



MANUAL DE PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código:	EN-SG-MN-03
Versión:	00
Fecha de Elaboración:	05/01/2026
Fecha de Revisión:	06/01/2026
Fecha de Aprobación:	06/01/2026

Elaborado por: Daniela Huamán	Revisado por: Jhonny de la Cruz Antezana	Aprobado por: Jhonny de la Cruz Antezana
 Daniela Huaman Valerio	 Jhonny De La Cruz Antezana GERENTE GENERAL ENSECAL S. A. C R.U.C.: 2990677299	 Jhonny De La Cruz Antezana GERENTE GENERAL ENSECAL S. A. C R.U.C.: 2990677299
Coordinador SIG	Gerente General	Gerente General

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo

El Manual de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en adelante “el Manual” tiene como finalidad servir como una guía de aplicación que asista a todos los colaboradores **ENSECAL S.A.C.** en el cumplimiento de la normativa para corrupción, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo. En el presente Manual se establecen los lineamientos para la corrupción, prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo (C/LA/FT) diseñados por **ENSECAL S.A.C.**, con la finalidad de evitar que sea utilizada, como un vehículo para cometer estos delitos.

1.2 Alcance y difusión

Lo dispuesto en el presente Manual es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el gerente, jefes, encargados y colaboradores de **ENSECAL S.A.C.** Los colaboradores recibirán un ejemplar del Manual *en digital* el cual deberá ser revisado y utilizado como una guía en el desempeño de sus funciones. La difusión del Manual se registrará con la Declaración Jurada de tener conocimiento y cumplir del código de conducta y Manual de PLAFT (Ver Anexo N° 01).

1.3 Marco Normativo Nacional

- Ley 30424, Ley de Antisoborno.
- D.S.N° 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las personas jurídicas.
- Resolución SBS N° 369-2018, Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo el sistema acotado de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF - Perú).
- Ley N° 29038, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- Decreto Legislativo N° 1249, Decreto Legislativo que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del lavado de activos y el terrorismo.
- Resolución SBS N° 8930-2012, Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y sus modificatorias.

1.4 Definiciones y abreviaturas

- 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 de **ENSECAL S.A.C.** y sus colaboradores, en la corrupción, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Cliente: Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que solicita y recibe de **ENSECAL S.A.C.** la prestación de un servicio.
- Colaborador: Persona natural que mantiene vínculo laboral con **ENSECAL S.A.C.**; incluye a al gerente, jefes, encargados y quienes desempeñen

cargos similares.

- **Financiamiento del Terrorismo:** Delito autónomo tipificado en el Decreto Legislativo N°25475 y consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer cualquier delito previsto en el Decreto Legislativo N°25475.
- **C/LA/FT:** Corrupción, Lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- **Lavado de activos:** Delito tipificado en el Decreto Legislativo N°1106 y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros.
- **Oficial de Cumplimiento o responsable del SPLAFT:** Persona natural designada por **ENSECAL S.A.C.**, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema acotado 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 o proveedores, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente. Sin perjuicio de la naturaleza y complejidad de la operación, **ENSECAL S.A.C.** puede considerar como información o criterios adicionales, la actividad económica de proveedores, zonas geográficas o países de riesgos de C/LA/FT, fuentes de financiamiento, entre otros.
- **Operaciones sospechosas:** Operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente o proveedores, o que no cuentan con fundamento económico; o que por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la Institución para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.
- **Proveedor:** Personas naturales o jurídicas con las que se contrata la prestación de servicios o bienes.
- **ROS:** Registro de operaciones sospechosas.
- **Señales de alerta:** Situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen una herramienta para que **ENSECAL S.A.C.**, a través del Oficial de Cumplimiento, pueda identificar operaciones inusuales o sospechosas.
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- **SPCLAFT Acotado:** Sistema acotado de prevención de corrupción, lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- **UIF-Perú:** Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT**: es la persona natural designada por el gerente, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de Corrupción y Lavado de Activo y Financiamiento de Terrorismo acotado. Es la persona de contacto de la empresa y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor en el ejercicio de la labor de supervisión. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un colaborador de **ENSECAL S.A.C.** que sea personal de confianza y debe depender contractualmente de la empresa.

2.1 Requisitos del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** debe cumplir con los siguientes requisitos, los que pueden ser acreditados mediante declaración jurada:

- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso.
- No haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.
- No tener deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero o en cobranza judicial, ni protestos de documentos en los últimos cinco (5) años no aclarados a satisfacción de la UIF-Perú.
- No haber sido declarado en quiebra.
- Tener vínculo laboral o contractual directo con **ENSECAL S.A.C.** y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.
- No tener parentesco con algún colaborador de **ENSECAL S.A.C.** hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o cónyuge.

2.2 Designación y vacancia del Oficial de Cumplimiento.

La designación del Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** es dado por el gerente general y se **registra por medio de un acta de nombramiento del responsable del sistema de PLAFT**, la designación del Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de producida la designación.

La solicitud de designación en línea del Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT**, tiene carácter de declaración jurada y contiene como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos de la persona designada como Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT**; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; domicilio; dirección de la oficina en la que trabaja; datos de contacto: número de teléfonos y correo electrónico; fecha de ingreso; cargo que desempeña; declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos del Oficial de Cumplimiento para dicha designación; declaración jurada en la que se indique la persona u órgano que efectuó la designación del Oficial de Cumplimiento, adjuntando copia del documento que acredite la designación.

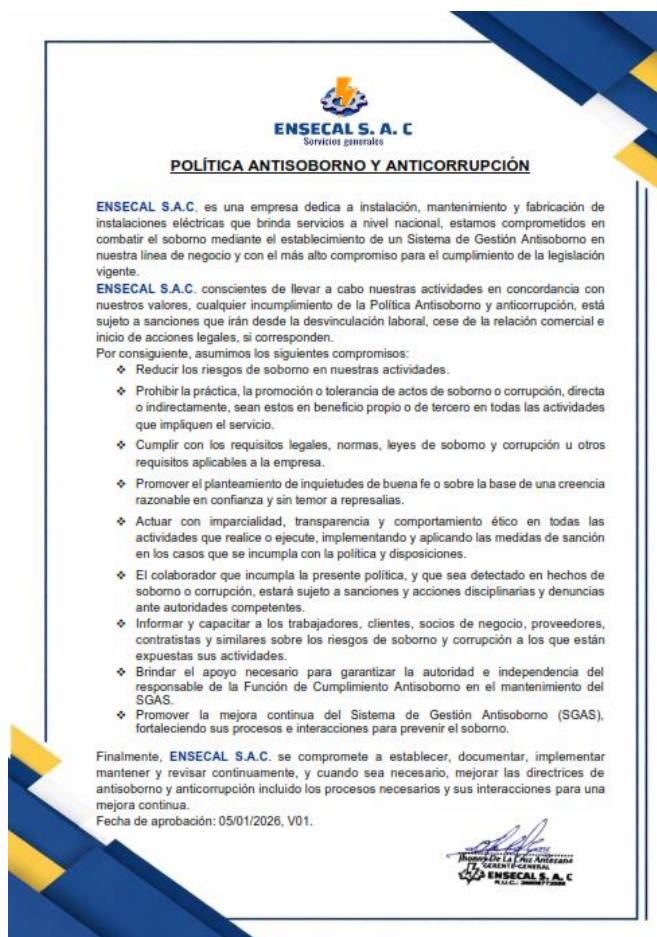
Los cambios en la información referida al Oficial de cumplimiento **o responsable del SPLAFT** deben ser comunicados, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido el cambio.

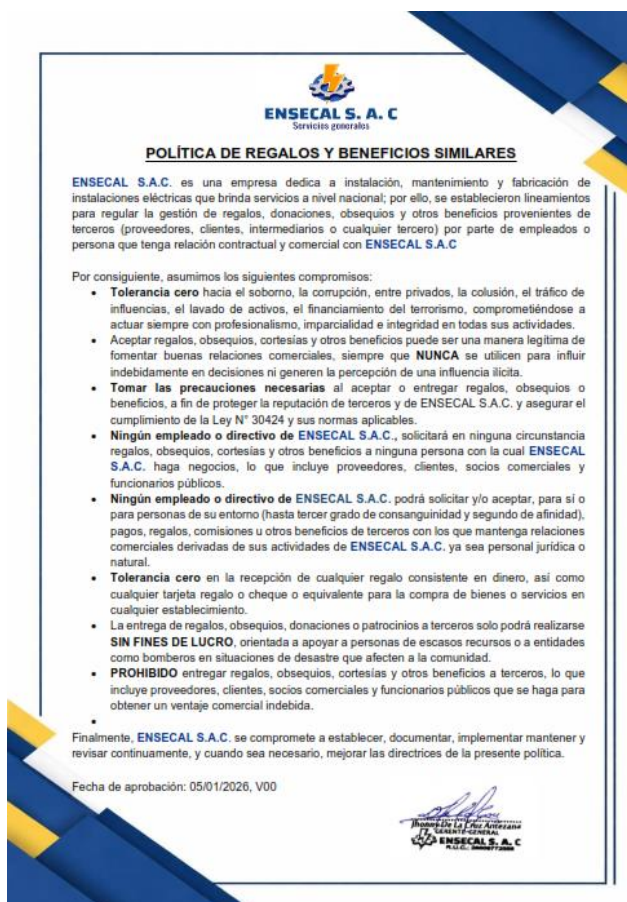
La vacancia del cargo de Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** no puede durar más de treinta (30) días, desde la fecha que se produce y debe ser comunicada a la UIF-Perú dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producida. En caso de vacancia, **ENSECAL S.A.C.** debe designar un nuevo Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT**.

El Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** que deja de cumplir con alguno de los requisitos antes señalados no puede seguir actuando como tal, y debe comunicarlo por escrito a la Institución, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho. Cuando la Institución tome conocimiento del incumplimiento de alguno de los requisitos, aun cuando el Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** no se lo haya comunicado, lo removerá del cargo e informará esta acción, sustentando las razones que justifican la medida. Asimismo, **ENSECAL S.A.C.** deberá nombrar a un nuevo Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** cuando este deje de tener un vínculo laboral con **ENSECAL S.A.C.** o cuando sea removido del cargo por cuestiones administrativas; sustentando las razones que justifican la acción. **ENSECAL S.A.C.** comunicará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la remoción del Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT**.

3. POLÍTICA

ENSECAL S.A.C. cuenta **con dos (2)** políticas referentes a lo redactado; política antisoborno y corrupción, política de regalos y beneficios similares.





4. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL C/LA/FT RESPECTO DEL CLIENTE Y DE SUS COLABORADORES

4.1 Respetto del cliente

- a) El conocimiento del cliente implica que éste sea identificado por el sujeto obligado, adecuada y fehacientemente, ya sea que se trate de un cliente habitual u ocasional, sea persona natural o jurídica. El sujeto obligado establecerá los mecanismos internos para ello.
- b) El sujeto obligado solicitará al cliente la presentación de su documento de identidad, con la finalidad de obtener la información indicada más adelante, y según corresponda verificarla mediante la consulta en la base de datos de SUNAT y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, en el caso de ciudadanos peruanos, y mediante la consulta en la base de datos de la SUNAT, para el caso de personas jurídicas constituidas en el país. Para tal efecto, el cliente deberá proporcionar la información mínima siguiente:

	MANUAL DE PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO		
	Código: EN-SG-MN-03	Versión: 00	Aprobado: 06/01/2026

En el caso de personas naturales

- I. Nombres y apellidos.
- II. Tipo y número del documento de identidad.
- III. Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), de ser el caso.
- IV. Lugar y fecha de nacimiento.
- V. Nacionalidad.
- VI. Domicilio declarado (lugar de residencia).
- VII. Domicilio fiscal, de ser el caso.
- VIII. Número de teléfono (fijo y celular) y correo electrónico, de ser el caso.
- IX. Profesión u ocupación.
- X. Estado civil, incluyendo el nombre del cónyuge en caso el cliente declare ser casado. En caso el cliente declare tener conviviente, consignar su nombre.
- XI. Cargo o función pública que desempeña o que haya desempeñado en los últimos dos (2) años, en el Perú o en el extranjero, indicando el nombre del organismo público u organización internacional.
- XII. El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción.
- XIII. Indicar si es sujeto obligado a informar a la UIF-Perú y si tiene o no oficial de cumplimiento registrado ante la SBS. Dicha información estará a disposición de la SBS.
- XIV. Identificación del tercero, sea persona natural (nombres y apellidos) o persona jurídica (razón o denominación social) por cuyo intermedio se realiza la operación, de ser el caso.

En el caso de personas jurídicas

- I. Denominación o razón social.
- II. Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.
- III. Objeto social y actividad económica principal (comercial, industrial, construcción, transporte, etc.)
- IV. Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan un porcentaje igual o mayor al 5% de las acciones o participaciones de la persona jurídica.
- V. Identificación del representante legal o de quien comparece con facultades de representación y/o disposición de la persona jurídica, considerando la información requerida para las personas naturales, en lo que resulte aplicable. Asimismo, verificar el otorgamiento de los poderes correspondientes.
- VI. Domicilio.
- VII. Domicilio fiscal.
- VIII. Teléfonos fijos de la oficina y/o de la persona de contacto, sea que se trate del local principal, agencia, sucursal u otros locales donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.
- IX. El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción.
- X. Indicar si es sujeto obligado a informar a la UIF-Perú y si tiene o no oficial de cumplimiento registrado ante la SBS. Dicha información estará a disposición de la SBS.

	MANUAL DE PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO		
	Código: EN-SG-MN-03	Versión: 00	Aprobado: 06/01/2026

- XI. Identificación del tercero, sea persona natural (nombres y apellidos) o persona jurídica (razón o denominación social), por cuyo intermedio se realiza la operación, de ser el caso.

El sujeto obligado deberá utilizar, además, los medios electrónicos adicionales que establezca el organismo supervisor para la verificación de la identidad.

- c) El sujeto obligado identificará al beneficiario final y adoptará medidas razonables para verificar su identidad, de modo que esté convencido de que conoce quién es el beneficiario final. Para el caso de personas jurídicas, se determinará a las personas naturales que, en última instancia, detentan el control a través de la propiedad; en su defecto, a quien ejerce el control de la persona jurídica por otros medios; y solo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considerará a la persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión.
- d) El sujeto obligado sobre la base de la información obtenida a través de sus políticas y procedimientos para el adecuado conocimiento de sus clientes, deberá identificar a aquellos a los que deberá aplicar un régimen reforzado de debida diligencia en el procedimiento de conocimiento del cliente, dentro de los cuáles deberá considerar a: personas naturales y jurídicas no domiciliadas; personas jurídicas cuyos accionistas, socios o asociados sean personas naturales o jurídicas extranjeras y tengan un porcentaje mayoritario en el capital social, aporte o participación; operaciones complejas; personas expuestas políticamente (PEP); insumos químicos y productos fiscalizados e insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal; exportaciones; cliente respecto del cual se tenga conocimiento público y notorio que está siendo investigado por lavado de activos, sus delitos precedentes, terrorismo o su financiamiento; riesgo mayor de C/LA/FT identificado mediante análisis propio; u otras que determine el sujeto obligado, el organismo supervisor o la UIF-Perú. Las medidas adicionales a ser aplicadas en estos casos deberán ser proporcionales con los riesgos identificados.
- e) La debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las etapas de identificación, verificación y monitoreo. La realización parcial o total de cada una de dichas etapas se encuentra en función de los riesgos que se haya detectado. La etapa de identificación permite obtener la información principal a efectos de establecer la identidad de un cliente y beneficiario final, de ser el caso; el proceso de verificación consiste en asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados, debiendo dejar constancia documental de ello; y el monitoreo tiene por propósito el asegurar que las operaciones que ejecutan sus clientes sean compatibles con lo establecido en el perfil del cliente.
- f) El sujeto obligado deberá contar con políticas y procedimientos que le permitan realizar el adecuado seguimiento de las operaciones de sus clientes, en consideración a sus respectivos perfiles. Dichas políticas y procedimientos deberán incorporar el desarrollo de perfiles de clientes según su nivel de riesgo, lo que conllevará a clasificar el riesgo de cada cliente. En el desarrollo del perfil del cliente se deberá tener en consideración, entre otros, las siguientes variables:

- I. Tipo de cliente (persona natural/ persona u otra estructura jurídica, nacionalidad, lugar de residencia);
- II. Actividad económica del cliente/ocupación;
- III. Monto de sus ingresos y egresos;
- IV. Origen y procedencia de fondos que utiliza en las negociaciones,
- V. Características, frecuencia, montos y tipo de operaciones que realiza (moneda, instrumento, mercado, país o área geográfica de procedencia de los fondos, entre otras).

Dicha información deberá encontrarse debidamente documentada y formará parte del legajo individual de cada cliente.

- g) **ENSECAL S.A.C.** realizará por lo menos una (01) vez al año una revisión al perfil, antecedentes, documentación entre otros aspectos del cliente, así como, en caso se encuentre domiciliado en el Perú, se realizará una visita a su domicilio u oficinas, cuando lo estime necesario, en caso de que, de la revisión al personal, antecedentes, documentación de trabajador no guarde correspondencia con los declarado.
- h) El sujeto obligado mantendrá la responsabilidad del proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente, aun cuando éste haya sido encargado a un tercero, vinculado o no, y deberá obtener constancia de que el tercero ha tomado las medidas necesarias para cumplir con la debida diligencia en el conocimiento del cliente.
- i) El conocimiento del mercado que debe aplicar el sujeto obligado complementa el conocimiento del cliente.

4.2 Respetto de los colaboradores/trabajadores.

ENSECAL S.A.C. se asegura que todos sus trabajadores / colaboradores tengan un alto nivel de integridad por ende se realizará las siguientes actividades:

- a) **ENSECAL S.A.C.** realizará por lo menos una (01) vez al año una revisión al perfil, antecedentes, documentación entre otros aspectos del trabajador, así como, en caso se encuentre domiciliado en el Perú, se realizará una visita a su domicilio, cuando lo estime necesario, en caso de que, de la revisión al personal, antecedentes, documentación de trabajador no guarde correspondencia con los declarado.
- b) Todos los trabajadores tendrán un legajo personal con la información que cada uno proporcione bajo juramento, sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales, para lo cual podrá utilizar formatos que contengan como mínimo la información de los anexos del presente manual.
- c) Es obligación de cada trabajador comunicar al sujeto obligado algún cambio al respecto, en forma escrita, en un plazo máximo que no excederá de los quince (15) días calendario de ocurrido el cambio.
- d) El legajo personal de cada trabajador debe mantenerse actualizado y estará a disposición de su organismo supervisor durante las visitas de supervisión del sistema de prevención del C/LA/FT, así como de la SBS, cuando lo solicite a través de la UIF-Perú.
- e) El sujeto obligado, sus trabajadores y directores, de ser el caso, incluyendo al oficial de cumplimiento, deben recibir por lo menos una (1) capacitación al año en materia de prevención y/o detección del C/LA/FT, que les permita estar instruidos en las normas vigentes sobre la materia, las políticas y

procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones como parte del sistema de prevención del C/LA/FT, las tipologías del C/LA/FT, en particular, las que pudieran ser detectadas en las actividades propias del sujeto obligado las señales de alerta para detectar operaciones inusuales, metodologías de identificación, evaluación, control, mitigación y monitoreo de riesgos asociados al C/LA/FT, entre otros aspectos que el oficial de cumplimiento considere relevantes.

- f) Las capacitaciones podrán ser dictadas por terceros o entidades especializadas o por el oficial de cumplimiento, por el medio o modalidad física o electrónica que consideren conveniente.
- g) Los nuevos trabajadores deberán ser informados por el oficial de cumplimiento sobre los alcances del sistema de prevención del C/LA/FT del sujeto obligado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su fecha de ingreso, lo que deberá constar en su legajo personal.
- h) El oficial de cumplimiento es responsable de comunicar al sujeto obligado y a todos los trabajadores y directores, de ser el caso, los cambios realizados en la normativa del sistema de prevención del C/LA/FT.
- i) En el legajo personal de cada trabajador se incluirá una copia de la constancia de capacitación expedida por la entidad que brindó la capacitación. En caso la capacitación haya sido efectuada por el oficial de cumplimiento, este emitirá una constancia con carácter de declaración jurada en la que indique el día, lugar, tiempo de duración de la capacitación, nombres y apellidos y cargos -de ser el caso- de las personas que fueron capacitadas y el temario.
- j) Como complemento de la política de prevención del sujeto obligado y la capacitación de sus trabajadores, el sujeto obligado establecerá mecanismos internos de sanción por el incumplimiento, trasgresión u omisión del presente manual o el código de conducta para la prevención del C/LA/FT.

5. SEÑALES DE ALERTA

Los colaboradores tienen la responsabilidad de permanecer atentos a señales de alerta de clientes, colaboradores, proveedores o donantes. Las señales de alerta son situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen una herramienta para que el Oficial de Cumplimiento pueda identificar operaciones inusuales o sospechosas.

A continuación, se presenta una lista enunciativa más no limitativa de algunas situaciones respecto de actividades, negocios, productos, modalidades de transacciones, donaciones y otras situaciones que, podrían indicar la posibilidad de la existencia de situaciones irregulares.

5.1 Señales de Alerta relacionadas a clientes.

- El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, presenta datos inconsistentes o inusuales.
- La razón social del cliente que efectúa no coincide con la razón social asociada a la cuenta desde la cual se realiza el pago.
- Se toma conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente o sus representantes están siendo investigados o procesados por el delito de Lavado de Activos (o delitos precedentes: delitos contra la administración pública, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, minería ilegal, trata de personas, tráfico de migrantes, tráfico de armas, secuestro, proxenetismo, delitos tributarios, extorsión, robo, delitos aduaneros, etc.) o Financiamiento del terrorismo.

- Los representantes del cliente presentan un match en las listas que contribuyen a la prevención LA/FT.
- El cliente solicita la devolución de excedentes de dinero pagado hacia cuentas en paraísos fiscales, países sancionados o que no son de su propiedad.
- El cliente pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
- El cliente presenta documentación, que luego de la revisión o verificación, muestra claros y evidentes indicios de adulteración o falsedad.

5.2 Señales de Alerta relacionadas a colaboradores.

- El colaborador se rehúsa a proporcionar la información solicitada, presenta identificaciones inconsistentes, inusuales o de dudosa procedencia.
- El colaborador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones o presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
- El estilo de vida del colaborador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza sin justificación aparente.
- El colaborador con frecuencia permanece en la Institución, sin causa justificada.
- El colaborador tiene o insiste en tener reuniones con clientes en un lugar distinto de su oficina o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación.
- El colaborador está involucrado con organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología, reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.
- Se comprueba que el colaborador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento, información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un colaborador está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo o sus delitos conexos.
- El colaborador se niega a actualizar la información personal y patrimonial cuando se le requiere, sin una razón justificada para ello.

5.3 Señales de Alerta relacionadas a proveedores.

- El proveedor trata de presionar a un colaborador para no proporcionar la información solicitada.
- Se identifica inconsistencias en la ocupación declarada por el proveedor.
- El proveedor insiste en encontrarse con el personal de la Institución en un lugar distinto al de las oficinas para gestionar su contratación.
- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un proveedor o sus representantes o socios en caso de personas jurídicas, están siendo investigados o procesados por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
- Proveedores que ofrecen productos cuya procedencia no es clara.
- Proveedores que ofrecen productos a precios muy inferiores a los del mercado.
- Proveedores que ofrecen condiciones y plazos demasiado atractivos en relación con las condiciones del mercado.

- Personas cuyas direcciones de correspondencia obedecen a códigos postales o cambian
- constantemente la dirección domiciliaria o el número telefónico.
- Contratistas, Asesores o Proveedores que se niegan a actualizar la información cuando se les requiere o esta no se pueda confirmar.
- Contratistas, Asesores o Proveedores que solicitan a la organización el giro de cheques a diferentes personas y/o sin cruce restrictivo.
- Se verifica mediante medios públicos o web que el proveedor encuentra como “No Habido”.
- Se observa que el proveedor no presenta la documentación completa según lo mínimo requerido por la Jefatura de Logística.

6. PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN

6.1 Identificación y comunicación de operaciones inusuales

Las señales de alerta anteriormente mencionadas deben ser de conocimiento de los colaboradores con la finalidad de detectar operaciones inusuales. Asimismo, los colaboradores pueden utilizar criterios adicionales que contribuyan a la detección de estas operaciones.

Los colaboradores pueden dirigirse hacia su jefe inmediato, Oficial de Cumplimiento debe hacer uso de la Línea Ética con el fin de esclarecer cualquier duda, consulta o información referida al Sistema Acotado de Prevención del C/LA/FT, durante el desarrollo de sus actividades.

6.2 Análisis de operaciones sospechosas

El Oficial de Cumplimiento será responsable del análisis y evaluación de las operaciones inusuales que le sean reportadas por los colaboradores o las que haya identificado como parte del monitoreo realizado al Sistema de Prevención C/LA/FT, con el fin de identificar operaciones sospechosas.

Se considera una operación 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.

6.3 Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas.

El Oficial de Cumplimiento comunicará a la UIF-Perú las operaciones detectadas en el curso de sus actividades que, según su buen criterio, sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. La comunicación debe ser realizada de forma inmediata, es decir, en un plazo que en ningún caso debe exceder las veinticuatro horas (24) desde que la operación es calificada como sospechosa. El plazo para calificar una operación como sospechosa se sujeta a su naturaleza y complejidad.

El Oficial de Cumplimiento, luego de calificar la operación como sospechosa, procede con la comunicación a la UIF-Perú y deja constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas para la calificación de la operación como inusual o sospechosa. Adicionalmente, en caso la operación sea calificada como inusual se deberá documentar el sustento del análisis realizado.

La comunicación de una operación sospechosa a la UIF-Perú se realizará 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 Institución,

ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú al Oficial de Cumplimiento.

6.4 Deber de reserva y exención de responsabilidad

Las comunicaciones, operaciones y demás información del Sistema Acotado de Prevención del LA/FT a que se refiere la Resolución SBS 369-2018 tienen carácter confidencial y todos los involucrados están impedidos de poner en conocimiento de alguna persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, que dicha información ha sido solicitada o proporcionada a la UIF-Perú, salvo órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a Ley, bajo las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

6.5 Atención de requerimientos de información

ENSECAL S.A.C. debe atender en el plazo requerido las solicitudes de información o de ampliación de información que efectúe la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF)-Perú.

A través del Oficial de Cumplimiento, se pondrá a disposición de la UIF-Perú los reportes de operaciones sospechosas (ROS), así como la información que sea solicitada. La información será enviada vía el Portal de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que sea establecido por la SBS, con el fin de acreditar el cumplimiento de lo requerido.

6.6 Procedimientos de archivo y conservación de la información.

El Oficial de Cumplimiento custodiará la documentación 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 o sospechosas y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservarán por un plazo no menor a cinco (5) años.

Para la conservación de documentos se utilizarán medios informáticos que permitan una fácil recuperación de la información para su consulta y reporte interno o externo a las autoridades competentes conforme a Ley, y debe mantenerse a disposición de la UIF-Perú.

7. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento **o responsable del SPLAFT** de **ENSECAL S.A.C.** elabora un programa de capacitación anual que será aprobado por el gerente general. Dicho programa tiene como objetivo concientizar a los jefes, encargados y demás colaboradores sobre la importancia de la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Para ello, todos los colaboradores recibirán por lo menos una capacitación al año.

El Oficial de Cumplimiento en coordinación permanente con el área de gestión y desarrollo humano, programará las capacitaciones de acuerdo con el cronograma y plan establecido, teniendo en cuenta de proporcionar la información sobre el SPCLAFT acotado.

El Oficial de Cumplimiento deberá contar como mínimo con una (1) capacitación especializada al año, a fin de ser instruido detalladamente sobre la normativa vigente, sus modificaciones, tipologías de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, señales de alerta para detectar operaciones inusuales y sospechosas y otros aspectos relacionados con la prevención y riesgo de C/LA/FT.

El programa de capacitaciones al personal abarcará como mínimo los siguientes temas:

- Definición de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Tipologías de C/LA/FT.
- Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.

8. INFRACCIONES Y SANCIONES INTERNAS, CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

ENSECAL S.A.C. sancionará cualquier incumplimiento al presente Manual y el Código de Conducta, así como de la regulación vigente sobre la materia.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de los incumplimientos, que pueden comprender amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión del cargo sin goce de remuneración o despido, según lo estipulado en la Reglamento Interno de Trabajo, todo ello sin perjuicio de las sanciones, multas o penas restrictivas de la libertad que impongan los organismos gubernamentales competentes, así como el Ministerio Público, de ser el caso.

Anexo N°01: Declaración Jurada de tener conocimiento y cumplir del código de conducta y Manual de PLAFT



DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA Y MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Yo, el que suscribe, por el presente documento, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Tener una relación laboral, directa o indirecta y/o de servicios con **ENSECAL S.A.C.**
2. Que, a la firma del presente documento, he recibido la versión digital y/o impresa del "Código de Conducta para la Prevención del Lavado de Activos y financiamiento del Terrorismo" y el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo" como parte de la normativa interna correspondiente al Sistema de Prevención del Lavado de Activos y financiamiento del Terrorismo de **ENSECAL S.A.C.**
3. Conocer que el presente "Código de Conducta para la Prevención del Lavado de Activos y financiamiento del Terrorismo" y el "Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo" es de obligatorio cumplimiento.
4. Conocer que, si transgredo las disposiciones del "Código de Conducta para la Prevención del Lavado de Activos y financiamiento del Terrorismo", soy pasible de sanción disciplinaria por parte de **ENSECAL S.A.C.** y, de ser el caso, de una sanción penal y/o administrativa por parte del Estado Peruano.
5. Me comprometo a cumplir los lineamientos definidos en el "Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo".

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en esta declaración jurada, en señal de lo cual firmo el presente documento, en el lugar y fecha que se indica.

Nombres:

DNI:

Cargo:

Fecha:

Firma: