



**San
Martín**

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

VERSIÓN 01

CÓDIGO: SIG.MAN.003

Este cuadro es el registro de todas las versiones del documento arriba identificado por número y título. Las versiones anteriores son por lo tanto reemplazadas por ésta y deberán ser consideradas como documentación obsoleta.

CONTROL DE EMISIÓN Y CAMBIOS					
VER. Nº	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	31/10/18	Emisión	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	Directorio

El uso de este documento es asignado y autorizado única y exclusivamente por San Martín Contratistas Generales S.A.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	2 de 27

CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES	3
1.1	OBJETIVO	3
1.2	ALCANCE	3
1.3	MARCO LEGAL	3
2.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	4
3.	MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAFT	7
3.1	CAPACITACIÓN	7
3.2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	8
3.2.1	<i>Descripción de factores de riesgo LA/FT</i>	8
3.2.2	<i>Metodología de evaluación de riesgos de LA/FT</i>	8
3.2.3	<i>Procedimiento para la evaluación de propuestas de lanzamiento de nuevos productos</i>	9
3.2.4	<i>Procedimiento para la evaluación de riesgos previo a la incursión en nuevas zonas geográficas</i>	9
3.3.	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	10
3.3.1	<i>Conocimiento del cliente y beneficiario final</i>	10
3.3.2	<i>Conocimiento de colaboradores y directores</i>	12
3.3.3	<i>Conocimiento de proveedores y contrapartes</i>	13
4.	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS:	14
4.1	IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA	14
4.1.1	<i>Conductas inusuales respecto a los clientes</i>	14
4.1.2	<i>Conductas inusuales respecto a los directores, gerentes y colaboradores</i>	14
4.1.3	<i>Situaciones inusuales respecto a las operaciones de la Compañía</i>	15
4.2	IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS	15
5.	REGISTRO DE OPERACIONES, EXCLUSIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	16
5.1	REGISTRO DE OPERACIONES	16
5.2	ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	17
6.	MONITOREO DEL SPLAFT	17
6.1	REPORTES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	17
6.2	AUDITORÍA INTERNA	18
6.3	AUDITORÍA EXTERNA	19
7.	MECANISMOS DE REPORTE Y COMUNICACIÓN	19
7.1	MECANISMOS DE DENUNCIA Y REPORTE	19
7.2	PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA UIF-PERÚ	19
8.	ANEXOS	20
	ANEXO N° 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS	20
	ANEXO N° 2: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	23
	ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL MANUAL Y CÓDIGO DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	27

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	3 de 27

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVO

La finalidad del presente Manual es brindar el marco general de los mecanismos, procedimientos, controles y registros que deben cumplir los propietarios, socios, accionistas, directivos, colaboradores y todo el personal que trabaja bajo cualquier modalidad en San Martín Contratistas Generales S.A. (en adelante "San Martín o "la Compañía"), con el propósito de evitar que la Compañía sea utilizada para lavar activos o financiar el terrorismo, sujetándose a lo dispuesto por las normas legales nacionales vigentes y a las recomendaciones y mejores prácticas internacionales.

1.2 ALCANCE

Este Manual de LA/FT es obligatorio para todos los propietarios, socios, accionistas, directivos y colaboradores de San Martín, en especial el Oficial de Cumplimiento, Directores, Gerentes y todos los colaboradores que por la naturaleza de sus funciones se encuentran más expuestos a los riesgos de LA/FT.

1.3 MARCO LEGAL

La Compañía ha elaborado el presente Manual de LA/FT basado en los requerimientos mínimos establecidos por la normativa vigente, siendo las normas de carácter general las siguientes:

Marco Legal	Descripción
Ley N° 27693	Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera.
Ley N° 25475	Ley que establece la penalidad para los delitos de Terrorismo y los procedimientos para la investigación, instrucción y el juicio.
Decreto Legislativo N° 1106	Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y Otros delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado
Ley N° 27765	Ley Penal contra el Lavado de Activos.
Ley N° 29038	Ley que incorpora la UIF- Perú a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos Privados (SBS).
Resolución SBS 14998-2009	Modificación de la Norma para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo de aplicación general a los sujetos obligados a informar que carecen de organismos supervisores.
Resolución SBS N°8930-2012 y sus modificatorias	Ley que modifica el Anexo 1 del Reglamento de Infracciones y sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
Decreto Supremo N° 020-2017	Reglamento de la Ley N° 27639, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera.
Resolución SBS N° 789-2018	Resolución que aprueba la aplicación de la 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.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	4 de 27

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1 DIRECTORIO

El Directorio tiene la responsabilidad de supervisar y monitorear el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. El Directorio cuenta con las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer las estrategias de la Compañía para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT
- b) Designar a un Oficial de Cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente aplicable establece.
- c) Aprobar el Manual, y el Código de Conducta de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- d) Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos asociados a LA/FT.
- e) Supervisar periódicamente el funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo en función al perfil de riesgos de la Compañía.
- f) Garantizar la asignación adecuada de recursos (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
- g) Aprobar el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- h) Revisar y aprobar el Informe Anual del Oficial de Cumplimiento
- i) Velar por mantener la confidencialidad del Oficial de Cumplimiento.

2.2 GERENCIA

La Gerencia General, tiene la responsabilidad de velar por la implementación y desarrollo del Sistema de Prevención de LA/FT a cargo del Oficial de Cumplimiento.

La Gerencias y sus reportes tienen la responsabilidad de cumplir con las medidas asociadas al control de los riesgos de LA/FT, brindar facilidades necesarias y suficientes al Oficial de Cumplimiento que le permitan desempeñar toda función y/o labor a su cargo.

La Gerencia General debe velar y garantizar por que el Oficial de Cumplimiento tenga una absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que le asigna la normativa vigente aplicable, debiendo proveer para ello los recursos e infraestructura necesaria- incluyendo personas calificadas y experimentadas disponibles para asegurar la calidad de los sistemas de control, que conlleve al adecuado cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, incluyendo la implementación del Sistema de Prevención de LA/FT

2.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Las responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento de la Compañía son:

- Actuar como interlocutor de la Compañía, en lo concerniente a la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, frente a las autoridades competentes.

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	5 de 27

- Definir estrategias de la Compañía para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicables al sector.
- Implementar en la Compañía, con el soporte de las áreas correspondientes, el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, tal como lo disponen las normas legales y reglamentarias del caso, y supervisar el adecuado funcionamiento del mismo.
- Verificar la adecuada implementación de políticas, procedimientos, controles y medidas implementados en la Compañía en temas de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (p.ej. Conocimiento del cliente y Conocimiento del Colaborador) acorde a la normativa vigente aplicable.
- Adoptar las acciones necesarias, con el apoyo y soporte del responsable del área de Administración y Capital Humano o del personal de la Empresa que aseguren la capacitación del personal en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Revisar periódicamente en la página web de la SBS, Naciones Unidas, GAFI, listas PEP y otras que se consideren necesarias a fin de tomar las medidas preventivas para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT.
- Informar a la estructura organizativa de la Compañía respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI.
- Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento nacional de fondos o activos que dicte la SBS en los casos vinculados a los delitos de LA/FT.
- Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento que dicte la SBS, conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Analizar las operaciones inusuales detectadas y determinar las operaciones que podrían ser calificadas como sospechosas y reportarlas a la UIF-Perú a través del Registro de Operaciones Sospechosas (ROS), llevando el control. Adicionalmente, llevar un Registro de Operaciones Inusuales (RO) que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas.
- Comunicar al sujeto obligado, a los colaboradores y directores, de contar con dicho órgano de gobierno, u órgano equivalente, sobre los cambios realizados en la normativa vigente en materia de lucha contra los delitos de LA/FT y en especial de la normativa relativa al SPLAFT, dejando constancia de ello.
- Elaborar y remitir a la UIF-Perú, el informe anual del Oficial de Cumplimiento.
- Elaborar y remitir para aprobación del Directorio informes semestrales.
- Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Atender los requerimientos de información o información adicional y/o complementaria solicitada por las autoridades competentes, incluyendo aquellos de remisión periódica.
- Las demás que señalen las normas legales y reglamentarias vigentes.

El Oficial de Cumplimiento, para poder ser designado, debe cumplir con los requisitos descritos en el Manual de Organización y Funciones del Oficial de Cumplimiento y su designación deberá ser realizada por el Directorio. Dicha designación debe ser informada, de manera confidencial y reservada, a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's / Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú). La Compañía cuenta con un plazo de quince (15) días de haber

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	6 de 27

realizado la designación, para presentar la información y documentos que la sustenten y evidencien.

Cualquier cambio en la información del Oficial de Cumplimiento, incluyendo una renuncia, vacancia o remoción, debe ser comunicada en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a las autoridades competentes. Adicionalmente, la vacancia del cargo de Oficial de Cumplimiento, no puede tener una duración mayor a treinta (30) días.

2.4 COLABORADORES

Las responsabilidades de los Colaboradores de la Compañía son:

- Cumplir con los principios y valores de la Compañía, así como las políticas, procedimientos y controles establecidos por el Manual de prevención y gestión de riesgos de LA/FT.
- Guardar reserva sobre las operaciones, transacciones, actividades, negocios, organización interna y toda aquella información confidencial y privilegiada a la que tuvieran acceso en el ejercicio de sus funciones.
- Comunicar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales de las que tuviera conocimiento. Se incurrirá en "ceguera voluntaria", "ignorancia deliberada" y "omisión consciente" cuando habiendo tomado conocimiento de ello, se hiciera caso omiso a la obligación de comunicarla a las instancias correspondientes de la organización, entre ellos, al Oficial de Cumplimiento.
- Consultar al Oficial de Cumplimiento en caso se tuviese dudas sobre la forma correcta de actuar, proceder y/o desempeñar sus funciones al interior o exterior de la Compañía, según sea el caso.
- Asistir a las capacitaciones programadas sobre la prevención del LA/FT a los que se convoque.
- Cumplir todas aquellas obligaciones relacionadas al Sistema de Prevención de LA/FT que se deriven de las labores que le fueran encargadas y del cargo que desempeña.

2.5 AUDITORÍA INTERNA

El diseño y aplicación del Sistema de Prevención es responsabilidad de la Compañía y debe ser evaluado por el área de Auditoría Interna basándose en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

En tal sentido, la unidad de Auditoría Interna considerará en su plan de trabajo anual, los exámenes dirigidos a evaluar y dar recomendaciones orientadas al mejoramiento del sistema de control interno para la prevención y gestión del riesgo del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, con copia del informe correspondiente para la UIF-Perú.

2.6 AUDITORÍA EXTERNA

De acuerdo a la normatividad vigente, San Martín requerirá que Auditores Externos elaboren un informe independiente de cumplimiento, de periodicidad anual, sobre la evaluación del Sistema de Prevención implementado en la Compañía, de acuerdo a los dispositivos legales y conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Auditoría Externa.

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	7 de 27

3. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAFT

3.1 CAPACITACIÓN

Todos los Directores y colaboradores recibirán, por lo menos una vez al año, una capacitación en materia de prevención y/o detección del LA/FT con la finalidad de que estén instruidos de acuerdo a su especialidad y funciones que desempeñen. Estas capacitaciones podrán realizarse de manera presencial o virtual y serán evidencias a través de constancias (p. ej. certificaciones, listas de asistencias, evaluaciones, confirmación electrónica, entre otras) las cuales serán resguardadas por el área de Capital Humano en medios físicos o electrónicos y deberán encontrarse a disposición de la UIF-Perú.

Todo el personal que ingresa a laborar en la Compañía recibirá, dentro de los treinta días (30) calendario siguiente a la fecha de su ingreso, de parte del Oficial de Cumplimiento o del área de Capital Humano, la información sobre Sistema de Prevención de LA/FT y los alcances del mismo.

Respecto a la capacitación y difusión del modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT, el Oficial de Cumplimiento es responsable de:

- Elaborar el programa de capacitación anual, con el apoyo del área de Administración y el área de Capital Humano, revisar su contenido y actualizar el mismo de ser necesario.
- Informar oportunamente de los alcances de alguna disposición legal o reglamentaria nueva o modificatoria sobre la materia.
- Decidir el contenido en las capacitaciones a darse, bien sea por él mismo o con soporte de personas naturales o jurídicas dedicadas a ello.

Las capacitaciones deberán considerar como mínimo el siguiente contenido:

- Definición de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo.
- Políticas y procedimientos establecidos por San Martín sobre el Sistema de prevención de LA/FT.
- Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesta la Compañía.
- Normativa vigente sobre prevención de LA/FT.
- Tipologías de LA/FT, detectadas en las actividades propias del sujeto obligado u otros sujetos obligados.
- Normas internas de la Compañía relacionadas con el Sistema de Prevención de LA/FT.
- Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
- Información sobre las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT.
- Responsabilidad de los directores, gerentes y colaboradores, según corresponda de acuerdo a su especialidad y funciones que desempeñe.
- Congelamiento de fondos o activos en los casos vinculados a delitos de LA/FT dictados por la Superintendencia.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	8 de 27

3.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.2.1 Descripción de factores de riesgo LA/FT

San Martín ha desarrollado una metodología para la identificación y evaluación de riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, la cual se realizará como mínimo cada dos años.

Esta metodología considera los siguientes factores:

- a) **Clientes.** - La Compañía gestiona los riesgos de LA/FT asociados a los clientes, su comportamiento, antecedentes y actividades, al inicio y durante la duración de toda la relación comercial. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT incorpora distintas características de los clientes, tales como nacionalidad, residencia, actividad económica; así como el volumen transaccional real y/o estimado.
- b) **Productos y/o servicios.** - La Compañía gestiona los riesgos de LA/FT asociados a los productos y/o servicios que ofrecen, durante la etapa de diseño y desarrollo, así como durante su vigencia. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT incluye los riesgos vinculados a los canales de distribución y medios de pago con los que opera.

Adicionalmente, San Martín realizará un análisis cuando la Compañía decida usar nuevas tecnologías asociadas a los productos y/o servicios ofrecidos o se produzca un cambio en el producto y/o servicio que ofrece, que modifique su perfil de riesgos de LA/FT.

- c) **Zona geográfica.** - La Compañía gestiona los riesgos de LA/FT asociados a las zonas geográficas en las que ofrece sus productos y/o servicios, tanto a nivel local como internacional, tomando en cuenta sus 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. El análisis asociado a este factor de riesgos de LA/FT comprende las zonas en las que opera la Compañía, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.

Adicionalmente, San Martín, a través de su Oficial de Cumplimiento, elabora un informe que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontraría expuesto en caso de incursionar en nuevas zonas geográficas.

3.2.2 Metodología de evaluación de riesgos de LA/FT

San Martín ha diseñado una metodología para identificar y evaluar los riesgos de LA/FT, tomando en cuenta los factores de riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesta, así como el mercado en el cual la empresa realiza sus actividades.

Para tales efectos, la empresa evaluará los riesgos de LA/FT cada dos (2) años y revisará la metodología asociada como mínimo cada cuatro (4) años.

La Metodología de gestión de Riesgos de LA/FT de la Compañía permite gestionar eficientemente sus riesgos de LA/FT y establece el nivel de exposición general a estos riesgos, así como el nivel apropiado de mitigación y control a aplicar según su nivel de

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	9 de 27

exposición al riesgo, mediante el desarrollo de políticas, controles y procedimientos, a través de las siguientes etapas que implica el proceso de gestión de riesgos de LA/FT:

- **Identificación:** La identificación consiste en individualizar y segmentar los factores que generan riesgos de LA/FT, atendiendo a la naturaleza y dimensión de la actividad comercial. Los factores mínimos asociados con los riesgos de LA/FT Incluyen: (i) tipo de cliente, (ii) productos y (iii) ubicación geográfica.
- **Evaluación:** La evaluación permite medir el nivel de exposición a los riesgos de LA/FT, estableciendo un perfil de riesgo, tanto en forma desagregada para cada factor de riesgo evaluado, como de forma consolidada. Para evaluar o medir la exposición a los riesgos de LA/FT, la Compañía adoptara una metodología en escala cualitativa que clasifique a los riesgos en tres (3) categorías: (I) Bajo; (II) Medio; (III) Alto.
- **Mitigación:** La mitigación consiste en reducir la exposición a los riesgos de LA/FT, resultante de la evaluación de riesgos a través del diseño e implementación de medidas (políticas y procedimientos) adecuados. Para ello, dependiendo del resultado de la evaluación, estarán sujetos a medidas de mitigaciones leves, medios o rigurosas.
- **Control:** Es importante asegurar que los controles alcancen todos los segmentos de factores de riesgos de LA/FT relevantes, los cuales deben de funcionar en forma oportuna, efectiva y eficiente. Será trabajo del Oficial de Cumplimiento, la auditoría Interna y del auditor externo, el verificar el debido cumplimiento de las medidas para mitigar los riesgos.
- **Monitoreo:** El monitoreo consiste en la revisión y supervisión continua del correcto funcionamiento del sistema de gestión de riesgos de LA/FT.

3.2.3 Procedimiento para la evaluación de propuestas de lanzamiento de nuevos productos.

Cada vez que se requiera, el área encargada del desarrollo de un nuevo producto o cuando realice algún cambio que modifique su nivel de exposición a riesgos de LA/FT comunicará al Oficial de Cumplimiento, las propuestas de lanzamiento o cambios asociados, con el objetivo de que se emita un informe con la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT.

Para la evaluación de los riesgos de LA/FT se tomará como mínimo, los criterios y metodología establecidos para la asignación de riesgo según los factores señalados previamente. Asimismo, los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento deberán quedar a disposición de la Superintendencia en caso lo requiera.

3.2.4 Procedimiento para la evaluación de riesgos previo a la incursión en nuevas zonas geográficas

Cada vez que se requiera el área encargada de incursión en nuevas zonas geográficas comunicará al Oficial de Cumplimiento, las propuestas de incursión en nuevas zonas geográficas con el objetivo de que se emita un informe con la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT.

Para la evaluación de los riesgos de LA/FT se tomará como mínimo, los criterios y metodología establecidos para la asignación de riesgo según los factores señalados previamente. Asimismo, los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento deberán quedar a disposición de la Superintendencia en caso lo requiera.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	10 de 27

3.3. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

3.3.1 Conocimiento del cliente y beneficiario final

Se considera como cliente a toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que solicita y recibe de San Martín la prestación del servicio de compraventa y/o arrendamiento de maquinarias y equipos que se encuentran comprendidos en las Subpartidas Nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la clasificación arancelaria nacional, a cambio de una contraprestación económica.

Se considera cliente al ordenante (propietario/titular vendedor u arrendador del bien) y beneficiario (comprador/adquirente receptor o arrendatario del bien) de la operación; al representante como al representado, al mandatario como al mandante, así como al garante, de ser el caso.

San Martín ha establecido procedimientos que permiten identificar a los beneficiarios finales de los clientes y verificar su identidad, hasta donde la debida diligencia lo permita.

Para el procedimiento de debida diligencia de clientes se seguirán las siguientes actividades:

a) Actividades previas al inicio de la relación comercial

En esta etapa se realizará la identificación de los clientes a través de la obtención de información usando los formularios "Conoce a tu Cliente"¹.

El encargado de revisar la información recibida por parte del cliente, clasificará a los clientes según su nivel de riesgo (bajo o alto) y dependiendo del nivel asignado se realizará el procedimiento de revisión general o procedimiento de revisión reforzada.

1. **Revisión general:** Revisión de lo declarado por el cliente en el formulario "Conoce a tu cliente".
 - Para información de personas naturales: Revisión del DNI del cliente a través de la consulta a Reniec.
 - Para información de personas jurídicas: Consulta del RUC del cliente a través de la página web de la SUNAT, así como la revisión del DNI y/o RUC de los accionistas y de los representantes legales.
2. **Revisión reforzada:** Aquellos clientes clasificados con un nivel de "riesgo alto", serán sometidos a una revisión reforzada. Esta revisión consiste en la realización de una revisión básica y la realización de actividades adicionales.

Los clientes que cumplan una de las siguientes características, se considerarán como riesgo alto y serán sujetos a los procedimientos de debida diligencia reforzada:

- declaren mantener vínculos con entidades del Estado o sean Entidades Públicas
- personas jurídicas o entes jurídicos donde un PEP mantenga una participación igual o superior al 25% de su capital social, aporte o participación
- sean parientes de PEP de hasta segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad o convivientes o cónyuges de PEP
- sean personas jurídicas no domiciliadas
- sean nacionales o extranjeros, no residentes
- sean fideicomisos
- están siendo investigados por el delito de lavado de activos, delitos precedentes y/o

¹ Para mayor información ver: "Ficha de datos de clientes PN y PJ"

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	11 de 27

financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes mantengan vínculos con personas naturales o jurídicas que están siendo investigados por el delito de lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes

- cuenten con antecedentes reputacionales negativos,
- declaren de forma errónea;
- realicen operaciones en zonas geográficas consideradas como zonas de riesgo algo de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Tengan menos de un año de haber sido creadas (revisión de años en el mercado y trayectoria)

El procedimiento de revisión reforzada consiste en:

- 2.1 Verificación y análisis de la siguiente información de la empresa y sus representantes legales, según aplique:
 - a. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
 - b. Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - c. Información de empresas relacionadas y propiedades muebles e inmuebles (SUNARP).
 - d. Ficha R.U.C de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
 - e. Información financiera.
 - f. Información comercial (principales clientes y proveedores)
 - g. Información en Central de Riesgos, Alertas y Reportes de Deudas.
 - h. Información bancaria reportada con el fin de identificar la existencia de cuentas en paraísos fiscales.
 - i. Información de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).
 - j. Información en el Poder Judicial: Antecedentes Civiles, Laborales y Penales.
- 2.2 Búsqueda de la razón social de la empresa y el nombre de los representantes legales en las siguientes listas:
 - a. Noticias negativas en internet relacionadas a LA y FT.
 - b. Listas Negativas: Verificar que no se encuentren en alguna Lista Negra (v.g. Lista GAFI, Lista negra del World Bank, Lista OFAC, Naciones Unidas, entre otras).
 - c. Listas PEP's: Verificar si los representantes legales están incluidos en la Lista de funciones y cargos ocupados por personas expuestas políticamente (PEP) en materia de prevención de LA y FT.
- 2.3 Solicitar al tercero sus políticas y procedimientos de prevención de LA y FT:
 - a. Código de Ética y/o Conducta.
 - b. Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (de aplicar)
 - c. Políticas de Integridad
- 2.4 Realizar entrevistas a profundidad, con el objetivo de analizar los componentes de prevención de LA y FT de los clientes a ser evaluados:

Interacciones con funcionarios públicos

 - Indagar sobre la relación que tiene el entrevistado con Funcionarios Públicos.

Asuntos regulatorios y disputas

 - Indagar la existencia de disputas en marcha con Autoridades Regulatorias.
 - Indagar la existencia histórica de disputas con Autoridades Regulatorias.

Asuntos regulatorios y disputas

 - Indagar sobre los procedimientos establecidos para actos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	12 de 27

2.5 Formalización de criterios para la aceptación de clientes: Definir los criterios de aceptación de clientes, así como los niveles de aprobación de clientes. Dependiendo de los resultados de la evaluación, podrían evaluarse los siguientes criterios:

- **Cientes clasificados con un nivel de "Riesgo Bajo":** Gerente Comercial, Gerente de Unidad de Negocio (Construcción y Minería).
- **Cientes clasificados con un nivel de "Riesgo Alto":** Gerente Comercial, Gerente de Unidad de Negocio (Construcción y Minería), Encargado de Prevención, Oficial de Cumplimiento, Gerente Legal y Gerente General.

b) Actividades a realizar durante la relación comercial

- **Actualización de información de clientes:** Anualmente, el Oficial de Cumplimiento solicitará la actualización de la información a los clientes a través de correo electrónico o cartas formales. De no recibir respuesta, San Martín asumirá que los clientes no han realizado cambios en la información reportada.
- **Monitoreo y revisión:** El Oficial de Cumplimiento realizará un monitoreo periódico de las transacciones de compra, venta y/o alquiler de maquinarias y equipos a través de la evaluación de las señales de alerta y la revisión anual de una muestra de clientes con la finalidad de verificar el cumplimiento correcto del proceso de debida diligencia establecido en el presente Manual.

3.3.2 Conocimiento de colaboradores y directores

a) Actividades previas al inicio de la relación laboral

En esta etapa se realizará la identificación de los datos de los colaboradores y directores a través de la obtención de información usando el formulario "*RHM.FOR.023 Ficha de Datos Personales*" que incluye como mínimo lo siguiente:

- Nombres y apellidos completos.
- Copia del documento de identidad.
- Estado civil. Solicitar los nombres completos y documento de identidad del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
- Profesión u oficio.
- Cargo que ocupará en la Compañía.
- Domicilio y número telefónico personales.
- Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas.
- Constancia de sus antecedentes policiales y penales.
- Antecedentes laborales: experiencia laboral en los últimos dos (2) años, previos a la contratación: 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).
- Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado).

Adicionalmente, el encargado de revisar la información recibida consignada a través de una declaración jurada por parte del colaborador o director, debe realizar las siguientes actividades:

1. Verificar y analizar la siguiente información del candidato, colaborador o director:
 - Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
 - Información en el Poder Judicial: Antecedentes Civiles, Laborales y Penales.

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	13 de 27

2. Buscar el nombre del candidato, colaborador o director en las siguientes listas:
- Noticias negativas en internet relacionadas a LA y FT.
 - Listas Negativas: Verificar que el candidato, colaborador o director no se encuentre en alguna Lista Negra (v.g. i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267), iii) Lista de terroristas de la Unión Europea. iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU; v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes; vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, entre otras).
 - Listas PEP's: Verificar si el candidato, colaborador o director está incluido en la Lista de funciones y cargos ocupados por personas expuestas políticamente (PEP) en materia de prevención de LA y FT.

Luego de su contratación y en caso el colaborador o director muestre alguna señal de alerta (para mayor información ver sección "4.1.2 Conductas inusuales respecto a directores gerentes y colaboradores"), deberá de informarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

b) Actividades a realizar durante la relación laboral

En esta etapa se realizará el monitoreo de la información proporcionada por los colaboradores y directores de la Compañía.

- i. **Monitoreo y revisión:** El Oficial de Cumplimiento con apoyo y soporte del área de Capital Humano, monitoreará y verificará la información proporcionada por los colaboradores y directores en la "RHM.FOR.023 Ficha de Datos Personales" como mínimo una vez al año de manera muestral.

Los colaboradores y directores tienen la obligación de comunicar a la Compañía cualquier cambio en la información proporcionada en un plazo no mayor a quince (15) días.

- ii. **Sanciones a incumplimientos:** Establecer mecanismos internos para sancionar infracciones al Sistema de Prevención de LA y FT por parte de los colaboradores y directores.

3.3.3 Conocimiento de proveedores y contrapartes

San Martín ha desarrollado procedimientos para la debida diligencia de proveedores, los cuales se detallan en el "Procedimiento para compra de bienes y maquinarias" y "Procedimiento de negociación y contratación de servicios".

De acuerdo al capítulo II, Artículo 36, acápite 7 de la Res. SBS n° 789, no es aplicable al sujeto obligado, las disposiciones establecidas sobre conocimiento de proveedores o contrapartes establecidas en el artículo 18 de dicha Norma.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	14 de 27

4. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS:

4.1 IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA

Todos los colaboradores de San Martín tienen la responsabilidad de estar atentos a las señales de alerta de clientes, directores, colaboradores o proveedores que pudieran indicar algún indicio de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Las señales de alerta son situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen una herramienta para que San Martín, a través del Oficial de Cumplimiento, pueda identificar operaciones inusuales o sospechosas.

A continuación, se presenta una lista enunciativa más no limitativa de algunas situaciones y experiencias respecto de actividades, negocios, productos, instrumentos, modalidades de transacciones y otras situaciones que, a modo de alarmas de riesgo, le pueden indicar a San Martín la posibilidad de la existencia de situaciones irregulares.

4.1.1 Conductas inusuales respecto a los clientes

1. El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, posterga reiteradamente el suministro de información o presenta identificaciones inconsistentes, inusuales o de dudosa procedencia.
2. Se tiene conocimiento por medio de difusión pública u otro, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
3. El cliente presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume o los costos que implican el negocio o transacción que está realizando.
4. El cliente realiza en forma reiterada operaciones fraccionadas.
5. El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
6. El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
7. El cliente insiste en encontrarse con el personal de la Compañía en un lugar distinto a la oficina, o local, para realizar una actividad comercial o financiera.
8. Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones comerciales.
9. El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
10. El cliente se rehúsa a llenar los formularios requeridos por la Compañía o a proporcionar la información necesaria para completarlos.
11. Las operaciones no corresponden al perfil del cliente o a su actividad económica.
12. Clientes domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria (paraísos fiscales).²

4.1.2 Conductas inusuales respecto a los directores, gerentes y colaboradores

1. El estilo de vida del colaborador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza sin justificación aparente.
2. El colaborador utiliza su domicilio personal o el de un tercero para recibir documentación de los clientes de la Compañía.

² Según lista de países de nula imposición tributaria publicada por Sunat

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	15 de 27

3. Cualquier negocio realizado por el colaborador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, cuando sea usual la identificación del beneficiario.
4. El colaborador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la Compañía en lugar distinto a la oficina, sucursal u otro local de Compañía o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial.
5. El colaborador está involucrado con organizaciones sin fines de lucro (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.
6. Se comprueba que el colaborador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento, información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
7. El colaborador, que con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
8. El colaborador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.

4.1.3 Situaciones inusuales respecto a las operaciones de la Compañía

1. Venta, alquiler o cesión de maquinarias sin importar si dicha venta, alquiler o cesión significa una pérdida con relación al precio de venta, de alquiler o de cesión.
2. Prestación de servicios sin importar si esta significa una pérdida con relación al servicio brindado.
3. El cliente solicita comprobante de pago a nombre de tercero.
4. Solicitud de dividir operaciones o dividir los pagos de las mismas, generalmente en efectivo, respecto a la adquisición de maquinarias o equipos
5. El proveedor de insumos químicos fiscalizados o maquinaria se niega a identificarse debidamente, presenta identificaciones inconsistentes, inusuales o de dudosa procedencia. Adicionalmente, el proveedor se niega a presentar a la Compañía los permisos necesarios para desarrollar sus respectivas actividades.
6. El proveedor de insumos, maquinarias y otros bienes cuyo ámbito geográfico de operaciones habituales es un área lejana a las operaciones de la Compañía se encuentra dispuesto a prestar sus servicios.
7. Que existan indicios de desvío de insumos químicos fiscalizados (p. ej. cal) para fines irregulares.

4.2 IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS

De presentarse cualquiera de los supuestos descritos u otros que podrían calificar como operación inusual, corresponderá al Oficial de Cumplimiento su análisis y evaluación con la finalidad de determinar si constituyen operaciones sospechosas para comunicarlas a la UIF-Perú a través del Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Si la operación, luego de ser analizada, no constituye una Operación Sospechosa, esta debe ser correctamente documentada y almacenada.

El Oficial de Cumplimiento comunica a la UIF-Perú las operaciones detectadas que, según su buen criterio, sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. Esta comunicación debe ser de forma inmediata y suficiente, en un plazo que no supere las 24 horas de calificada como sospechosa, y tiene

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	16 de 27

carácter confidencial y reservado. Únicamente el Oficial de Cumplimiento puede tener conocimiento del envío del ROS.

El Oficial de Cumplimiento deja constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan por un plazo no menor a cinco (5) años.

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

La comunicación de una operación sospechosa a la UIF-Perú por parte de la Empresa se hace única y exclusivamente por intermedio del Oficial de Cumplimiento. En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del Oficial de Cumplimiento ni de la empresa, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú al Oficial de Cumplimiento.

En caso que algún directivo o colaborador de San Martín detectará alguna operación inusual deberá comunicar la operación inusual al Oficial de Cumplimiento considerando lo siguiente:

- Describir la operación inusual.
- Identificar al sujeto de la cuestionada operación.
- Brindar al Oficial de Cumplimiento toda la información o documentación de la operación o de las personas involucradas con que cuente.
- Brindar su total colaboración al Oficial de Cumplimiento.
- Mantener la confidencialidad y reserva de la información proporcionada.

San Martín así como sus accionistas, directores, ejecutivos y demás personal, están prohibidos, bajo responsabilidad legal en caso de incumplimiento o inobservancia, de poner en conocimiento de persona alguna, bien sea al interior de San Martín o a terceros ajenos a la misma, y menos aún del cliente en cuestión y/o de los que estén relacionados con la transacción, que se ha comunicado una operación sospechosa a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y/o que está en proceso de indagación y evaluación internas.

Toda consulta que cualquier directivo o colaborador desee efectuar, deberá hacerlo directamente al Oficial de Cumplimiento, para brindar la orientación correspondiente.

5. REGISTRO DE OPERACIONES, EXCLUSIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

5.1 REGISTRO DE OPERACIONES

San Martín cuenta con un Registro de Operaciones (RO)³, en el que se registran todas las operaciones individuales y múltiples que realizan los clientes por la

³ Para mayor información ver: "Formulario del ROP".

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	17 de 27

compra, venta y arrendamiento de maquinarias y equipos, por los montos fijados por la SBS, los cuales se detallan a continuación:

- 1) Compra y venta de maquinarias y equipos: operaciones que igualen o superen US\$ 50,000.00 (cincuenta mil dólares americanos), o su equivalente en moneda nacional u otras monedas.
- 2) Arrendamiento de maquinarias y equipos: operaciones que igualen o superen US\$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos), o su equivalente en moneda nacional u otras monedas.

La información del Registro de Operaciones debe documentarse detallando el mismo día en el que ocurrió el hecho, de forma cronológica, precisa y completa, y debe ser almacenada por un periodo no menor a 5 años. Para tal efecto, la Compañía utilizará medios informáticos y otros que permitan una fácil recuperación de la información.

En caso sea requerida la copia de seguridad de los últimos 5 años, esta debe estar a disposición de la UIF y/o del Ministerio Público.

5.2 ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

San Martín conserva la siguiente información relacionada al sistema de prevención del LAFT por un plazo no menor a 5 años:

- a. La información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia, la que se mantendrá actualizada, RO y ROS.
- b. Las políticas y demás información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en la normativa aplicable.

El Área de TI de la Compañía conservará un back up de la información que se actualizará según las políticas internas de tecnología de la información.

6. MONITOREO DEL SPLAFT

6.1 REPORTES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento debe presentar el informe del Sistema de Prevención de LA y FT denominado "Informe Anual del Oficial de Cumplimiento" (IAOC). Este debe entregarse al Directorio dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo y a la UIF-Perú como plazo máximo el 15 de febrero. Dicho informe⁴, debe ser aprobado por el Directorio y debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) La dirección y el teléfono de la Compañía, y el correo electrónico del Oficial de Cumplimiento.
- b) El nombre de los socios, accionistas o asociados y su porcentaje de participación en la Compañía.
- c) El nombre de los gerentes u otros colaboradores responsables de la gestión de la actividad de la Compañía.
- d) La estadística anual del Registro de Operaciones donde se indica el número de operaciones registradas y los montos involucrados. Esta información debe estar clasificada mensualmente.

⁴ Para mayor información, ver documento "Informe Anual del Oficial de Cumplimiento".

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	18 de 27

- e) La estadística anual de las operaciones inusuales detectadas donde se indica el número de operaciones detectadas, los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo. Esta información debe estar clasificada mensualmente.
- f) La estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú donde se indica el número de operaciones reportadas, los montos involucrados u otros aspectos que se consideren significativos. Esta información debe estar clasificada mensualmente.
- g) La descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales y tipologías de operaciones sospechosas detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
- h) Las políticas necesarias para conocer a los clientes, directores y colaboradores.
- i) El número de capacitaciones anuales recibidas por los colaboradores y el Oficial de Cumplimiento en materia de prevención de LA y FT. Se debe incluir una breve descripción de la capacitación, el número de colaboradores capacitados, el número de colaboradores que han sido capacitados más de una vez al año, el detalle de los temas de la capacitación y los riesgos de LA y FT que enfrenta la Compañía.
- j) El detalle de las actividades realizadas para el cumplimiento del Manual y el Código de Conducta. Se debe indicar los casos de incumplimiento, las medidas correctivas adoptadas, las modificaciones a los mismos y la última fecha de actualización de dichos documentos.
- k) El detalle de las acciones correctivas adoptadas respecto de las observaciones que hubiere formulado la UIF-Perú y los auditores internos o externos de ser el caso.
- l) Otros que el Oficial de Cumplimiento considere relevante.
- m) Otros que determine la SBS.

6.2 AUDITORÍA INTERNA

El área de Auditoría Interna debe realizar auditorías anuales al Sistema de Prevención de LA y FT de San Martín. Como resultado, se deberá presentar el Informe Anual de Auditoría Interna (IAI). El Informe Anual de Auditoría Interna, comprende como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Las políticas que aseguren el conocimiento necesario de los clientes, directores y colaboradores, proveedores y contrapartes, según corresponda.
- b) La aprobación del Manual y el Código de Conducta, los cuales deben ser difundidos en la Compañía y actualizados de acuerdo a la normativa local vigente.
- c) La capacitación anual de acuerdo a los contenidos previstos en la normativa local vigente.
- d) La verificación de los criterios aplicados por el Oficial de Cumplimiento para no considerar sospechosas algunas operaciones.
- e) La Implementación, llenado y envío oportuno del Registro de Operaciones conforme al contenido, estructura, instrucciones y medio establecido en la normativa local vigente.
- f) El envío oportuno de otros registros, reportes e informes que deben ser comunicados a la UIF-Perú, verificando que los mismos contengan la información real y estén de acuerdo al contenido, estructura e instrucciones establecidas para ello.
- g) La comunicación oportuna del Registro de Operaciones Sospechosas, lo que implica el acceso a los mismos.
- h) El cumplimiento de la normativa local vigente sobre prevención de LA y FT.
- i) Otros que determine la SBS.

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	19 de 27

6.3 AUDITORÍA EXTERNA

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de coordinar con una empresa auditora independiente la auditoria externa del Sistema de Prevención de LA y FT. El informe, distinto al que debe ser realizado para la auditoría de los estados financieros, deberá incluirse como Anexo al informe que presente el Oficial de Cumplimiento al Directorio y a la UIF-Perú.

7. MECANISMOS DE REPORTE Y COMUNICACIÓN

7.1 MECANISMOS DE DENUNCIA Y REPORTE

Si usted tiene consultas sobre el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo o tiene conocimiento o sospecha de una operación inusual, sospechosa o posible incumplimiento al presente Manual, deberá comunicarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y/o a través del Canal de Integridad.

Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas.

La Compañía ha implementado una política de “no represalias” contra cualquier denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta Manual. Todos los reportes serán tratados de manera reservada, confidencial y anónima.

7.2 PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA UIF-PERÚ

Una vez que la UIF reciba el “Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)”, esta entidad tiene plena facultad de solicitar a la Compañía, en cualquier momento, la aclaración de la información brindada. Por esta razón, la Compañía, 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 autoridad respectiva.

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 por escrito a la autoridad respectiva el plazo adicional que será necesario para disponer de esta información. Para ello, el Oficial de Cumplimiento obtendrá de sus archivos o registros, ya sean manuales o informáticos, la información solicitada, teniendo la potestad de requerir información que considere pertinente al personal de la Compañía que haya tenido a cargo o haya estado relacionado directamente con la operación sobre la que se solicita información.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	20 de 27

8. ANEXOS

ANEXO N° 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Beneficiario Final:** Persona natural en cuyo nombre se realiza una operación y/o posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente, a favor del cual se realiza una operación.
2. **Cliente:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que solicita o recibe de la Compañía, la prestación de un servicio, el suministro de un bien o un producto.
3. **Delitos Precedentes del LA y FT:** Los delitos precedentes del lavado de activo son: delitos de minería ilegal, el tráfico ilícito de drogas, el terrorismo, los delitos contra la administración pública, el secuestro, el proxenetismo, la trata de personas, el tráfico ilícito de armas, tráfico ilícito de migrantes, los delitos tributarios, la extorsión, el robo, los delitos aduaneros o cualquier otro con capacidad de generar ganancias ilegales, con excepción del delito de receptación (artículo 194 del Código Penal).
4. **Financiamiento del terrorismo:** Es la contribución directa o indirecta, o la facilitación de pagos en o a nombre de personas u organizaciones que asumen acciones terroristas. Se comete el delito de financiamiento del terrorismo cuando por cualquier medio, directa o indirectamente, ilegalmente y por voluntad propia, se proporciona, recauda o involucra fondos con la intención de que sean utilizados, o a sabiendas de que serán utilizados, total o parcialmente, para llevar a cabo actos terroristas.
5. **GAFI:** Grupo de Acción Financiera Internacional.
6. **Intervinientes en una operación:**
 - Ejecutante: La persona natural que solicita o físicamente realiza la operación.
 - Ordenante: La persona en cuyo nombre se realiza la operación.
 - Beneficiario: La persona a favor de quien se realiza la operación.
7. **LA y FT:** Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
8. **Lavado de activos:** Conjunto de operaciones realizadas por una o más personas naturales o jurídicas, tendientes a ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de actividades delictivas.
Fase del lavado de Activos:
 - 1) Colocación: En esta etapa el lavado de activos introduce sus fondos ilegales en la economía poniéndolos en la circulación a través de instituciones financieras, casinos, negocios, casas de cambio y otros negocios tanto nacionales como internacionales.
 - 2) Ocultamiento: Etapa en la que el delincuente trata de crear una secuencia compleja de operaciones financieras, industriales, comerciales y económicas con el fin de dificultar el rastreo de la fuente y la propiedad de los fondos
 - 3) Integración: Etapa que implica la colocación de los fondos de lavado de regreso en la economía para crear la apariencia de legitimidad. En esta etapa se hace extremadamente difícil distinguir la riqueza legal de la ilegal. El lavador podría optar por invertir los fondos en bienes raíces, activos lujosos o proyectos comerciales.
9. **Ley:** Ley N°27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF- Perú, y sus normas modificatorias y complementarias.
10. **Listas que contribuyen a la prevención del LA y FT:**
 - i. Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	21 de 27

incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.

- ii. Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan.
- iii. Lista de terroristas de la Unión Europea.
- iv. Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán.
- v. Lista de Países y Territorios no Cooperantes;
- vi. Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- vii. Otros que señale la Superintendencia.

11.Norma: Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a sujetos obligados bajo la supervisión de la Superintendencia, en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

12.Operación Inusual: Operación realizada o que se haya intentado realizar cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.

13.Operación Sospechosa: Operación realizada o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente o que no cuentan con fundamento económico; o que, por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puede conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado a transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

14.Organismo supervisor: La UIF- Perú.

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

16.Registro de Operaciones – RO: Registro que la Compañía debe llevar, conservar y comunicar a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, en el que se registra información precisa y completa, tanto de la operación como del cliente y/o participantes en cada operación que se realice cuando el monto de la misma iguale o supere el umbral establecido en la normativa vigente o sea un tipo de operación que por sus características no tenga umbral o no pueda ser definido al momento de ejecutar la operación.

17.Reporte de Operaciones Sospechosas – ROS: Documento de carácter confidencial y privado elaborado por el Oficial de Cumplimiento, con el objeto de comunicar a la UIF-Perú una operación calificada como sospechosa.

18.Riesgo de LA y FT: Probabilidad que la empresa sea utilizada para fines de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	22 de 27

19.SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

20.Señal de alerta: Es aquella condición en la que convergen una serie de características atípicas dentro del comportamiento transaccional de una o varias operaciones, teniendo en cuenta los productos, clientes y zonas geográficas donde se realizó la operación, que requieren de un examen minucioso para determinar si cuentan con la debida justificación.

21.Unidad de Inteligencia Financiera – UIF: Superintendencia Adjunta Especializada incorporada a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP´s mediante la Ley N° 29038, que ejerce las competencias, atribuciones y funciones establecidas en su ley de creación y modificatorias, y en las disposiciones complementarias, reglamentarias y demás relacionadas a la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento de Terrorismo.

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	23 de 27

ANEXO N° 2: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

El presente Código de Conducta contiene los valores y principios éticos de San Martín Contratistas Generales S.A. (en adelante "la Compañía"), así como las reglas que deben regir la conducta de los Directores, Gerentes y todos los que laboran en la Compañía, con la finalidad de que las actividades y operaciones de esta última estén rodeadas de la seguridad y transparencia necesarias que impidan su utilización como instrumento o herramienta para el Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.

1.2. Base Legal

En el marco legal vigente, Ley N°27693, sus modificatorias y reglamentarias, se ha elaborado el presente Código de Conducta, que contiene normas para asegurar el cumplimiento por parte de los Directores, Funcionarios, Empleados y cualquier representante autorizado de la Compañía de las políticas adoptadas para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. Asimismo, el presente Código se ha elaborado teniendo en consideración la Resolución SBS N° 789, 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; así como la Resolución SBS N° 8930-2012, Reglamento de Sanciones.

1.3. Alcance

La obligación de cumplir con lo dispuesto en el presente Código de Conducta alcanza a todo el personal de la Compañía, incluyendo Directores y Gerentes, sin excepción alguna. A efectos del conocimiento del mismo y su consecuente cumplimiento, la Compañía distribuirá copias, para lo cual, el personal debe suscribir la "Declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y código de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo". A partir de la fecha de su aprobación, el presente Código regirá total y válidamente para todo el personal de la Compañía.

2. PRINCIPIOS Y DEBERES

2.1. Principios éticos

Los colaboradores de la Compañía deben ceñir su comportamiento cotidiano dentro de ella, de acuerdo a los siguientes valores y principios:

- a) **Respeto:** Se presume en principio la honestidad y honorabilidad de toda persona relacionada con la Compañía, bien sea colaborador, cliente, proveedor de bienes o servicios, asesor o consultor externo, que labore en ella, que tenga algún cargo de responsabilidad funcional u operativo, que sea Director o que tenga relación de cualquier índole con ella, por lo cual todos los antes indicados merecen la debida deferencia y consideración en el trato hacia los mismos, salvo que existan fundadas razones que hagan sospechar la posibilidad de existencia de alguna actuación ilegítima o ilícita de dicha persona.
- b) **Lealtad:** Es el debido cumplimiento que uno debe tener, en su cotidiano accionar, acorde con los principios y disposiciones que rigen la actividad de la Compañía y por sus clientes.

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	24 de 27

- c) **Honestidad:** Es el actuar con transparencia, recto proceder y elevado sentido de responsabilidad, en respuesta a la confianza depositada en uno por la Compañía y por sus clientes.
- d) **Equidad:** Es el trato ponderado que uno debe tener en sus relaciones con los clientes y con los agentes económicos del mercado con los cuales se interactúa cotidianamente, identificando y separando a los que tengan legítima actuación de aquellos que no la tienen.
- e) **Confidencialidad:** Es la protección que uno debe dar permanentemente a la información y documentación que conoce y maneja tanto de la Compañía, como de sus Clientes o de aquellos con quienes ella se relaciona cotidianamente, en razón de laborar en aquella, sin que ello signifique encubrimiento o colaboración alguna con personas deshonestas o con situaciones ilícitas o ilegales.

Asimismo, los directores y colaboradores de la empresa deberán garantizar la estricta confidencialidad y reserva de la identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que comunica a la UIF-Perú y a la investigación y procesos jurisdiccionales que en su momento se lleven a cabo en base a ellos, así como proteger la información que les ha sido confiada y las que conozcan como consecuencia de las operaciones que realizan los clientes, así como la de la Compañía, de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, sin que ello signifique encubrimiento o colaboración con personas deshonestas.

- f) **Integridad:** Uno debe enmarcar su accionar en bien y provecho de la Compañía, utilizando sus recursos y bienes en beneficio de las actividades lícitas y permitidas por ley en provecho de la misma y no es beneficio propio.
- g) **Adecuación a las normas:** Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, deben adecuar su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Estado, a las Leyes y a la normativa vigente en materia de Lucha contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como al presente Código de Conducta y al Manual para la Prevención del Lavado de Activos del Financiamiento del Terrorismo.

2.2. Deberes

La Compañía, sus Directores y colaboradores deben cumplir con los deberes establecidos en la norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, que se constituyen como políticas para administrar el riesgo de exposición a actividades de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo, poniendo especial diligencia en:

- a) **Deber de Informar:** Prestar especial atención para detectar operaciones inusuales o sospechosas, informando a la UIF-Perú a través del Reporte de Operación Sospechosa (ROS), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables sobre la materia.
- b) **Deber de Registro:** Registrar las operaciones individuales y múltiples que realicen sus clientes –sin exclusión alguna–, en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo a los montos que correspondan a la actividad que desarrolla, conservándolos por el plazo establecido en la Norma, en la forma y plazo que la UIF-Perú determine.
- c) **Deber de Reserva:** Bajo responsabilidad, están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	25 de 27

medio o modalidad, el hecho que alguna información ha sido solicitada y/o proporcionada a la UIF-Perú, de acuerdo a la Ley, salvo solicitud del órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a la normativa vigente.

3. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

3.1 Reglas de conducta

Toda persona que firma la "Declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y código de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo", según lo indicado en este Código de Conducta, está obligada, bajo responsabilidad en caso de inobservancia o incumplimiento, a cumplir las siguientes reglas de conducta, en tanto labore o mantenga alguna relación con la Empresa:

- a) **Regla de Conducta N°1:** Me comprometo a observar cotidianamente una conducta decorosa, honesta o íntegra, en lo relativo al negocio y a las actividades de la Compañía, de acuerdo a los valores y principios contenidos en este documento.
- b) **Regla de Conducta N°2:** Me comprometo a mantener debidamente informado a todo aquél que tenga un cargo o que labore en la Compañía, de lo relativo a las responsabilidades y obligaciones sobre la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, así como de toda información relevante en esta materia, en lo que fuera pertinente.
- c) **Regla de Conducta N°3:** Me comprometo a contribuir con todo lo que sea necesario en el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo en la Empresa, manteniendo oportunamente informada a la instancia correspondiente, así como al Oficial de Cumplimiento de cualquier situación que pueda configurar una inobservancia o incumplimiento aquél.
- d) **Regla de Conducta N°4:** Me comprometo a informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento, de manera reservada y confidencial y debidamente sustentada, la existencia de operaciones inusuales y/o sospechosas de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo que detecte, de acuerdo a mi buen criterio, así como también de cualquier cambio, modificación o situación no habitual en el comportamiento o conducta de todo aquel que labore o que tenga un cargo en la Compañía.
- e) **Regla de Conducta N°5:** Me comprometo a evitar y controlar la presencia de conflictos de interés en la Compañía, entendiéndose por tal aquella situación en virtud de la cual uno, en razón de su labor o funciones en la Compañía, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales en la Compañía, debiendo en tal caso anteponer el cumplimiento de los valores y principios éticos contenidos en este Código de Conducta al logro de las metas comerciales o de los intereses personales o particulares, asegurando ante todo la aplicación y control del Lavado de Activos y del Financiamiento de Terrorismo.

3.2. Sanciones:

La inobservancia o incumplimiento de las políticas, procedimientos, registros, controles y demás aspectos indicados en el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo de la Compañía, así como en el presente Código de Conducta, y en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre el particular, está sujeto a la imposición de las sanciones señaladas en el precitado Manual, y es sancionable por la Superintendencia en la vía

	Sistema de Gestión San Martín	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	26 de 27

administrativa conforme a lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones emitido para tal fin.

Sin perjuicio de ello, constituyen infracciones sancionables por la Compañía las que cometan sus colaboradores y Directores, según se indica a continuación:

- a) no suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y/o código o el documento que haga sus veces;
- b) revelar la identidad del oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno, oficial de cumplimiento corporativo;
- c) incumplir las disposiciones del manual y/o código
- d) incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y/o directrices establecidas por el sujeto obligado para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, del beneficiario final, de trabajadores, directores, proveedores y contrapartes, cuando corresponda;
- e) no enviar o enviar fuera de plazo a la UIF-Perú el IAOC, RO, ROS, requerimientos de información u otros registros o reportes que se encuentren entre sus funciones;
- f) inasistencia injustificada a las capacitaciones;
- g) obstaculizar o pretender impedir la labor de la UIF-Perú en las visitas de supervisión;
- h) Excluir a algún cliente del RO;
- i) transgredir el deber de reserva indeterminado, poniendo en conocimiento de cualquier persona, cliente, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada;
- j) no comunicar al oficial de cumplimiento sobre la identificación de una operación inusual;
- k) otros que determine el sujeto obligado.

La Compañía calificará estas infracciones, en su normatividad interna, según su gravedad, ya sea se trate de infracciones leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda, pudiendo adicionar otras tipificaciones, de considerarlas pertinentes. El incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, no constituye infracción.

	Sistema Integrado de Gestión	SIG. MAN. 003		
	Manual para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha	Versión	Página
		31/10/18	01	27 de 27

ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL MANUAL Y CÓDIGO DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL MANUAL Y CÓDIGO DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Declaro haber recibido y leído el Manual de Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de San Martín Contratistas Generales S.A., por tanto, manifiesto comprender y compartir los lineamientos detallados en el mismo para la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Soy consciente, declaro y reconozco que el cumplimiento del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de San Martín Contratistas Generales S.A. es de carácter mandatorio y constituye una obligación esencial de mi relación laboral con la Compañía, por lo que de no cumplirlo puedo enfrentar una responsabilidad disciplinaria, financiera o civil (incluye también responsabilidad penal) en la legislación del país donde me encuentro.

Nombres y Apellidos _____
Tipo de documento de identidad _____
Número de documento de identidad _____
Nacionalidad _____
Fecha y lugar de suscripción (indicar distrito, provincia y departamento)

La información detallada en el Manual y el Código de Conducta de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de San Martín Contratistas Generales S.A se encuentra actualizada a la fecha de suscripción de la presente declaración de recepción.

Nombre completo _____

Cargo _____