determinar si constituyen operaciones sospechosas y, en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú a través de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).

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

Se detallan a continuación, de manera no limitativa, las principales señales de alerta que le permitirán a los Trabajadores del Área Comprendida identificar y detectar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas.

19.1 Respecto a los Clientes

- a) El Cliente se niega a proporcionar la información solicitada, presenta identificaciones inconsistentes, inusuales o de dudosa procedencia.
- b) Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un Cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y sus delitos conexos.
- c) El Cliente presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume o los costos que implican el negocio o la transacción que está realizando.
- d) El Cliente realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas.
- e) El Cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
- f) El Cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
- g) El Cliente insiste en encontrarse con el personal del sujeto obligado en un lugar distinto a la oficina, agencia o local, para realizar una actividad comercial o financiera.
- h) El cliente presenta documentos de identidad extraños, sospechosos, con visos de ser o haber sido adulterados, que los Trabajadores no pueden verificar con prontitud.
- i) El Cliente realiza frecuentes y significativas operaciones y no cuenta con experiencia laboral pasada o presente.
- j) Las operaciones no corresponden al perfil del Cliente y/o su giro de negocio.
- k) Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, que sin embargo son representadas por una misma persona, sin explicación aparente.
- l) El cliente realiza sus operaciones en zonas geográficas determinadas.

19.2 Respecto a los Trabajadores

- a) El estilo de vida del Trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza sin justificación aparente.
- b) El Trabajador utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de los Clientes del sujeto obligado.
- c) Cualquier negocio realizado por el Trabajador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación o transacción de que se trate.
- d) El Trabajador tiene o insiste en tener reuniones con Clientes en un lugar distinto a la oficina, agencia, sucursal u otro local de Famesa o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.

- e) El Trabajador está involucrado con organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología, reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.
- f) 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.
- g) El Trabajador presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
- h) El Trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los Clientes.
- i) Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del Trabajador.

20. CONTROL DE CAMBIOS

4. Ámbito de aplicación

(4.2) Se precisa FR-CNT-008 "DDJJ de conocimiento de directores y trabajadores"

6. Proveedores y contrapartes

(6.1) Se ajusta literal j) sobre mantener información con antigüedad no mayor a 2 años.

8. Procedimiento de registro de operaciones (ROS)

(8.1) Se precisa que Canal de Integridad tratará los reportes de forma confidencial, permitiendo el anonimato y asegurando protección de cualquier tipo de represalias

10. Política de conocimiento de los trabajadores

Se precisa DDJJ de recepción de compromisos del Sistema de Gestión de Compliance (FR-CNT-011)

13. Del programa anual de capacitación en PLAFT

Se precisa que Famesa evalúa la eficacia de la capacitaciones y revisa el programa regularmente para asegurar que el personal comprenda sus obligaciones y riesgos

21. Anexos

Anexo 1: Se agrega formulario para el registro de operaciones

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Rocha Arriola, Alexandra	Sebastián Quispe Follano	Aguirre Sosa, Wilder Suiberto

21. ANEXOS

ANEXO N° 1: FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES (RO)

REGISTRO DE OPERACIONES											
Registrar las operaciones por importes que igualen o superen a US\$ 10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.											
SECCION I INFORMACION DEL REGISTRO					SECCION II INFORMACION DE LA OPERACION						
N° del Registro:	Fecha de registro:	Sujeto Obligado (código):	Oficial de Cumplimiento (código):	Monto de la Operación (Valor total de la transacción):	Moneda Original:	Tipo de Cambio:	Monto de la Operación (Transacción Soles):	Propósito de la relación:	Forma / Modalidad de pago:	Oportunidad de pago:	Denominación social y abreviatura:
1	5-Mar-25	XXXXXXXX	XXXXXXXX	1 320 504.23 USD	USD	3.693	4 876 622.12	Compra Minerales de Cobre	Transferencia bancaria	Pago contra entrega	CONSTRUCCIONES & INVERSIONES ABC
2	18-Mar-25	XXXXXXXX	XXXXXXXX	57 574.47 USD	USD	3.693	212 622.44	Compra Minerales de Cobre	Transferencia bancaria	Pago contra entrega	CONSTRUCCIONES & INVERSIONES ABC
3	24-Mar-25	XXXXXXXX	XXXXXXXX	220 738.59 USD	USD	3.641	803 709.21	Compra Minerales de Oro y Plata	Transferencia bancaria	Pago contra entrega	ECOS GOLDD SAC
4	3-Abr-25	XXXXXXXX	XXXXXXXX	1 500 494.75 USD	USD	3.680	5 521 820.68	Compra Minerales de Cobre y Plata	Transferencia bancaria	Pago contra entrega	CONSTRUCCIONES & INVERSIONES ABC
5	15-Abr-25	XXXXXXXX	XXXXXXXX	1 126 217.34 USD	USD	3.734	4 205 295.55	Compra Minerales de Cobre	Transferencia bancaria	Pago contra entrega	CONSTRUCCIONES & INVERSIONES ABC

SECCION IV DATOS DE IDENTIFICACION DEL CLIENTE - PERSONA JURIDICA									
N° de R.U.C.:	Domicilio fiscal: Jr. / Av. / Calle / Pasaje	Distrito:	Provincia:	Departamento:	Datos de inscripción Registral: Pantalla Electrónica	Actividad o giro del negocio que realiza:	Nombres (Representante Legal):	Apellidos (Representante Legal):	Tipo de documento de identidad (Representante Legal): D.N.I. - Pasaporte
XXXXXXXXXXXX	Calle Mama Ocllo Mz E2 Lote 09	La Esperanza	Trujillo	La Libertad	XXXXXX	VENTA AL POR MAYOR DE METALES Y MINERALES METALIFEROS	JUAN	PEREZ	DNI
XXXXXXXXXXXX	Calle Mama Ocllo Mz E2 Lote 09	La Esperanza	Trujillo	La Libertad	XXXXXX	VENTA AL POR MAYOR DE METALES Y MINERALES METALIFEROS	JUAN	PEREZ	DNI
XXXXXXXXXXXX	Av. 28 de Julio 753 Dept 601	Miraflores	Lima	Lima	XXXXXX	VENTA AL POR MAYOR DE METALES Y MINERALES METALIFEROS	CARLOS	ROJAS	DNI
XXXXXXXXXXXX	Calle Mama Ocllo Mz E2 Lote 09	La Esperanza	Trujillo	La Libertad	XXXXXX	VENTA AL POR MAYOR DE METALES Y MINERALES METALIFEROS	JUAN	PEREZ	DNI
XXXXXXXXXXXX	Calle Mama Ocllo Mz E2 Lote 09	La Esperanza	Trujillo	La Libertad	XXXXXX	VENTA AL POR MAYOR DE METALES Y MINERALES METALIFEROS	JUAN	PEREZ	DNI

N° de documento de identidad (Representante Legal):	País en caso de ser extranjero (Representante Legal):	Nacionalidad (Representante Legal):	Profesión u ocupación (Representante Legal):	Cargo (Representante Legal):	Inscripción registral: Rubro	Documento Emitido		Valor + IGV	
						Número	Fact o nota	Monto Operación + IGV (US\$)	Monto Operación + IGV (soles)
XXXXXX		Peruano		GERENTE GENERAL		E001-16	F	1,558,194.99	5,754,414.10
XXXXXX		Peruano		GERENTE GENERAL		E001-8	n/c	67,937.87	250,894.48
XXXXXX		Peruano		GERENTE GENERAL		E001-421	F	260,471.54	948,376.87
XXXXXX		Peruano		GERENTE GENERAL		E001-21	F	1,770,583.81	6,515,748.40
XXXXXX		Peruano		GERENTE GENERAL		E001-22	F	1,328,936.46	4,962,248.75

ANEXO N° 2: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL (Del Trabajador)					
Para ser incorporada al Legajo Personal del trabajador del FAMESA, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo					
Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y actuales, obligándome frente a mi empleador a presentarla anualmente, durante el mes de enero del año calendario siguiente, con datos actualizados a la fecha de presentación, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27693 y modificatorias, y el Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.					
INFORMACIÓN PERSONAL:					
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	D.N.I. ☐ Carné de Extranjería ☐	País (De ser extranjero):			
	N°:	Nacionalidad:			
ESTADO CIVIL:	a. Soltero ☐ b. Casado ☐ c. Conviviente ☐ d. Divorciado ☐ e. Viudo ☐				
Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno del cónyuge o conviviente (Si aplica)					Número de dependientes
DOMICILIO ACTUAL:					
Jr. / Av. / Calle / Pasaje		N°	Dpto. / Interior N°	Edificio / Urb. / Complejo / Zona /	
Distrito		Provincia		Departamento	
CONDICIÓN DEL INMUEBLE EN EL QUE VIVE:	Casa Propia ☐	De los Padres ☐	De la sociedad conyugal ☐	De los convivientes ☐	
	Alquilada ☐	Cedida en uso ☐	Otra ☐ (indicar):		
INFORMACIÓN PATRIMONIAL:					
I. INGRESOS		1. Remuneración bruta mensual (En planilla del Empleador) S/. 2. Otros Ingresos por ejercicio individual de profesión, oficio u otra labor 3. Otros Ingresos mensuales:			
		TOTAL:			
BIENES INMUEBLES EN EL PERÚ O EN EL EXTRANJERO					
Dirección (Jr./Av./Calle - N° - Dpto. o Interior - Urb./Zona/Sección/Complejo - Distrito - Provincia - Departamento - País)		N° de Ficha/Partida (Inscripción Registral)		Valor S/.	
↑ Marque P si es bien propio; C si es de la sociedad conyugal o los convivientes; CO si es co propietario con terceras personas				TOTAL:	
III. BIENES MUEBLES					
Tipo de vehículo (Auto - Station Wagon - Camión Moto)		Marca	Modelo	Año	Placa de Rodaje
Otros		Descripción		Características	
				TOTAL:	
IV. AHORROS, DEPÓSITOS COLOCACIONES, INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO					
Cuenta con ahorros, depósitos e inversiones:		Si ☐	No ☐	Valor S/.	
				TOTAL:	
ACRENCIAS Y OBLIGACIONES:					
Cuenta con acreencias u obligaciones:		Si ☐	No ☐	Monto S/.	
				TOTAL DEUDA:	
ELABORADO Y SUSCRITO EN		Ciudad	día (dd)	mes (mm)	año (aaaa)
FIRMA DEL TRABAJADOR DECLARANTE					
Nota: Para ser conservada por el empleador y, en su caso, exhibida a la UIF-Perú en las Visitas de Supervisión. No remitir a la UIF-Perú salvo solicitud expresa.					

ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA PEP
**DECLARACIÓN JURADA DE PARIENTES, PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL, SOCIOS Y ADMINISTRADORES
 DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE**

Resolución de la SBS N° 2660-2015

Datos del solicitante / cliente:

Nombres: _____ Apellidos: _____

Tipo de Documento: _____ Nro. de Documento: _____

Datos de sus parientes vivos hasta el 2do. grado de consanguinidad, así como los datos de su Cónyuge o Conviviente del cónyuge requeridos. Utilizar los siguientes códigos para los datos del TITULAR

A1 Padres

B1 Abuelos

C1 Hermanos

D1 Hijos

E1 Nietos

Código	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento	DNI

Datos del cónyuge / conviviente

Nombres: _____ Apellidos: _____

Tipo de Documento: _____ Nro. de Documento: _____

Utilizar los siguientes códigos para los datos del CONVIVIENTE

A1 Padres

B1 Abuelos

C1 Hermanos

D1 Hijos

E1 Nietos

Código	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento	DNI

A continuación, sírvase indicar las empresas o sociedades donde tiene una participación patrimonial o aporte superior al 25%

Razón Social	RUC
E 1	
E 2	
E 3	

A continuación, sírvase indicar los datos de sus socios con una participación superior al 25% en las empresas o sociedades mencionadas en la relación anterior:

Nombres	Apellidos	DNI	Empresa

A continuación, sírvase indicar los datos de los representantes legales o gerentes generales de las empresas o sociedades mencionadas

Nombres	Apellidos	DNI	Empresa

DOC. IDENTIDAD TITULAR

DOC. IDENTIDAD CÓNYUGE/CONVIVIENTE

FIRMA DEL SOLICITANTE/CLIENTE

ANEXO N° 4: INFRACCIONES Y SANCIONES

INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES		
INFRACCIONES	TIPO DE FALTA	PRIMERA SANCIÓN
No suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y/o Código de Conducta o el documento que haga sus veces.	Grave	Amonestación escrita
No presentar la "Declaración Jurada de Conocimiento de trabajadores y directores" y/o presentarla fuera del plazo establecido.	Grave	Amonestación escrita
Presentar información falsa o incompleta en la "Declaración Jurada de Conocimiento de Trabajadores y directores".	Grave	Amonestación escrita
Registrar información errada o no mantener actualizado el RO de acuerdo con los requerimientos de la UIF.	Muy Grave	Suspensión temporal
Excluir a algún cliente del ROP.	Muy Grave	Suspensión temporal
Inasistencia injustificada a las capacitaciones.	Grave	Amonestación escrita
No comunicar al Oficial de cumplimiento sobre la identificación de una operación inusual.	Muy Grave	Suspensión temporal
Transgredir el deber de reserva indeterminado, poniendo en conocimiento de cualquier persona, cliente, entidad u organismo, trabajador, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada.	Muy Grave	Suspensión temporal
Revelar la identidad del oficial de cumplimiento o el oficial de cumplimiento alterno	Muy Grave	Suspensión temporal
Incumplir las disposiciones del manual de PLAFT.	Muy Grave	Suspensión temporal
Incumplir las disposiciones del Código de Ética y Conducta.	Grave	Según el caso
Incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y/o directrices establecidas por FAMESA para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, del beneficiario final, de trabajadores, directores, proveedores y contrapartes, según corresponda.	Muy Grave	Suspensión temporal
No enviar o enviar fuera de plazo a la UIF-Perú el IAOC, ROP, ROS, requerimientos de información u otros registros o reportes que se encuentren entre sus funciones.	Muy Grave	Suspensión temporal
Obstaculizar o pretender impedir la labor de la UIF-Perú en las visitas de supervisión	Muy Grave	Suspensión temporal