

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Manual Corporativo de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT y FP

Komatsu Mitsui Maquinarias Perú S.A (KMMP)
Distribuidora Cummins Perú S.A.C (DCP)
KMMP Amazonía S.A.C. (KMA)

JULIO 2024

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

1. OBJETIVOS

Son objetivos del presente Manual, los siguientes:

- Dar cumplimiento a las normas legales y buenas prácticas relativas al SPLAFT, evitando así el uso indebido de los productos y servicios del Grupo Económico.
- Establecer políticas y procedimientos para la Prevención de LA/FT y FP.
- Organizar los mecanismos de identificación, registro, control y seguimiento de las operaciones inusuales y sospechosas que el OCC determine en el marco de sus labores.
- Establecer políticas que garanticen el deber de reserva y de confidencialidad.
- Reducir la posibilidad y el impacto de que las compañías del Grupo Económico puedan ser usadas para actividades ilícitas.

2. FINALIDAD Y ALCANCE

El presente Manual Corporativo de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante, "el Manual"), tiene por finalidad establecer los mecanismos, políticas y procedimientos básicos que deben ser observados y aplicados por las empresas Komatsu Mitsui Maquinarias Perú S.A., Distribuidora Cummins Perú S.A.C. y KMMP Amazonía S.A.C. (a quienes en adelante se les denominará Grupo Económico, si corresponde) para prevenir y evitar que las actividades que realiza se vean expuestas a su utilización con fines ilícitos vinculados a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LA/FT Y FP)

Es importante precisar que las compañías que forman parte del Grupo Económico (KMMP, DCP y KMA) son Sujetos Obligados a informar a la UIF-Perú, y están bajo el alcance de lo que establece la **Resolución SBS N° 789-2018** "Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo" y sus posteriores modificatorias, en la medida que se dedican a la realización de las siguientes actividades económicas:

KMMP:

- Comercialización de maquinarias que se encuentran comprendidas en las Subpartidas Nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la Clasificación Arancelaria Nacional (numeral 25 del artículo 3.1 de la Ley N° 29038). Dicha actividad se limita a la compraventa y/o arrendamiento de las maquinarias nuevas o usadas que se encuentren comprendidas en las referidas Subpartidas Nacionales (en adelante, "Comercialización de Maquinarias").
- Préstamos y/o empeño (numeral 6 del artículo 3.1 de la Ley N° 29038). Esta actividad es entendida como aquella que realiza una persona natural con negocio o una persona jurídica, con inscripción vigente en el "Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda", que consiste en otorgar préstamos de dinero con fondos propios, a favor de una persona natural o jurídica (cliente), pudiendo recibir en garantía un bien mueble y/ o inmueble, otorgada por

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

el cliente o un tercero, incluyendo garantía sobre alhajas u otros objetos de oro o plata, así como de oro en lingotes (en adelante, "Otorgamiento de Préstamos")

DCP

- Comercialización de equipos que se encuentran comprendidos en las Subpartidas Nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la Clasificación Arancelaria Nacional (numeral 25 del artículo 3.1 de la Ley N° 29038). Dicha actividad se limita a la compraventa y/o arrendamiento de equipos nuevos o usados que se encuentren comprendido en las referidas Subpartidas Nacionales. (en adelante, "Comercialización de Equipos")

KMA

- Comercialización de maquinarias que se encuentran comprendidas en las Subpartidas Nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la Clasificación Arancelaria Nacional (numeral 25 del artículo 3.1 de la Ley N° 29038). Dicha actividad se limita a la compraventa y/o arrendamiento de las maquinarias nuevas o usadas que se encuentren comprendidas en las referidas Subpartidas Nacionales (en adelante, "Comercialización de Maquinarias").

En ese sentido, el Grupo Económico es responsable de implementar un sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante **SPLAFT**) dentro de las distintas compañías de la organización y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo, conforme a los requerimientos específicos establecidos por la regulación local.

Asimismo, es menester precisar que el Grupo Económico cuenta con un Oficial de Cumplimiento Corporativo (en adelante, el **OCC**) encargado de supervisar el SPLAFT, debidamente designado por el Directorio de la Compañía y aprobado por la UIF-Perú, cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa local vigente.

En este sentido, el presente Manual es de obligatorio cumplimiento, debe ser aplicado por el Grupo Económico, sus trabajadores, incluido el OCC, así como sus directores, gerentes, apoderados, representantes legales y otras contrapartes, de ser aplicable.

Asimismo, este Manual se complementa con los lineamientos establecidos en el Código de Conducta del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y FP (en adelante el Código), Reglamento Interno de Trabajo, Políticas, Normas y Procedimientos para prevenir y evitar cualquier vinculación con alguna conducta relacionada con el LA/FT y FP en la realización de sus actividades comerciales.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

3. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO, LA GERENCIA, COLABORADORES Y EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

1. El Directorio (BOD):

El Directorio es responsable de:

- a) Implementar el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT)
- b) Designar y remover al Oficial de Cumplimiento o al Oficial de Cumplimiento Corporativo, cuando corresponda.
- c) Garantizar la plena e idónea autonomía del Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- d) Conferir al Oficial de Cumplimiento los medios, recursos y facultades suficientes para el correcto desempeño de sus funciones, contando con acceso directo y expedito para informar sobre sus funciones, así como para solicitar su colaboración.
- e) Informar al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier situación de incumplimiento de la normativa de prevención de LAFT.
- f) Apoyar para que el Oficial de Cumplimiento gestione adecuada y oportunamente el correcto funcionamiento del SPLAFT de la Empresa.
- g) Proporcionar toda la información y completar toda la documentación que requiera el Oficial de Cumplimiento con motivo de permitir el conocimiento de colaboradores por parte de la Empresa.
- h) No incurrir en conductas sancionadas por la norma de prevención de LAFT.
- i) Aprobar el Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), así como el Informe Anual de Auditoría Interna (IAI).
- j) Promover la implementación y ejecución de las medidas que se encuentran señaladas en el Manual.
- k) Liderar con el ejemplo el cumplimiento del SPLAFT de la Empresa.
- l) Resguardar la identidad del Oficial de Cumplimiento a terceras partes que no formen parte de la Empresa.

2. La Presidencia Ejecutiva (PE) y Chief Financial Officer (CFO): Juntamente con el Directorio son responsables de la implementación del SPLAFT, fungiendo como un filtro de control del cumplimiento de las obligaciones del OCC. Asimismo, decidirán respecto del inicio, continuación, suspensión y/o término de las relaciones comerciales con los clientes y Stakeholders de alto riesgo, involucrados en operaciones inusuales, sospechosas y/o señales de alerta que requieran su aprobación. En adición a ello, la **PE y CFO** tienen que asegurarse que los responsables de las Gerencias tengan conocimiento de sus responsabilidades detalladas en el presente Manual.

3. La Gerencia General de DCP (GG DCP): Es responsable de aprobar las normas internas de prevención de LA/FT Y FP, de designar al OCC y de Implementar un adecuado SPLAFT. Asimismo, atribuirá al OCC las facultades de liderazgo, autonomía e independencia y dispondrá que se les proporcionen todos los recursos necesarios para la adecuada implementación y ejecución del SPLAFT, entre otras facultades establecidas

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

en la ley. En adición a ello deben asegurarse de que los responsables de las Gerencias tengan conocimiento de sus responsabilidades detalladas en el presente Manual.

4. La Gerencia General de KMA (GG KMA): Es responsable de aprobar las normas internas de prevención de LA/FT Y FP, de designar al OCC y de Implementar un adecuado SPLAFT. Asimismo, atribuirá al OCC las facultades de liderazgo, autonomía e independencia y dispondrá que se les proporcionen todos los recursos necesarios para la adecuada implementación y ejecución del SPLAFT, entre otras facultades establecidas en la ley. En adición a ello deben asegurarse de que los responsables de las Gerencias tengan conocimiento de sus responsabilidades detalladas en el presente Manual.

5. El CCO y Director Legal, la SBU de Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales: Son responsables de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT. Asimismo, son responsables de la debida diligencia en el conocimiento de los directores de KMMP.

6. La Gerencia de Abastecimiento: Por delegación del **Directorio, PE, GG DCP y GG KMA**, es responsable de ejecutar el proceso de debida diligencia en el conocimiento de los Proveedores de **KMMP, DCP y KMA**, de realizar el filtro en las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT¹, identificar señales de alerta y reportar oportunamente al **OCC**, así como de colaborar en el cumplimiento de las capacitaciones en materia de riesgos de **LA/FT Y FP**, entre otras funciones desarrolladas a lo largo del presente Manual.

7. La Dirección de Gestión Humana: Por delegación del **Directorio, PE, GG DCP y GG KMA**, es responsable de ejecutar, en el proceso de selección y durante la relación laboral, el proceso de debida diligencia en el conocimiento de los Trabajadores de **KMMP, DCP y KMA**, de realizar el filtro en las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, identificar señales de alerta y reportar oportunamente al **OCC**, el cumplimiento de las capacitaciones en materia de riesgos de **LA/FT Y FP**, entre otras funciones desarrolladas a lo largo del presente Manual.

8. EVP Business Support y Gerencias Comerciales, a través de sus respectivos asesores comerciales, por delegación del **Directorio, PE, GG DCP y GG KMA**, son responsables de la Etapa de Identificación en el Procedimiento de Debida Diligencia de Clientes, y para ello deben hacer suscribir a los clientes los formatos denominados “Declaración Jurada de Conocimiento del Cliente” - (Persona Natural y Persona Jurídica), y de solicitar documentos adicionales para su correcta identificación; asimismo, de entregarlos oportunamente a la Gerencia de Créditos y Cobranzas.

1

Comprende los siguientes listados:

- Listas de las personas o entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas por su vinculación con el terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva de conformidad con la Resoluciones 1267 (1999), 1718 (2006), 1737 (2006) y 2231 (2015) y las resoluciones que la sucedan; y,
- Listas que contribuyen a la prevención del LA/FT: i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas, ii) Lista de terroristas de la Unión Europea, iii) Lista de Países y Territorios no Cooperantes, iv) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, distintas a las señaladas en el punto precedente, v) Otros que señale la Superintendencia.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

9. La Gerencia de Créditos y Cobranzas: Por delegación del **Directorio, PE, GG DCP y GG KMA**, es responsable, a través de sus funcionarios, de ingresar la información de los clientes con quienes la empresa se va a vincular, al Sistema SAP (data maestra de clientes); de realizar la Etapa de Verificación en el procedimiento de Debida Diligencia de Clientes, esto es, realizar el análisis del riesgo financiero y crediticio de los clientes; de comprobar que se haya obtenido del cliente la información mínima y documentos para su correcta identificación y de ser necesario, requerir información adicional al cliente, si corresponde, a través de los asesores comerciales – y de no ser posible la obtención a través de este medio - obtenerlo de otras fuentes públicas; de analizar la información proporcionada por el cliente y de verificarla a través de diversas fuentes (por ejemplo: RENIEC, SENTINEL, CONSULTAS SUNAT, Google y otros); de realizar el filtro de clientes en las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT², internet (por ejemplo: Google) y otras fuentes públicas de información; así como de actualizar la debida diligencia de forma periódica de los clientes; identificar señales de alerta y reportar oportunamente al **OCC**, el cumplimiento de las capacitaciones en materia de riesgos de **LA/FT Y FP**, entre otras funciones desarrolladas a lo largo del presente Manual.

10. La Gerencia de Logística: Por delegación del Directorio, PE, GG DCP y GG KMA es responsable, a través de sus funcionarios, de ingresar las partidas arancelarias en el maestro de materiales, así como el mantener actualizado el presente listado de partidas arancelarias en el SAP.

11. La Gerencia de Operaciones de Tecnología de la Información: Por delegación del **Directorio, PE, GG DCP y GG KMA**, es responsable de conservar la información obligatoria establecida en las normas locales relacionadas a la prevención de LAFT y FP, contenida en los sistemas del Grupo Económico (tales como SAP, Fractal, entre otros), por el plazo de cinco (5) años como mínimo, así como de su seguridad, y deberá reportar anualmente al **OCC**, un informe con el recuento del funcionamiento y custodia de información de los referidos sistemas que le permita a la empresa cumplir con este requisito legal en las compañías del Grupo Económico.

12. La Subgerencia Legal: Por delegación del **Directorio, PE, GG DCP y GG KMA**, es responsable de comunicar al **OCC** de cualquier cambio, modificación o actualización normativa (legal) en materia de prevención de **LA/FT Y FP**, que sea aplicable al Grupo Económico y se haya publicado en el diario El peruano. De igual manera, es responsable de mantener debidamente informado al **OCC** de cualquier requerimiento de las autoridades, de los que tome conocimiento, solicitados por la Policía Nacional o el Poder Judicial; asimismo, absolver las consultas que pueda tener el **OCC** referidas a la materia, entre otras responsabilidades descritas en el presente Manual.

La BU Control Interno y Gestión de Riesgos: Es responsable de asegurar la identificación del riesgo, establecimiento de sus controles y supervisión aleatoria cuando aplique dentro del marco del plan de trabajo anual aprobado por el Comité de Control Interno y presentado ante el BOD.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

13. La Gerencia de Auditoría Interna: Es responsable de ejecutar la auditoría interna anual sobre el desempeño y eficacia del **SPLAFT**, de acuerdo con la normativa vigente relacionada al **SPLAFT**, así como las normas y procedimientos internos del **SPLAFT**. Asimismo, cabe precisar que es responsable de entregar el Informe Anual de Auditoría **SPLAFT** de las compañías del Grupo Económico, previo a la presentación al **BOD**, para su aprobación, ya que forma parte del **IAOC** y debemos cumplir con las fechas establecidas en la regulación local y normas internas establecidas para tal.

14. Trabajadores:

Los trabajadores de las empresas del Grupo Económico deben cumplir con las disposiciones que establece el presente Manual y el Código **LAFT**. En tal sentido, los colaboradores de la Empresa tienen las siguientes funciones:

- a) Proporcionar la información y apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desempeño de sus funciones y labores.
- b) Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en la ejecución de actividades relacionadas con el **SPLAFT**.
- c) Informar al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier situación de incumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de **LAFT**, que pudieran conocer.
- d) Cumplir las reglas, protocolos, políticas y procedimientos del **SPLAFT** implementados por la Empresa.
- e) Ser diligentes en el conocimiento efectivo de clientes, proveedores y terceras partes, de las operaciones que realizan, con el fin de identificar operaciones que podrían estar vinculadas con el **LAFT**.
- f) Comunicar al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta identificadas y/o las operaciones inusuales detectadas, en el desarrollo de sus funciones y/o actividades.
- g) Registrar las operaciones en los correspondientes registros que la Empresa dispone para estos efectos.
- h) No incurrir en conductas sancionadas por la normativa vigente en materia de prevención de **LAFT**.
- i) No revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento a terceras partes que no formen parte de la Empresa y que no hayan sido autorizadas por la Gerencia General.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4.1. MARCO LEGAL

Ley N° 27693	Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú UIF-Perú
Ley N° 29038	Ley que incorpora a la UIF-Perú a la SBS, establece la relación sujetos obligados a informar al SPLAFT del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo
Decreto Supremo N.º 020-2017-JUS	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27693
Resolución SBS N° 4349-2016	Norma sobre funciones y cargos ocupados por personas expuestas políticamente (PEP) en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
Resolución SBS N° 789-2018	Norma para la prevención del lavado de activos y 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.
Resolución SBS N° 8930-2012	Resolución que aprueba el Reglamento de Infracciones y sanciones en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y sus modificatorias.
Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias	Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para su investigación, instrucción y 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
Decreto Legislativo N° 1104	Decreto Legislativo que modifica la legislación sobre pérdida de dominio.
Decreto Legislativo N° 1249	Decreto Legislativo que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del lavado de activos y el terrorismo.
Decreto Legislativo N° 1372	Decreto Legislativo que regula obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los beneficiarios finales.
Resolución SBS N° 02351-2023	Resolución que modifica la RES SBS 789-2018, publicada el 12 de julio de 2023, vigente a partir del 14 de julio de 2023.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Resolución SBS N° 01754-2024	Resolución que modifica la RES SBS 789-2018, publicada el 13 de mayo de 2024, vigente a partir del 14 de mayo de 2024.
Estándares internacionales sobre la lucha contra el LA/FT Y FP y la Proliferación – GAFILAT	Instrumento normativo que contiene las recomendaciones de GAFI para combatir el Lavado de activos y el Financiamiento del terrorismo, así como también el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

4.2. NORMATIVA INTERNA RELACIONADA

- **Código de conducta del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y FP (AGDC_CC_001)**
- **Norma Interna Administración Data de Maestra de Clientes (KMMP ACYC_NI_005 y DCP ACYC_NI_007)**
- **Norma Interna Créditos (KMMP ACYC_NI_001 Y DCP ACYC_NI_011)**

5. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 1. Beneficiario final:** persona natural comprendida en los alcances del artículo 3, párrafo 3.1, literal a) del Decreto Legislativo N°1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los Beneficiarios Finales, y sus modificatorias.
- 2. Business Unit (BU):** Unidad de Negocio de las empresas que conforman el Grupo Económico de Komatsu.
- 3. Clientes:** Según la actividad supervisada realizada, se considera como Cliente a:
 - **Comercialización de Maquinarias y Comercialización de Equipos:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que realiza una operación de compraventa y/o arrendamiento de maquinarias y equipos nuevos o usados, 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 a quien adquiere a título oneroso del sujeto obligado (comprador) y, al arrendatario del sujeto obligado, 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.
 - **Otorgamiento de Préstamos:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que solicita y recibe del sujeto obligado de forma presencial o electrónica a través de una plataforma virtual, una suma de dinero en calidad de préstamo. Se considera como cliente al beneficiario (prestatario) de la operación y al ejecutante en caso sea persona diferente al beneficiario (prestatario) de la operación. El cliente o un tercero puede otorgar en garantía un bien mueble

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

y/o inmueble, incluyendo garantía sobre alhajas u otros objetos de oro o plata, así como de oro en lingotes, en cuyo caso se considera como cliente al garante, de ser el caso.

4. **Código:** Código de conducta del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y FP
5. **Coordinador Corporativo:** Es la persona natural encargada de coordinar directamente con el OCC todos los temas relacionados a la prevención de LA/FT Y FP; sin perjuicio de ello el OCC mantiene la responsabilidad del SPLAFT en cada uno de los sujetos obligados integrantes del Grupo Económico Komatsu.
6. **Delitos Precedentes:** El delito precedente de lavado de activos es la conducta criminal subyacente que genera el producto, susceptible de ser lavado.³ Son delitos precedentes del delito del Lavado de activos, los delitos contra la administración pública, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, minería ilegal, trata de personas, tráfico de migrantes, tráfico de armas, secuestro, proxenetismo, delitos tributarios, extorsión, robo, delitos aduaneros u otro que genere ganancias ilegales (excepto el artículo 194 del Código Penal). A través del lavado de activos, se pretende hacer parecer como legítimos, los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas e integrarlos o introducirlos al sistema económico-financiero.⁴
7. **Documento de identidad:** Documento nacional de identidad para el caso de peruanos, y el carné de extranjería, pasaporte o documento legalmente establecido para la identificación de extranjeros según corresponda.
8. **Ejecutante:** La persona natural que solicita o finalmente realiza la operación.
9. **Ordenante:** La persona en cuyo nombre se realiza la operación.
10. **Beneficiario:** La persona natural o jurídica a favor de quien se realiza la operación
11. **Entes Jurídicos:** Son (i) patrimonios autónomos gestionados por terceros que carecen de personalidad jurídica o (ii) contratos en los que dos o más personas, que se asocian temporalmente, tienen un derecho o interés común para realizar una actividad determinada, sin constituir una persona jurídica. Se consideran en esta categoría a los fondos de inversión, fondos mutuos de inversión en valores, patrimonios fideicometidos y consorcios, entre otros determinados por la SBS.
12. **FP:** Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
13. **Financiamiento del Terrorismo (FT):** Delito tipificado en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, y sus normas modificatorias; así como el artículo 297, último párrafo, del Código Penal y sus modificaciones.
14. **GG DCP:** Gerente General de la Empresa Cummins.
15. **GG KMA:** Gerente General de KMMP Amazonía.
16. **Grupo Económico:** Conjunto de dos o más personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en el que una de ellas ejerce control sobre las otras, o cuando el control sobre las personas jurídicas corresponde a una o varias naturales que actúan como una unidad de decisión.
17. **IAI:** Informe Anual de Auditoría Interna, es la evaluación que la Unidad de Auditoría Interna o unidad similar hace al SPLAFT de las empresas que conforman el Grupo Económico de Komatsu.
18. **IAOC:** Informe Anual del Oficial de Cumplimiento.

³ <https://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Nociones-basicas-del-sistema-contra-LAFT>

⁴ <https://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Nociones-basicas-del-sistema-contra-LAFT>

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

19. LA/FT y FP: Lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.

20. Lavado de Activos (LA): Delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus normas modificatorias.

21. Ley: Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF-Perú, y sus normas modificatorias y complementarias.

22. Manual: Manual Corporativo de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT y FP).

23. Norma: Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, a través de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. Resolución SBS N° 789-2018 y sus posteriores modificatorias.

24. OCC: Oficial de Cumplimiento Corporativo del Grupo Económico para la prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva.

25. Operaciones Inusuales: Operaciones realizadas o que se hayan intentado realizar, cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente. Sin perjuicio de la naturaleza y complejidad de la operación, se puede considerar como información o criterios adicionales, la actividad económica de proveedores y contrapartes, zonas geográficas o países de riesgo LA/FT, fuentes de financiamiento, entre otros.

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

27. Organismo Supervisor: La UIF-Perú.

28. Organizaciones sin fines de lucro (OSFL): persona jurídica sin fin lucrativo constituida bajo la forma societaria de asociación o fundación e inscrita en el registro de la SUNARP, que además de que recaude, transfiera y desembolse fondos, recursos u otros activos para fines o propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, científicos, artísticos, sociales, recreativos o solidarios o para la realización de otro tipo de acciones u obras altruistas o benéficas; facilite créditos, microcréditos o cualquier otro tipo de financiamiento económico. Estas OSFL son supervisadas en materia de prevención del LA/FT únicamente por la UIF-Perú, sin perjuicio de estar inscritas ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) o el Consejo de Supervilancia de Fundaciones (CONSUF)

29. PE: Presidencia Ejecutiva de KMMP.

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

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

31. Préstamo y/o empeño: Actividad que realiza una persona natural con negocio o una persona jurídica, con inscripción vigente en el “Registro de Empresas y Personas que efectúan Operaciones Financieras o de Cambio de Moneda”, que consiste en otorgar préstamos de dinero con fondos propios, a favor de una persona natural o jurídica (cliente), pudiendo recibir en garantía un bien mueble y/o inmueble, otorgada por el cliente o un tercero, incluyendo garantía sobre alhajas u otros objetos de oro o plata, así como de oro en lingotes. La actividad se realiza de manera: i) presencial, en un establecimiento con licencia de funcionamiento vigente para otorgar préstamos y/o empeño, expedida por la Municipalidad correspondiente, o ii) electrónica, a través de una plataforma tecnológica, debiendo contar, de ser el caso, con la autorización de la actividad expedida por la Municipalidad correspondiente

32. Productos: Son los productos bajo el alcance de la Norma por los que las empresas que conforman el grupo económico son Sujeto Obligado a Informar a la UIF-Perú. De acuerdo al negocio de Komatsu, aplican para: (i) 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, y (ii) los préstamos otorgados por KMMP.

33. Proveedor: Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que contrata alguna de las empresas que conforman el Grupo Económico para la prestación de bienes o servicios que se encuentren relacionados con el desarrollo de su actividad económica por la cual es supervisada.

34. Registro de Operaciones (RO): Registro que el sujeto obligado a informar 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.

35. Reglamento de la Ley UIF: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS

36. Riesgo de LA/FT Y FP: Posibilidad de que el Grupo Económico sea utilizado para fines de LA/FT Y FP.

37. RIT: Reglamento Interno de Trabajo.

38. ROS: reporte de operaciones sospechosas.

39. ROSEL: Sistema Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea. Herramienta tecnológica desarrollada por la SBS que permite que los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú el reporte de operaciones sospechosas (ROS) por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.

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

41. Sub Business Unit (SBU): Sub Unidad de Negocio de las empresas que conforman el grupo Económico de Komatsu.

42. Señales de Alerta: Situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen una herramienta para que el sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, pueda identificar operaciones inusuales o sospechosas.

43. SPLAFT: Sistema de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del financiamiento de la proliferación de armas masivas de destrucción.

44. Sistema SAP: Software interno del Grupo Económico que tiene por finalidad almacenar determinada información referida a las operaciones comerciales de las Compañías.

45. Stakeholders: Grupos de interés para las empresas que conforman el Grupo Económico, como los clientes, proveedores, distribuidores, accionistas, trabajadores, contrapartes, entre otros.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

46. Sujeto Obligado: persona natural con negocio o persona jurídica constituida en el Perú que se dedica a algunas de las actividades señaladas en el artículo 2, conforme a las definiciones previstas en el artículo 3 de esta norma. Incluye a las sucursales establecidas e inscritas en el Perú de las personas jurídicas constituidas y con domicilio en el extranjero, debidamente autorizadas para efectuar las actividades antes mencionadas.

47. Trabajador: Persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el sujeto obligado; incluye al gerente general, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares; al oficial de cumplimiento, al oficial de cumplimiento alterno, al oficial de cumplimiento corporativo y al coordinador corporativo, cuando corresponda.

48. UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS. Es la entidad que supervisa a las empresas que conforman el Grupo Económico de Komatsu.

49. CFO: Chief Financial Officer.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

No Aplica

7. DESARROLLO

INDICE

	1. OBJETIVOS	2
2.	FINALIDAD Y ALCANCE	2
3.	RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO, LA GERENCIA, COLABORADORES Y EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	4
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
4.1.	MARCO LEGAL	8
4.2.	NORMATIVA INTERNA RELACIONADA	9
5.	DEFINICIONES	9
6.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	13
7.	DESARROLLO.....	13
7.1	POLÍTICAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT y FP	15
7.2	DESARROLLO – SISTEMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.....	16
7.2.1.	GRUPO ECONÓMICO	16
7.2.2.	SPLAFT16	
7.2.3.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	17
7.2.3.1	Oficial de Cumplimiento	17
7.2.3.2	Oficial de Cumplimiento Corporativo (OCC LAFT)	17
7.2.3.3	Coordinador Corporativo en materia de prevención de LA/FT Y FP	17
7.2.3.4	Designación del Oficial de Cumplimiento	18

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

7.2.3.5	Requisitos del Oficial de Cumplimiento	18
7.2.3.6	Responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento	18
7.2.3.7	Funciones del Coordinador Corporativo	20
7.2.3.8	Reserva de la identidad del oficial de cumplimiento	20
7.2.5	PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT Y FP	21
7.2.5.1	Evaluación de Riesgos de LA/FT Y FP de clientes	21
7.2.5.2	Monitoreo de Riesgos y Controles	22
7.2.5.3	Procedimiento para la evaluación de riesgos previo a la incursión en nuevas zonas geográficas	24
7.2.6.	MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL BENEFICIARIO FINAL	24
7.2.6.1	Herramientas tecnológicas de apoyo en los procedimientos de DDC	24
7.2.6.2	Consideraciones generales sobre DDC	25
7.2.6.3	Etapas de DDC	26
7.2.6.4	Procedimiento de DDC bajo el Régimen General	27
7.2.6.5	Procedimiento de DDC bajo el Régimen Reforzado	32
7.2.6.6	Debida Diligencia Especializada de Clientes	35
7.2.6.7	Incapacidad de cumplir con la Debida Diligencia	36
7.2.6.8	Monitoreo de Supervisión	36
7.2.7.	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES	37
7.2.7.1	Desarrollo del procedimiento	37
7.2.8	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)	39
7.2.9	MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES	41
7.2.9.1	Herramientas tecnológicas para la DDP.	41
7.2.9.2	Controles para el debido conocimiento de Proveedores	42
7.2.10	MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE TRABAJADORES (DDT)	45
7.2.10.1	Herramientas tecnológicas para la DDT.	45
7.2.10.2	Consideraciones Generales para la DDT	46
7.2.10.3	Controles para la DDT: en el proceso de selección y durante el vínculo laboral	46
7.2.11	Procedimiento de Debida Diligencia de conocimiento de Directores	51
7.2.12	SEÑALES DE ALERTA	52
7.2.12.1	Señales de Alerta	52
7.2.13	REGISTRO DE OPERACIONES	55
7.2.13.1	Registro de Operaciones (RO)	55
7.2.13.2	Del contenido del Registro de Operaciones (RO)	56

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

7.2.13.3	Procedimiento para los Registros de Operaciones con clientes (RO)	57
7.2.14	CAPACITACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA/FT Y FP	58
7.2.14.1	Inducción a nuevos trabajadores	58
7.2.14.2	Capacitación a Directores	58
7.2.14.3	Capacitación anual obligatoria PLA/FT Y FP	59
7.2.14.4	Obligaciones posteriores al dictado del curso de capacitación	59
7.2.15	COMUNICACIONES E INFORMES EN MATERIA DE LA/FT Y FP	60
7.2.16	AUDITORÍA INTERNA	60
7.2.17	SANCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS SPLAFT	60
7.2.18	PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMES Y DEMÁS INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN DEL SPLAFT	61
8.	DOCUMENTOS, REGISTROS Y CONTROLES ASOCIADOS	63
	9. ANEXOS	63
10.	CONTROL DE CAMBIOS.....	64

7.1 POLÍTICAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT Y FP

Sin perjuicio de la constante actualización y mejora de las políticas y normas internas que conforman el SPLAFT del Grupo Económico, actualmente las siguientes políticas constituyen normas internas generales y mínimas de obligatorio cumplimiento en materia del SPLAFT:

- El Grupo Económico tiene el firme compromiso de operar dentro de los más elevados estándares legales, éticos y con arreglo estricto a la legislación aplicable en materia de prevención de LA/FT Y FP.
- El Grupo Económico ratifica su compromiso de cooperación con las autoridades en la prevención y detección de LA/FT Y FP, por lo que se comprometen a colaborar con las autoridades competentes mediante el suministro de información para fines de investigación y prueba.
- Colaborar con la lucha contra el LA/FT Y FP, estableciendo internamente un adecuado funcionamiento y aplicación del SPLAFT.
- Cumplir con las leyes, regulaciones y normas externas aplicables a la actividad que desarrolla el Grupo Económico y las relativas a la prevención de LA/FT Y FP, a efectos de reducir su exposición al riesgo de ser utilizada indebidamente en tales actividades delictivas.
- Cumplir con los lineamientos generales establecidos en el presente Manual y en el Código.
- Cumplir con el procedimiento de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente y Beneficiario Final, de Proveedores, de los Directores y de los Trabajadores del Grupo Económico, según corresponda.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- g) Establecer un programa de capacitación para todos sus trabajadores, a fin de mantenerlos permanentemente actualizados en la regulación del cumplimiento del SPLAFT y en la gestión de los riesgos de LA/FT Y FP en la actividad empresarial del Grupo Económico
- h) El Grupo Económico no establecerá relaciones comerciales con aquellos clientes que hayan sido sentenciados por los delitos de lavado de activos o financiamiento de terrorismo, mientras rija la penalidad establecida por la sentencia.
- i) El Grupo Económico considerará como Clientes de “Riesgo Alto” a aquellos cuya nacionalidad sea de procedencia de alguno de los países de alto riesgo y no cooperantes con el GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional).
- j) El Grupo Económico no mantendrá relaciones comerciales con aquellas personas que se encuentren nombradas en los “Listados que contribuyen a la prevención del LA/FT Y FP”

7.2 DESARROLLO – SISTEMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

7.2.1. GRUPO ECONÓMICO

El Grupo Económico de Komatsu (en adelante, el Grupo Económico) está conformado por las empresas **KMMP, DCP Y KMA**, las cuales son Sujeto Obligado a informar a la UIF-Perú por las siguientes actividades bajo el alcance la Norma:

- **KMMP:** Comercialización de Maquinarias y Otorgamiento de Préstamos.
- **DCP:** Comercialización de Equipos.
- **KMA:** Comercialización de Maquinarias

En razón a lo expuesto en el párrafo anterior, corresponde señalar que en base al artículo 25° de la Resolución SBS N°789-2018, el Grupo Económico ha establecido políticas y procedimientos corporativos con relación al **SPLAFT** por lo que cuentan con un Manual Corporativo y Código Corporativo para la prevención de **LA/FT Y FP**, y con un programa a nivel corporativo de capacitación en materia de prevención y gestión de los riesgos de **LA/FT Y FP**.

SPLAFT

7.2.2. SPLAFT

El Grupo Económico cuenta con un **SPLAFT** basado en el artículo 37° de la Resolución SBS N° 789-2018, que estipula las obligaciones legales en materia de prevención de **LA/FT Y FP** aplicables a las empresas que se dedican a la comercialización de las 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. Asimismo, en el caso de **KMMP**, dicho **SPLAFT** también contempla las obligaciones legales establecidas en el artículo 44 de la Resolución SBS N° 789-2018, aplicables a las empresas de préstamos y/o empeño.

El **SPLAFT** del **Grupo Económico** considera los siguientes aspectos:

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- Aprobar las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LAFT.
- Designar un Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento Corporativo, según corresponda, de acuerdo con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece y comunicarlo a la UIF-Perú.
- Aprobar las políticas de debida diligencia en el conocimiento de los clientes, beneficiario final, directores, colaboradores y proveedores, de ser el caso.
- Capacitarse en materia de prevención del LAFT, según lo dispuesto en las Normas.
- Aprobar, implementar, aplicar, actualizar y conservar el Manual y el Código.
- Realizar auditoría interna y externa del SPLAFT, en caso aplique.
- Contar, mantener actualizado, conservar y remitir el Registro de Operaciones (RO).
- Aprobar procedimientos para prevenir y detectar operaciones inusuales, así como contar con un registro de dichas operaciones.
- Aprobar procedimientos para prevenir, detectar y comunicar a la UIF-Perú en el plazo establecido, las operaciones sospechosas que estén presuntamente vinculadas al LAFT, a través del ROSEL.
- Elaborar y remitir a la UIF-Perú el Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC) sobre la situación del sistema de prevención del LA/FT del año calendario anterior y su cumplimiento; así como cualquier otro informe que la SBS determine.
- Registrar y conservar la información del SPLAFT que corresponda, según lo dispuesto en las Normas.
- Implementar mecanismos de atención de los requerimientos de información que realice la UIF-Perú y las autoridades competentes.

7.2.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

7.2.3.1 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es la persona natural designada por la empresa, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT. Es la persona de contacto entre el sujeto obligado y el organismo supervisor y un agente en el cual este se apoya para el ejercicio de la labor de control y supervisión del SPLAFT

7.2.3.2 Oficial de Cumplimiento Corporativo (OCC LAFT)

El Oficial de Cumplimiento Corporativo es la persona encargada de las empresas que son Sujeto Obligado y que conforman el Grupo Económico de KOMATSU. La designación del OCC LAFT ha sido debidamente autorizada por la UIF-Perú. El **OCC LA/FT Y FP** es responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del **SPLA/FT Y FP** en las empresas del Grupo Económico.

El OCC LAFT realizará sus labores en forma exclusiva y se debe mantener la reserva de su identidad de forma estricta para terceros que no formen parte de la Empresa

7.2.3.3 Coordinador Corporativo en materia de prevención de LA/FT Y FP

El Grupo Económico ha designado en cada sujeto obligado (**KMMP, DCP Y KMA**) un Coordinador Corporativo, quien es la persona natural encargada de coordinar directamente con el **OCC LAFT** todos los temas relacionados a la prevención de **LA/FT Y FP**; sin perjuicio de ello el **OCC** mantiene la responsabilidad del **SPLAFT** en cada uno de los sujetos obligados integrantes del Grupo Económico.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

7.2.3.4 Designación del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de OCC LAFT y los Coordinadores Corporativos son designados por el Directorio, dejándose constancia en actas de su nombramiento y comunicándose a la UIF-Perú, de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa. En ese sentido, la designación se realizará a través del Sistema de Designación en Línea (SISDEL) implementado por la UIF – Perú para tal fin.

El OCC LAFT no requiere necesariamente tener rango de gerente o cargo equivalente, sin embargo, depende funcionalmente del Directorio.

El OCC LAFT goza de absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que le asigna la ley. La Empresa le provee de los recursos e infraestructura necesaria para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, funciones y establece medidas para proteger su identidad ante terceros.

7.2.3.5 Requisitos del Oficial de Cumplimiento

El OCC LAFT debe ser una persona que reúna los siguientes requisitos:

- Tener experiencia en las actividades propias de la empresa, o experiencia en materia de lucha contra el LA/FT y FP o como oficial de cumplimiento o como trabajador en el área a cargo de un oficial de cumplimiento.
- 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 SBS.
- No haber sido declarado en quiebra.
- No ser ni haber sido el auditor interno de la empresa, de ser el caso, durante los seis (6) meses anteriores a su designación.
- No estar incurso en algún otro impedimento señalado en el artículo 365 de la Ley N° 26702, exceptuando el inciso 2 del mencionado artículo.
- Tener vínculo laboral o contractual directo con el sujeto obligado y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

7.2.3.6 Responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento

Las responsabilidades del OCC LAFT, sin perjuicio de su forma de contratación, comprende entre otras contempladas en el Reglamento de la Ley UIF, son las siguientes:

- Ser el interlocutor de las empresas que conforman el Grupo Económico ante la UIF-Perú, en temas relacionados a su función.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- Proponer las estrategias de las empresas que conformar el Grupo Económico para prevenir y gestionar los riesgos del LAFT.
- Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del SPLAFT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- Implementar, evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos del SPLAFT.
- Proponer y adoptar las acciones necesarias para su capacitación, la de los trabajadores y directores, cuando corresponda, de ser el caso y del sujeto obligado cuando este sea persona natural, al menos una vez al año en materia de prevención y detección del LA/FT y FP, que incluye la adecuada gestión de los riesgos del LA/FT y FP.
- Verificar las listas que contribuyen a la prevención del LAFT: i) Lista OFAC en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas, ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas 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, v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes, vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; y; vii) Otros que señale la Superintendencia.
- Revisar permanentemente las listas del Consejo de Seguridad de la ONU sobre las personas o entidades designadas vinculadas al financiamiento del terrorismo.
- Informar a la estructura organizativa de la Empresa 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, conforme al numeral 11 del artículo 3 de la Ley.
- 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.
- Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas, conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Norma.
- Comunicar a la Empresa, a los colaboradores, a las gerencias y personas obligadas, sobre los cambios realizados en la normativa vigente en materia de lucha contra el LAFT y en especial de la normativa relativa al SPLAFT, dejando constancia de ello.
- Evaluar las operaciones y, en su caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas a la UIF-Perú en representación de la Empresa a través de un ROS, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas.
- Elaborar y remitir a la UIF-Perú el Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), junto a los anexos requeridos.
- Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al SPLAFT.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- Atender los requerimientos de información solicitada por las autoridades competentes y la UIF-Perú, incluyendo la remisión de información periódica.
- Atender las visitas requeridas por las autoridades competentes y la UIF-Perú, incluyendo la remisión de información solicitada con motivo de dichas visitas.
- Las demás que sean necesarias para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del SPLAFT de la Empresa.

7.2.3.7 Funciones del Coordinador Corporativo

- Elaborar El Plan de Trabajo Anual (PAT) en coordinación con el OCC LAFT.
- Apoyar al OCC LAFT en las funciones dentro de cada empresa que conforma el Grupo Económico.
- Supervisar junto con el OCC LAFT el adecuado funcionamiento del SPLAFT en cada una de las empresas que conforman el Grupo Económico.

7.2.3.8 Reserva de la identidad del oficial de cumplimiento

Las empresas que conforman el Grupo Económico deben resguardar la identidad del OCC LAFT, acorde con lo dispuesto por la normativa vigente de prevención de LAFT y FP. Para la debida reserva de su identidad, la designación del Oficial de Cumplimiento o del OCC LAFT no debe ser inscrita en los registros que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos. Cuando el Oficial de Cumplimiento o el OCC LAFT sea designado en algún cargo gerencial o administrativo, corresponde inscribir en la partida registral de la persona jurídica, únicamente la parte pertinente a la designación en dicho cargo.

La UIF-Perú asigna códigos secretos tanto a la Empresa como al Oficial de Cumplimiento u OCC LAFT, según sea el caso, debiendo adoptar las medidas necesarias que garanticen la reserva de los códigos secretos asignados.

7.2.4. INFORME ANUAL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Las empresas que conforman el Grupo Económico, a través del OCC LAFT, deben elaborar y remitir a la UIF-Perú un informe anual sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos que integran el SPLAFT implementado en el año calendario anterior, denominado Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC), el cual contiene como mínimo la información siguiente:

- La dirección y teléfono de la Empresa, y el correo electrónico del oficial de cumplimiento.
- La indicación acerca de si el oficial de cumplimiento ejerce la función como oficial de cumplimiento corporativo o no.
- Nombre de los socios, accionistas o asociados y porcentaje de participación en la Empresa, de ser el caso.
- Nombre de los gerentes u otros colaboradores responsables de la gestión de la actividad de la Empresa, de ser el caso.
- Estadística anual del RO, indicando el número de operaciones registradas y los montos involucrados, discriminando la información en forma mensual.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas, indicando el número de operaciones detectadas, los montos involucrados u otro aspecto que se considere significativo, discriminando la información en forma mensual.
- Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, indicando el número de operaciones reportadas, los montos involucrados u otros aspectos que se consideren significativos, discriminando la información en forma mensual.
- Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales establecidas por la Empresa y tipologías de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
- Políticas de debida diligencia en el conocimiento del cliente, directores y colaboradores, así como de proveedores y contrapartes, de ser aplicable.
- Número de capacitaciones en temas relativos a la prevención del LAFT, el número de personas que han sido capacitadas; número de personas que fueron capacitadas más de una vez al año, así como el detalle de los temas materia de capacitación de acuerdo con el perfil del destinatario y su función en la Empresa, así como de los riesgos de LAFT y FP que enfrentan.
- Última fecha de actualización del Manual y Código, así como el nivel de cumplimiento de estos por parte de los directores y colaboradores de la Empresa, señalando los casos en que alguno ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
- Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y/o recomendaciones que hubiere formulado el organismo supervisor y los auditores internos o externos, cuando corresponda.
- Ubicación geográfica de las oficinas, sucursales y agencias.
- Otros que determine la SBS.

El IAOC debe contar con la aprobación del Directorio. El informe es aprobado dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.

El IAOC lo envía la Empresa a través del Oficial de Cumplimiento, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, al organismo supervisor (UIF-Perú) a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca, en la estructura y de acuerdo con las instrucciones que por igual medio se determine.

El OCC es el único responsable de remitir el contenido del Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC) de KMMP al Directorio y, por su parte, el contenido del IAOC de DCP al GG DCP y el de KMA al GG KMA, para su respectiva aprobación durante los treinta (30) primeros días calendario de cada año.

7.2.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT Y FP

7.2.5.1 Evaluación de Riesgos de LA/FT Y FP de clientes

El Grupo Económico ha establecido criterios para la calificación de riesgos LA/FT Y FP, para lo cual ha considerado además los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos de LA/FT Y FP.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Para la evaluación de riesgos se toma en cuenta los siguientes factores de riesgo:

- A. Clientes:** El Grupo Económico debe gestionar los riesgos de **LA/FT Y FP** asociados a sus clientes, su comportamiento, antecedentes y actividades, al inicio y durante toda la relación comercial. El análisis asociado a este factor de riesgos de **LA/FT Y FP**, incorporará las características de los clientes, referidas a la nacionalidad, residencia, actividad económica, así como el volumen de transacción real y/o estimado.
- B. Productos:** El Grupo Económico debe gestionar los riesgos de **LA/FT Y FP** asociados a los productos que ofrecen. El análisis asociado a este factor de riesgos de **LA/FT Y FP** incluye los riesgos vinculados al único canal de distribución con el que el Grupo Económico cuenta (canal de distribución físico) y a los medios de pago con los que operan (transferencias bancarias y otros). Este análisis también debe realizarse cuando el Grupo Económico 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 Y FP**.
- C. Zona Geográfica:** En el caso del Grupo Económico, al operar solo a nivel local (Perú), deben gestionar los riesgos de **LA/FT Y FP** asociados a las diferentes zonas geográficas de Perú en las que ofrecen sus productos. Para ello, deberán tomar en cuenta sus características de seguridad, económico-financieras y sociodemográficas, las disposiciones que las autoridades competentes o el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI emitan con respecto a dichas jurisdicciones, entre otras.

Asimismo, cabe destacar que el análisis asociado a este factor de riesgos de **LA/FT Y FP** comprende las zonas en las que opera el Grupo Económico, así como aquellas vinculadas al proceso de la operación.

La evaluación de los riesgos de **LA/FT Y FP**, así como la metodología empleada para realizar esta evaluación, se especifican en el documento “Manual de Gestión de Riesgos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” (MGRPLA/FT Y FP) (AGDC_MA_003)

7.2.5.2 Monitoreo de Riesgos y Controles

Las gerencias o subgerencias que son responsables de la aplicación de los controles, monitorean en forma permanente los resultados de los controles aplicables y su grado de efectividad con el fin de detectar y corregir las deficiencias existentes e identificar las oportunidades de mejora en el proceso de gestión de riesgos de **LA/FT Y FP**. Las gerencias o subgerencias que son responsables de la aplicación de los controles deberán responder ante el requerimiento de información por parte de la **BU Control Interno y Gestión de Riesgos**, y la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales Legales** para llevar a cabo las acciones de monitoreo.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Por su parte, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** y la **BU Control Interno y Gestión de Riesgos** (según corresponda dentro del plan anual aprobado), ejecutarán las siguientes acciones de monitoreo:

- Se realiza la evaluación de la eficacia de los controles.
- Se realiza la evaluación de los riesgos **LA/FT Y FP** considerando los resultados de los controles.

La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** informará las acciones de monitoreo a **PE, CFO, GG DCP, GG KMA y Directorio**.

El archivo de la documentación en físico y/o virtual que es materia del cumplimiento de los controles, monitoreo de riesgos/controles y otros desarrollados en este numera, se encuentra a cargo de las gerencias que tienen a cargo controles mitigantes de riesgos y/o funciones de monitoreo. Estas carpetas serán compartidas con la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, con las medidas de seguridad proporcionadas por la **SBU Operaciones de Tecnología de Información**.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

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

- Cada vez que se requiera, la **Gerencia de Infraestructura** encargado de realizar el análisis para incursionar en nuevas zonas geográficas (en caso de aperturar nuevas tiendas o sucursales) comunicará por correo a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** a través del correo reporteslaft@kmmp.com.pe, 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 Y FP**.
- Para la evaluación de los riesgos de **LA/FT Y FP** se tomará como mínimo, los criterios y metodología establecidos para la asignación de riesgo según los criterios señalados en el numeral 7.4.1. Asimismo, los informes emitidos por el **OCC LA/FT Y FP** deberán quedar a disposición de la UIF – Perú en caso lo requiera.

7.2.6. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL BENEFICIARIO FINAL

La Debida Diligencia del Cliente y del Beneficiario Final (DDC) es aquel procedimiento por el cual el Grupo Económico adquiere un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de sus clientes y de sus Beneficiarios finales, con la finalidad de verificar la información y el sustento de dicha información y evaluar los riesgos reputacionales y de **LA/FT Y FP** que podrían afectar al Grupo Económico a sus partes interesadas.

7.2.6.1 Herramientas tecnológicas de apoyo en los procedimientos de DDC

La verificación, revisión y actualización de la información que corresponde a la DDC (análisis de riesgos **LA/FT Y FP**), se realiza a través de las siguientes herramientas tecnológicas:

- **SAP:** De acuerdo con lo establecido en las Normas Internas de cada gerencia o subgerencia, en coordinación con la **SBU Operaciones de Tecnología de la Información**. Dentro del sistema **SAP** se cuenta con la base de datos denominada “Data Maestra de Clientes”.
- **Base de datos:** Bases de datos con información precisa y confiable que coadyuva en: (i) la debida diligencia en el conocimiento de los clientes, socios de negocios y terceros relacionados al Grupo Económico y (ii) en la toma de decisiones informadas. Ente ellas, contamos con las siguientes:

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- **Plataforma de datos** (Por ejemplo, World Check One “Refinitiv”, Gesintel u otros): Base de datos que realiza el filtro con las listas restrictivas establecidas por la UIF-Perú5, Resolución SBS 3862-20166, noticias públicas nacionales e internacionales. Esta base de datos está a disposición de la SBU Créditos y Cobranzas, y SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales.
- **Centrales de Riesgo “Equifax, Sentinel u otros”**: Herramienta tecnológica que suministra información de personas naturales y jurídicas a las plataformas **SAP** (específicamente a la Data Maestra de Cliente) a fin de cumplir con una parte de la debida diligencia exigible a las empresas del Grupo Económico.

De manera anual, la data de nuestros clientes en el **SAP** se actualiza con información obtenida de centrales de riesgos o plataformas de datos (como Equifax) con el objetivo de contar con información actualizada de nuestros clientes. Esta actualización se encuentra bajo la supervisión de la **SBU Créditos y Cobranzas** e informará al finalizar la actualización a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**.

7.2.6.2 Consideraciones generales sobre DDC

El Grupo Económico al estar conformado por sujetos obligados que se dedican a actividades de Comercialización de Maquinarias, Comercialización de equipos y de Otorgamiento de Préstamos, le son aplicables el régimen general de Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente y el Régimen Reforzado de Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente conforme lo establecido en el artículo 16° de la Resolución SBS N°789-2018.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14° de la Resolución SBS N° 789-2018, el Grupo Económico debe identificar al beneficiario final de todos los servicios o productos que suministre (referidos a la actividad bajo supervisión) y tomar las medidas razonables para verificar su identidad, hasta donde la debida diligencia lo permita, de modo que estén convencidos de que se conoce quién es el beneficiario final. Para el caso de personas jurídicas o entes jurídicos, a efectos de determinar al beneficiario final, debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus normas modificatorias.

⁵ i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan.
iii) Lista de terroristas de la Unión Europea.
iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán. v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes.
vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
vii) las listas del Consejo de Seguridad de la ONU sobre las personas o entidades designadas vinculadas al financiamiento del terrorismo.
viii) Otros que señale la Superintendencia.

⁶ Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo, así como aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento, identificadas en el marco de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y emiten otras disposiciones

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

En esa línea, si durante la ejecución de cualquier etapa (identificación, verificación y monitoreo) que conforma el procedimiento de debida diligencia del régimen general y reforzado en el conocimiento del cliente y beneficiario final, el cliente declara que en la última declaración jurada del conocimiento del cliente entregado no ha tenido ninguna modificación y/o actualización que reportar, deberá suscribir la **“Declaración Jurada de No Actualización de Información” (AGDC_MA_003_FR_003)**.

En atención a lo anterior, el Grupo Económico ha establecidos mecanismos, procedimientos internos y designado a las **Gerencias Comerciales** y a la **Gerencia de Créditos y Cobranzas** como responsables de realizar la Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente y Beneficiario Final de todos los servicios o productos **LA/FT Y FP** referidos a la actividad bajo supervisión.

En todas las etapas, el medio interno de consulta y comunicación entre el **OCC LAFT** y los Trabajadores del Grupo Económico es el siguiente: reporteslaft@kmp.com.pe.

De otro lado, es importante señalar que la detección de las Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas será posible a través de la referida implementación de mecanismos de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final, al momento del inicio de las operaciones comerciales y a lo largo de la relación, independientemente de las características del Cliente o de la frecuencia con la que realiza sus actividades u operaciones.

Beneficiario Final (BBFF) es la persona natural comprendida en los alcances del artículo 3, párrafo 3.1, literal a) del Decreto Legislativo N° 1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/ o entes jurídicos de informar la identificación de los Beneficiarios Finales, y sus modificatorias. El cliente deberá informar al Grupo Económico la identidad de su BBFF a través de las **“Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente”** – Persona Natural y Persona Jurídica- (AGDC_MA_003_FR_001 y AGDC_MA_003_FR_002).

7.2.6.3 Etapas de DDC

El proceso de DDC de los servicios de Comercialización de Maquinarias, Comercialización de Equipos y de Otorgamiento de Préstamos implica que estos sean identificados por el Grupo Económico, este proceso consta de las siguientes etapas:

- A. **Etapa de identificación:** Consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información mínima que permita determinar la identidad de un cliente y de su beneficiario final. Para dar cumplimiento con esta etapa las empresas del Grupo Económico han designado a las **Gerencias Comerciales**, a través de los ejecutivos comerciales, la responsabilidad de hacer suscribir a los clientes los formatos denominados **“Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente” (AGDC_MA_003_FR_001 y AGDC_MA_003_FR_002)** – Persona Natural y Persona Jurídica- y de solicitar documentos adicionales para su correcta identificación; asimismo, de entregarlos oportunamente a la SBU Créditos y Cobranzas.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- B. Etapa de verificación:** Implica la aplicación de procedimientos de verificación con respecto a la información y documentación proporcionada por los clientes y de su beneficiario final, con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados.

En la etapa de verificación de la información proporcionada por el cliente, la **SBU Créditos y Cobranzas** es responsable del ingreso de la información de los potenciales clientes (antes de la vinculación con las empresas del Grupo Económico) y clientes (durante la vinculación con las empresas del Grupo Económico), al sistema SAP (Data maestra de clientes), del análisis del riesgo financiero y crediticio en el marco de las operaciones comerciales del Grupo Económico, según corresponda, del filtro correspondiente en la plataforma de datos (por ejemplo: World Check One “Refinitiv”, “Gesintel” y otros) , en internet (Google, centrales de riesgo como Sentinel, SUNARP, y SUNAT), destino de la maquinaria y/o equipo (proyecto), cliente final, entre otros. La información y documentación mínima que debe constar en el expediente del cliente, derivado de esta etapa, se encuentra detallado en el “*Documentos mínimos requeridos en la Etapa de Verificación*” (AGDC_MA_003_FR_014).

- C. Etapa de monitoreo:** Tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los clientes sean compatibles con la información declarada por los mismos. El monitoreo permite reforzar y reafirmar el conocimiento que posee el Grupo Económico sobre sus clientes, así como obtener más información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o la actualidad de los datos proporcionados por los mismos. Para ello, el Grupo Económico ha establecido la frecuencia en que se realizará esta etapa, considerando los riesgos de **LA/FT Y FP** que enfrenten, los cuales se desarrollarán en los siguientes apartados.

Se realizará la actualización de la DDC, para lo cual las **Gerencias Comerciales** (a través de los ejecutivos comerciales) tienen la responsabilidad de solicitar a los clientes la documentación e información actualizada que sea necesaria para la realización de esta etapa de identificación, en coordinación directa con la Gerencia de Créditos y Cobranzas. Por su parte, la **SBU de Créditos y Cobranzas**, a través de sus funcionarios, es responsable de analizar y verificar la información mínima actualizada de clientes, realizar el correspondiente filtro en bases públicas de información y otras responsabilidades que se desarrollarán en los siguientes apartados, y de identificar una señal de alerta (referencia: ver apartados A y C del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual) deberá reportar al **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** quien es responsable de iniciar con el procedimiento de Debida Diligencia Reforzada (DDR).

Las áreas responsables, funciones y plazos sobre la DDC que se encuentran detallados en el documento “Responsables y Funciones en el Procedimiento de Debida Diligencia de Clientes” (AGDC_MA_003_FR_015).

7.2.6.4 Procedimiento de DDC bajo el Régimen General

- A. Etapa de Identificación**

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

El paso primigenio del procedimiento de DDC del cliente bajo el Régimen General (RG) consta de la suscripción de la “**Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente**” (AGDC_MA_003_FR_001 y AGDC_MA_003_FR_002) – Persona Natural y Persona Jurídica- En virtud de esta etapa, las **Gerencias Comerciales** (a través de los asesores comerciales) son responsables de hacer suscribir a los clientes dicho formato y de solicitar documentos adicionales y posteriormente entregarlos a la **SBU Créditos y Cobranzas**.

De igual manera, si el cliente se encuentra bajo alguna de las causales del Régimen Reforzado (numeral 7.5.5), deberá brindar sus descargos a través de la “**Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente**” (AGDC_MA_003_FR_001 y AGDC_MA_003_FR_002) – Persona Natural y Persona Jurídica- debiendo la **SBU Créditos y Cobranzas** elevar su reporte de señal de alerta a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** para que realice la Debida Diligencia Reforzada, pudiendo esta última solicitar información y/o documentación adicional que ayude a esclarecer las circunstancias en virtud de las cuales se le ha considerado de riesgo. **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** reportará su informe a **PE, CFO y GG KMA**, según corresponda, debiendo emitirse la aprobación o no de vinculación comercial.

Las referidas declaraciones deben ser debidamente completadas, según sea el caso, y suscritos por los clientes dentro del plazo de tres (3) días hábiles de solicitadas, para luego de ser recibidos por las **Gerencias Comerciales**, deberán ser entregados a la **SBU Créditos y Cobranzas**, debiéndose dejar constancia de ello, así como por la demora excesiva y/o negación por parte del cliente, salvo, que por la complejidad de la operación, por la zona en la que se encuentra el Cliente o por compromiso del Cliente de dar una respuesta, se deba considerar un plazo mayor.

- **Información que se debe solicitar al cliente en la Etapa de Identificación del RG**

Las **Gerencias Comerciales** deberán solicitar a los clientes la siguiente información:

- Información que se debe solicitar a los Clientes - Personas Naturales:
 - Nombres y apellidos.
 - Tipo y número del documento de identidad.
 - Nacionalidad, en el caso de extranjero.
 - Domicilio
 - Ocupación.
 - Número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.
 - Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
 - Indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional). En este caso se deben aplicar las disposiciones del régimen reforzado. De ser PEP, hacer referencia a: i) sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- Indicar si es pariente de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP, especificando los nombres y apellidos del PEP.
- La identidad del **beneficiario** de la operación:
 - i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero (persona natural): ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) tipo y número de documento de identidad, ii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato y ii.4) indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público internacional), y ii.5) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - iii. En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica o ente jurídico, en lo que resulte aplicable a este último: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) Número de RUC, de ser el caso; iii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO; iii.5) identificación del beneficiario final del beneficiario de la operación, conforme al Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias, según corresponda.
 - iv. Estado Civil
 - v. Nombres y apellidos del cónyuge.
- b. Información que se debe solicitar a los Clientes – Personas Jurídicas o Entes Jurídicos:
 - Denominación o razón social.
 - Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
 - Domicilio legal.
 - Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería del representante del Cliente.
 - Número de partida registral ante la Superintendencia de Nacional de los Registros Públicos en donde se encuentra inscrita la persona jurídica.
 - Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.
 - Identificación de sus beneficiarios finales conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias.
 - Propósito de la relación a establecerse con el Grupo Económico, siempre que no se desprenda directamente del objeto del contrato.
 - Identificación del representante (ejecutante), para lo cual debe consignar sus nombres y apellidos y el tipo y número de su documento de identidad, así como especificar si tiene representación por poder o mandato, indicando los datos del

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

instrumento público notarial y el número de Partida Registral, rubro, asiento y zona registral de SUNARP.

- Dirección y teléfono de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.
- La identidad del beneficiario de la operación:
 - i. En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos / activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - ii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural:
 - ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural, ii.2) tipo y número de documento de identidad , ii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato , ii.4) indicar si es o ha sido PEP, precisando de ser el caso, el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional), y ii.5) el origen de los fondos / activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.
 - iii. En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona jurídica o ente jurídico, en lo que le resulte aplicable a este último: iii.1) su denominación o razón social; iii.2) Número de RUC, de ser el caso; iii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato, iii.4) origen de los fondos / activos involucrados en la operación cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO; iii.5) identificación del beneficiario final del beneficiario de la operación, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias, según corresponda.

B. Etapa de Verificación

La verificación respecto de información mínima proporcionada por el cliente está a cargo de **SBU Créditos y Cobranzas** quienes son responsable de:

- a. Ingresar y/o actualizar la información de los clientes con quienes la empresa ya se ha vinculado, al sistema **SAP** (Data Maestra de Clientes). Realizar la verificación de la información brindada por los clientes, de su beneficiario final, proyecto al cual se va a destinar la maquinaria/equipo y, en caso corresponda, del cliente final, corroborándola a través de diversas fuentes (por ejemplo: RENIEC, SUNARP, SENTINEL, SUNAT, Google y otros).
- b. Asimismo, es responsable de realizar el filtro del cliente, y en caso corresponda del cliente final, en la plataforma de datos (por ejemplo: World Check One “Refinitiv”, “Gesintel” y otros), internet (por ejemplo: Google) y otras fuentes públicas de información. Si se trata de un cliente que es persona jurídica, el filtro de búsqueda deberá extenderse también a sus representantes legales, apoderados y accionistas, según corresponda.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- c. Realizar el análisis del riesgo financiero y crediticio en el marco de las operaciones comerciales del Grupo Económico.
- d. Consultar al cliente solicitando información y/o documentación adicional – por recomendación del **OCC LAFT** – que ayude a esclarecer las circunstancias en virtud de las cuales se le ha considerado de riesgo. Dicha consulta deberá realizarse respetando el deber de reserva que recae sobre el Grupo Económico y todos sus trabajadores, contando con el apoyo de las **Gerencias Comerciales**.
- e. La información y documentación mínima que debe constar en el expediente del cliente, derivado de esta etapa, se encuentra detallado en el *“Documentos mínimos requeridos en la Etapa de Verificación” (AGDC_MA_003_FR_014)*.

La **SBU Créditos y Cobranzas** ejecutará las acciones que conforman la etapa de verificación, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción de la información /documentación o a la comunicación de que el cliente se niega a brindar la información, proporcionada por los ejecutivos comerciales, salvo que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor.

De igual manera, si el cliente se encuentra bajo alguna de las causales del Régimen Reforzado (numeral 7.5.5), la **SBU Créditos y Cobranzas** – a través de las **Gerencias Comerciales** – obtendrá los descargos del cliente a través de la **“Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente” (AGDC_MA_003_FR_001 y AGDC_MA_003_FR_002)** – Persona Natural y Persona Jurídica- debiendo la **SBU Créditos y Cobranzas** elevar su reporte de señal de alerta a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** para que realice la Debida Diligencia Reforzada, pudiendo esta última solicitar información y/o documentación adicional que ayude a esclarecer las circunstancias en virtud de las cuales se le ha considerado de riesgo. **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** reportará su informe a **PE, CFO y GG KMA**, según corresponda, debiendo emitirse la aprobación o no de vinculación comercial.

C. Etapa de Actualización de DDC (monitoreo)

- **Actualización de DDC con Línea de Crédito**

Para los clientes del Grupo Económico que cuentan con una línea de crédito y se encuentran bajo el Régimen General de DDC (es decir, clientes sin señal de alerta) y, por ende, mantienen un vínculo permanente con el Grupo Económico, es responsabilidad de la **SBU Créditos y Cobranzas** realizar la actualización de la DDC con una periodicidad de dos años, y se ejecutará durante el proceso de renovación de las líneas de créditos de los mencionados clientes.

En el proceso de actualización de debida diligencia se realizará las actividades descritas en el literal “A: Etapa de Identificación” y literal “B: Etapa de Verificación” del presente numeral.

- **Actualización de DDC que realizan Pagos al Contado**

Para los clientes que compran y/o arrienden maquinarias y equipos que se encuentran comprendidos en la Subpartidas Nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la clasificación

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

arancelaria nacional, y que realizan el pago del monto por concepto de estos productos al contado es responsabilidad de la **SBU Créditos y Cobranzas** realizar la actualización de la DDC si el cliente retorna luego de haber transcurrido un año de su última compra y/o arrendamiento al contado.

En el proceso de actualización de debida diligencia se realizará las actividades descritas en el literal "A: Etapa de Identificación" y literal "B: Etapa de Verificación" del presente numeral.

7.2.6.5 Procedimiento de DDC bajo el Régimen Reforzado

El Grupo Económico ha desarrollado e implementado un Procedimiento de Debida Diligencia Reforzada (DDR) en el conocimiento de Clientes que podrían encontrarse altamente afectados por los riesgos de **LA/FT Y FP**.

La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** es responsable de realizar la DDR, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción del reporte de señal de alerta por parte de la **SBU Créditos y Cobranzas** a través del *"Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes"* (AGDC_MA_003_FR_005), salvo que, por la complejidad de la operación, se deba remitir el formato en una fecha posterior.

La **SBU Créditos y Cobranzas** deberá registrar a los clientes bajo Régimen Reforzado en la *"Matriz de Clientes de Riesgo"* (AGDC_MA_003_FR_006) y será responsable de mantener actualizada dicha información y compartir con la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** dentro de los tres (3) primeros días cada mes.

El Régimen Reforzado aplica a los siguientes Clientes:

- a. Nacionales o extranjeros, no residentes.
- b. Personas jurídicas no domiciliadas.
- c. Fideicomisos.
- d. PEP y personas identificadas como: i) parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ii) cónyuge o conviviente de PEP; y, iii) personas o entes jurídicos donde un PEP tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias. Lo anterior es aplicable, asimismo, respecto del Cliente cuando se convierte en PEP, luego de haber iniciado relaciones comerciales con **KMMP, DCP y KMA**.
- e. Personas naturales, jurídicas o entes jurídicos respecto de los cuales se tenga conocimiento de que están siendo investigados por **LA/FT Y FP** y/o delitos precedentes (corrupción, minería ilegal, narcotráfico, etc.) por las autoridades competentes.
- f. Vinculados con otras personas naturales o jurídicas sujetas a investigaciones o procesos judiciales relacionados con delitos de **LA/FT Y FP** y/o delitos precedentes (corrupción, minería ilegal, narcotráfico, etc.).
- g. Clientes que estén incurso o calcen dentro de los presupuestos de la Ley N° 30737 y su Reglamento.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- h. Clientes que presenten las señales de alerta.
- i. Otros que determine la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**.

A. Etapa de Identificación para la DDC en Régimen Reforzado

Respecto de los clientes incurso en el Régimen Reforzado (RR), las **Gerencias Comerciales**, realizarán las actividades de DDC desarrollados en el literal “A: Etapa de Identificación” del Procedimiento de DDC bajo el Régimen General (numeral, 7.5.4) y, en caso corresponda a la señal de alerta, deberán realizar adicionalmente lo siguiente:

En caso de que el cliente o las personas naturales relacionadas al cliente, sean identificados como PEP; las **Gerencias Comerciales** solicitarán de manera adicional el nombre de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad del PEP, y del cónyuge o conviviente del PEP, así como la relación de personas o entes jurídicos donde tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias. Esta solicitud de información se encuentra dentro de la “**Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente**” (AGDC_MA_003_FR_001 y AGDC_MA_003_FR_002) – Persona Natural y Persona Jurídica-

En caso el cliente solicite reunirse para explicar sus descargos a las observaciones encontradas en este proceso, las Gerencias Comerciales estarán a cargo de absolver las consultas derivadas del mismo con el apoyo de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**. La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** podrá solicitar información y/o documentación adicional al cliente – a través de las **Gerencias Comerciales** - que ayude a esclarecer las circunstancias en virtud de las cuales se le ha considerado de riesgo.

B. Etapa de Verificación para la DDC en Régimen Reforzado

Respecto de los clientes incurso en el Régimen Reforzado (RR), la **SBU de Créditos y Cobranzas**, realizará las acciones de DDC desarrollados en el literal “B: Etapa de Verificación” del Procedimiento de DDC bajo el Régimen General (numeral, 7.5.4).

En caso de que el cliente o las personas naturales relacionadas al cliente, sean identificados como PEP; la **SBU Créditos y Cobranzas** filtrará en la plataforma de base de datos (por ejemplo, Refinitiv, Gesintel u otros) el nombre de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad del PEP, y del cónyuge o conviviente del PEP, así como la relación de personas o entes jurídicos donde tenga la condición de beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372. Esta información se encuentra dentro de la “**Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente**” (AGDC_MA_003_FR_001 y AGDC_MA_003_FR_002) – Persona Natural y Persona Jurídica-

En caso de que el cliente o las personas naturales relacionadas al cliente, sean identificados como familiar de PEP; **SBU Créditos y Cobranzas** realizará la debida diligencia a su familiar PEP, con información pública que se encuentre en la web.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Categoría:	Muy Importante
	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

El archivo de la documentación en físico y/o en formato virtual que fue materia de revisión y análisis durante la etapa de identificación, verificación y actualización de debida diligencia (monitoreo) del cliente, se encuentra a cargo de la **SBU Créditos y Cobranzas**. Esta carpeta será compartida con la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, con las medidas de seguridad proporcionadas por la **SBU Operaciones de Tecnología de Información**.

C. Etapa de Actualización de DDC (monitoreo) en Régimen Reforzado

- **Actualización de DDC con Línea de Crédito**

Para los clientes que cuentan con una línea de crédito y se encuentran bajo el Régimen Reforzado de DDC (es decir, con señales de alerta) y, por ende, mantienen un vínculo permanente con cualquiera de las empresas que confirman el Grupo Económico, la **SBU Créditos y Cobranzas** realizará la actualización de la DDC que se ejecutará durante el proceso de renovación de las líneas de créditos de los mencionados clientes, la periodicidad de la actualización de DDC se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

- Para clientes con Riesgo Reputacional “Alto” o “Medio”, la actualización será anual.
- Para clientes con Riesgo Reputacional “Bajo”, la actualización será cada dos años.

En el presente proceso de Actualización de DDC se realizarán las actividades descritas en el literal “A: Etapa de Identificación” y literal “B: Etapa de Verificación” del Procedimiento de DDC bajo el Régimen General (numeral, 7.5.4), y adicionalmente, la **SBU Créditos y Cobranzas** revisará el detalle de las operaciones comerciales y/o los negocios (actividad transaccional) llevados a cabo entre la (s) Compañía (s) y los referidos clientes durante el último año o dos últimos años, según corresponda.

- **Actualización de DDC que realizan Pagos al Contado**

Para los clientes que compran y/o arrienden maquinarias y equipos que se encuentran comprendidos en la Subpartidas Nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la clasificación arancelaria nacional, y que realizan el pago del monto por concepto de estos productos al contado, la **SBU Créditos y Cobranzas** es responsable de realizar la actualización de la DDC si el cliente retorna luego de haber transcurrido un año de su última compra y/o arrendamiento al contado.

En el presente proceso de Actualización de DDC se realizarán las actividades descritas en el literal “A: Etapa de Identificación” y literal “B: Etapa de Verificación” del Procedimiento de DDC bajo el Régimen General (numeral, 7.5.4), y adicionalmente, la **SBU Créditos y Cobranzas** revisará el detalle de las operaciones comerciales y/o los negocios (actividad transaccional) llevados a cabo entre el Grupo Económico y los referidos clientes durante el último año, según corresponda.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

D. Análisis de Debida Diligencia por el Sujeto Obligado

Una vez que reciba el reporte de señal de alerta por parte de la **SBU Créditos y Cobranzas**, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** realizará el análisis, recolección y verificación de información para emitir su informe con una calificación de Riesgo Reputacional a través del *“Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes”* dirigida a PE, CFO y GG KMA, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del reporte de señal de alerta, salvo que, por la complejidad de la operación, se deba remitir el formato en una fecha posterior.

Para KMMP y/o DCP: PE y CFO decidirán la aprobación, suspensión y/o término de la vinculación comercial, con clientes que presente señales de alerta, dentro un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción del informe de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.

Para KMA: PE y GG KMA decidirán la aprobación, suspensión y/o término de la vinculación comercial, con clientes que presente señales de alerta, dentro un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción del informe de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.

La solicitud de aprobación sobre la vinculación con un cliente, bajo este régimen, se lleva a cabo respecto de la o las empresas del Grupo Económico (**KMMP, DCP y/o KMA**) con la o las que se requieran realizar una determinada operación; en ese sentido, la aprobación de PE, CFO y GG KMA de una vinculación comercial entre **KMMP, DCP y/o KMA** y un determinado cliente, estará sujeto al alcance de la solicitud detallada en el respectivo Formato.

7.2.6.6 Debida Diligencia Especializada de Clientes

La **SBU de Cumplimiento y Gestión de Riesgos** ha diseñado y establecido procedimientos de debida diligencia especializados y aplicables solo a determinados clientes, considerando, entre otros aspectos, la naturaleza de su negocio o sector comercial.

Si bien estos procedimientos son específicos a los segmentos de clientes identificados, estos contemplan acciones propias de la etapa de identificación, verificación y monitoreo de la Debida Diligencia (dentro de Régimen General y Régimen Reforzado), los cuáles se encuentra desarrollados en los siguientes documentos:

1. Manual Debida Diligencia Especializada de Clientes Entidades Estatales Peruanas (EPP) (AGGR_MA_009)
2. Manual Debida Diligencia Especializada de Clientes Empresas Relacionadas (AGGR_MA_010)
3. Manual Debida Diligencia Especializada de Clientes Gran Minería (AGGR_MA_011)

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

7.2.6.7 Incapacidad de cumplir con la Debida Diligencia

Si por algún motivo las áreas y puestos responsables no se encuentran en la capacidad de cumplir con las etapas de debida diligencia en el conocimiento de un cliente específico, deberán comunicarlo la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** a través del *“Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes”*, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes, de identificado la contingencia o impedimento para la correcta ejecución del mecanismo de debida diligencia. Salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.

Dentro del plazo de tres (3) días siguientes a la recepción del reporte mencionado en el párrafo anterior, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** completará la sección que le corresponde en dicho formato y correrá con el traslado de este a la **PE, CFO y GG KMA**, según corresponda. Salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.

Asimismo, de ser el caso, **OCC LAFT** evaluará la posibilidad de efectuar un **Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)** con relación al cliente, según el procedimiento establecido en el presente documento.

Por su parte, adicionalmente, **PE, CFO y GG KMA** decidirán, según corresponda, (i) no iniciar relaciones comerciales y/o (ii) no efectuar la operación y/o terminar la relación comercial iniciada, dentro del plazo de tres (3) días siguientes a la recepción del formato en cuestión por parte de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**. Salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.

Asimismo, en caso la **OCC LAFT** identifique sospechas de actividades de **LA/FT Y FP** relacionadas a un determinado cliente y considere que el efectuar acciones de debida diligencia lo alertaría, deberá reportar la operación sospechosa a la UIF Perú, sin efectuar dichas acciones. El **OCC LAFT** fundamentará y documentará su decisión en tales casos.

7.2.6.8 Monitoreo de Supervisión

A efectos de dar cumplimiento a la etapa de monitoreo “ex post” de la información proporcionada por el cliente o beneficiario final, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** llevará a cabo monitoreos según corresponda de una muestra de las operaciones realizadas a cabo durante el año y que se encuentren dentro del **Registro de Operaciones (RO)**, a fin de verificar las fuentes de información de datos.

Con respecto al monitoreo del procedimiento de DDC, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** es responsable de llevar a cabo el análisis de la información recogida durante dicho procedimiento, teniendo la facultad de realizar indagaciones adicionales y/o recurrir a fuentes públicas de información.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

7.2.7. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES

7.2.7.1 Desarrollo del procedimiento

El desarrollo de las etapas del Procedimiento de Identificación de Operaciones Inusuales, en el marco de la actividad de Comercialización de Maquinaria, Comercialización de Equipos y de Otorgamiento de Préstamos, se lleva a cabo de la siguiente manera:

- A. En el curso de sus funciones y responsabilidades dentro del **SPLAFT**, las **Gerencias Comerciales**, a través de sus Ejecutivos, la **SBU Créditos y Cobranzas**, a través de sus funcionarios, pueden detectar la configuración de alguna señal de alerta (referencia: ver apartados A y C del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual).
- B. En caso un ejecutivo del área comercial detecte una señal de alerta (referencia: ver apartados A y C del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual), deberá comunicarla al **SBU Créditos y Cobranzas**, a través de un correo electrónico al funcionario de dicha subgerencia con quien esté coordinando la atención al cliente (copiando a su correspondiente **Gerencia Comercial**), en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de detectada la señal de alerta. Salvo, que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor.
- C. Por su parte, ya sea que reciban la comunicación de una señal de alerta por parte de la fuerza comercial o que ellos mismos la identifiquen, la **SBU Créditos y Cobranzas**, es responsable de revisar la señal de alerta y la información del cliente y/o la información relacionada a esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la señal de alerta - salvo, que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor- , y procederán a completar debidamente el **“Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes”** para finalmente reportarlo al **OCC LAFT**.
- D. Posteriormente, el **OCC LAFT** procederá con el análisis de la posible configuración de una operación inusual, como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibida la comunicación con la integridad de la información que deberá estar contenida en la sección del **“Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes”**. Salvo, que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor.
Para este análisis, el **OCC LAFT** verificará, entre otras, las siguientes fuentes de información que permitan obtener más información sobre la operación calificada como inusual, según aplique:
 - Situación crediticia del cliente en el sistema financiero.
 - Buscadores abiertos (v.g. Google) (noticias negativas relacionadas a lavado de activos y financiamiento del terrorismo).
 - Página web de SUNARP (información de empresas relacionadas y propiedades muebles e inmuebles).
 - Página web de SUNAT.
 - Página web de RENIEC.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- Página web de la SBS (relación de sujetos obligados sancionados por la SBS).
 - Registro de inhabilitados según el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
 - Página web de la Policía Nacional del Perú.
 - Página web de Infogob.
- E. Acto seguido, el **OCC LAFT** elaborará el Informe de la Operación Inusual, como máximo dentro de tres (3) días hábiles, que contiene el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Salvo, que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor.
- F. El **OCC LAFT** realizará un monitoreo continuo en la plataforma de bases de datos (por ejemplo, Refinitiv, Gesintel u otros) de las operaciones inusuales identificadas, con la finalidad de definir si califican como presumiblemente sospechosas, si mantienen su condición de inusuales o si ya no califican como tales.
- G. En caso el **OCC LAFT** califique la operación como Operación Sospechosa deberá proceder conforme al procedimiento detallado en el presente documento.
- H. El **OCC LAFT** será responsable de conservar dichos formatos, así como el sustento documental (en una carpeta y con las medidas de seguridad proporcionadas por la **SBU Operaciones de Tecnología de La Información**, de su análisis y evaluación realizada para la calificación de una operación inusual, en calidad de evidencia documentada (física o virtual) por el plazo de cinco (5) años. En ese sentido, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Resolución SBS N° 789-2018, el **OCC LAFT** es responsable de conservar la siguiente información mínima por cada operación inusual detectada:
- **Datos de identificación de la operación inusual:**
 - a. Fecha en que se realiza la operación
 - b. Tipo de operación
 - c. Monto de la operación
 - d. Moneda en que se realizó la operación
 - e. Medio de pago utilizado en la operación
 - f. Forma de pago
 - g. Origen de los fondos, bienes u otros activos
 - h. Número de comprobante de pago, de ser el caso
 - i. Descripción de la operación, señalando los argumentos que lo llevaron a la calificación como inusual
 - j. De haber sido calificada la operación como sospechosa, especificar el número de ROS con el que se comunicó a la UIF-Perú
 - k. Consignar el análisis y evaluación de la operación y los argumentos por los cuales la operación no fue calificada como sospechosa.
 - **Datos de identificación de las personas que participan de la operación**, sean estas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que actúen por sí mismas, a favor de sí mismas, o a través de representante o mandatario (ordenante/propietario, beneficiario/adquirente,

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

ejecutante) y sobre el ente jurídico en lo que resulte aplicable; consignando al menos lo siguiente:

a. En caso de persona natural:

- Nombres y apellidos completos
- Tipo y número del documento de identidad
- Nacionalidad, en el caso de extranjero
- Domicilio
- Estado civil, consignando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
- Condición en la que participa en la operación sin perjuicio de su denominación: vendedor, comprador, arrendador, arrendatario, importador, exportador, prestatario, garante, fiador, representante o apoderado (especificar en nombre de quien actúa), mandante o mandatario (especificar en nombre de quien actúa), proveedor; entre otros.

b. En caso de persona jurídica:

- Denominación o razón social.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso
- Domicilio
- Nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para la persona natural.
- Identificación del beneficiario final, de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias.

• **Señales de alerta identificadas:**

- a. Descripción de la señal de alerta
- b. Fuente de la señal de alerta, especificando si proviene del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT.sbs.gob.pe) o si ha sido identificada por el Grupo Económico.

La sola identificación de señales de alerta no implica necesariamente que la operación sea inusual o sospechosa.

7.2.8 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

El desarrollo de las etapas del procedimiento de identificación de operaciones sospechosas se lleva a cabo de la siguiente manera:

- A.** En el curso de sus funciones y responsabilidades dentro del **SPLAFT**, las Gerencias Comerciales, a través de los Ejecutivos, la **SBU Créditos y Cobranzas** y sus funcionarios pueden detectar la configuración de señales de alerta.
- B.** En caso un ejecutivo del área comercial detecte una señal de alerta (referencia: ver apartados A y C del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual), deberá comunicarla al **SBU**

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Créditos y Cobranzas, a través de un correo electrónico al funcionario de dicha subgerencia con quien esté coordinando la atención al cliente (copiando a su correspondiente **Gerencia Comercial**), en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de detectada la señal de alerta. Salvo, que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor.

- C. Por su parte, ya sea que reciban la comunicación de una señal de alerta por parte de la fuerza comercial o que ellos mismos la identifiquen, la **SBU Créditos y Cobranzas** a través de sus funcionarios, es responsable de revisar la señal de alerta y la información del cliente y/o la información relacionada a esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la señal de alerta - salvo, que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor- , y procederán a completar debidamente el **“Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes”** para finalmente reportarlo al **OCC LAFT**.
- D. Posteriormente, el **OCC LAFT** procederá con el análisis, como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibida la comunicación con la integridad de la información que deberá estar contenida en la sección del **“Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes”**. Salvo, que por la complejidad de la operación o zona en la que se encuentra el Cliente se deba considerar un plazo mayor.
- E. El **OCC LAFT** deberá reportar a la UIF-Perú sin importar los montos involucrados, dentro de las veinticuatro (24) horas, luego de considerar que la operación es presumiblemente sospechosa.
- F. El Grupo Económico, según corresponda y a través de su **OCC LAFT**, remiten a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del Portal **PLAFT**⁷ (ex ROSEL), completando los datos requeridos en dicha plataforma electrónica, conforme a lo establecido en la Plantilla ROSEL. En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del **OCC LAFT** o del Grupo Económico ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlo, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú.
- G. El **OCC LAFT** realizará un monitoreo continuo en la plataforma de bases de datos (por ejemplo, Refinitiv, Gesintel u otros) de las operaciones sospechosas identificadas manteniendo la confidencialidad de los casos.
- H. Una vez que UIF-Perú reciba el ROS, la entidad tiene plena facultad de solicitar al Grupo Económico, en cualquier momento, la aclaración de la información brindada. A través del **OCC LAFT**, se deberá atender, en el plazo y forma requerida, los requerimientos de información o ampliación de información de la autoridad.
- I. El **OCC LAFT** es responsable de la conservación de toda la información y sustento documental (en una carpeta y con las medidas de seguridad proporcionadas por el **Gerente de Operaciones de Tecnología de la Información**) utilizados en la evaluación y análisis de las operaciones inusuales y/o sospechosas, por el plazo mínimo de cinco (5) años, conforme al artículo 31 de la Resolución SBS N° 789-2018, y debe estar a disposición de la UIF-Perú.
- J. Durante el desarrollo del presente procedimiento, relacionado al reporte de operaciones sospechosas ante la UIF-Perú, todos los mecanismos de control deberán estar alineados con el respeto a los derechos de confidencialidad, reserva e independencia que la ley confiere al **OCC LAFT**.

⁷ Véase: <https://plaft.sbs.gob.pe/autenticacion/InicioSesion.aspx>

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- K. En caso el OCC LAFT identifique sospechas de actividades de LAFT relacionadas a un determinado cliente y considere que el efectuar acciones de debida diligencia lo alertaría, deberá reportar la operación sospechosa a la UIF Perú, sin efectuar dichas acciones. El OCC LAFT fundamentará y documentará su decisión en tales casos.

7.2.9 MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El Grupo Económico ha desarrollado Procedimientos de Debida Diligencia durante la selección y contratación de Proveedores, así como con posterioridad a su vinculación, relacionados a la actividad de Comercialización de Maquinaria y Comercialización de Equipos (en adelante, proveedor o proveedores), considerando en dicha categoría a las personas naturales o jurídicas con las que se contrata la prestación de bienes o servicios que se encuentran relacionados directamente con el desarrollo de la referida actividad, y ha designado a la **Gerencia Senior de Abastecimiento** como responsable de realizar la Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores (DDP).

7.2.9.1 Herramientas tecnológicas para la DDP.

La verificación, revisión y actualización de la información que corresponde al procedimiento de Debida Diligencia de Proveedores (DDP) se realiza a través de la herramienta tecnológicas citadas a continuación:

- **SAP:** De acuerdo con lo establecido en las Normas Internas de cada gerencia o subgerencia, en coordinación con el **Gerente de Operaciones de Tecnología de la Información**. Dentro del sistema **SAP** se cuenta con la base de datos denominada "Administración del Maestro de Proveedores". (ACON_NI_042 y ACON_NI_043)
- **Base de datos:** Bases de datos con información precisa y confiable que coadyuva en:
 - (i) La debida diligencia en el conocimiento de proveedores relacionados al Grupo Económico,
 - (ii) La toma de decisiones informadas.
 Ente ellas, contamos con las siguientes:
 - **Plataforma de datos (Por ejemplo, World Check One "Refinitiv", Gesintel, FBI u otros):** Base de datos que realiza el filtro con las listas restrictivas establecidas por la UIF-

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Perú⁸, Resolución SBS 3862-2016⁹, noticias públicas nacionales e internacionales. Esta base de datos está a disposición de la SBU Abastecimiento y SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales.

- Otros: Otros que la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** y el **BU Abastecimiento** contraten.

7.2.9.2 Controles para el debido conocimiento de Proveedores

La **Gerencia Senior de Abastecimiento** a través de la **BU Abastecimiento** es responsable de efectuar el análisis de DDP en el Grupo Económico, a fin de prevenir y/o mitigar el riesgo de **LA/FT Y FP**, al que puede verse expuesta el Grupo Económico en el corto y largo plazo. Para ello, se implementan y aplican los siguientes controles:

A. Durante la etapa de selección

- Requerir al proveedor seleccionado que complete y suscriba o, en caso de persona jurídica, haga suscribir a su representante legal, el formato de **"Declaración Jurada de Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores"** (AGDC_MA_003_FR_009 y AGDC_MA_003_FR_010) - **Persona Natural y Persona Jurídica**, según corresponda, la cual debe contener la siguiente información mínima:
 - Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de persona jurídica.
 - Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
 - Tipo y número del documento de identidad, en caso se trate de persona natural, nacionalidad en el caso de extranjeros.
 - Domicilio.
 - Dirección de la oficina o local principal.
 - Años de experiencia en el mercado.
 - Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
 - Identificación del beneficiario final, conforme al artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1372 y sus modificatorias.
 - Nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.

⁸ i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
 ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan.
 iii) Lista de terroristas de la Unión Europea.
 iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán. v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes.
 vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
 vii) las listas del Consejo de Seguridad de la ONU sobre las personas o entidades designadas vinculadas al financiamiento del terrorismo.
 viii) Otros que señale la Superintendencia.

⁹ Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo, así como aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento, identificadas en el marco de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y emiten otras disposiciones

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

j) Declaración jurada de no contar con antecedentes penales, tratándose del proveedor persona natural. Tratándose del proveedor persona jurídica, declaración jurada suscrita por el representante legal, de no contar con sanción impuesta conforme al artículo 105 del Código Penal, la Ley N° 30424 o la ley penal especial aplicable.

- Filtrar al proveedor seleccionado en la plataforma virtual (World Check One “Refinitiv”, Gesintel, u otros) y en la web (Google, SUNAT, otros), y conservar el reporte/resultado en medios físicos o electrónicos. En caso de personas jurídicas, se deberá filtrar a la organización, a sus principales accionistas o socios, y a su representante legal. Esta revisión comprende también el filtrado del proveedor en las listas que contribuyen a la prevención del **LA/FT Y FP**, a fin de determinar si se encuentra o no comprendido en ellas.
- En caso la **BU Abastecimiento** identifique la configuración de una señal de alerta (referencia: ver apartado D del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual), deberá reportar a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** sobre dicha situación, en el plazo de 3 días hábiles, a través del “**Reporte para Aprobación de Presidencia Proveedores**” (AGDC_MA_003_FR_013), salvo, que, por la complejidad de la operación, por la zona en la que se encuentra el proveedor o por compromiso del proveedor de dar una respuesta, se deba considerar un plazo mayor. Si la **BU Abastecimiento** no identifica la configuración de alguna de las señales de alerta indicadas, se podrá proceder con la contratación del proveedor seleccionado, debiendo aplicar, respecto de este, los controles descritos en los apartados B y C de esta sección.

La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** podrá solicitar información y/o documentación adicional del proveedor – a través de la **BU Abastecimiento** - que ayude a esclarecer las circunstancias en virtud de las cuales se le ha considerado de riesgo.

- **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** es responsable de realizar la Debida Diligencia Reforzada (análisis, recolección y verificación de información) una vez que reciba el reporte de señal de alerta por parte de la **BU Abastecimiento** a través del “**Reporte para Aprobación de Presidencia de Proveedores**” (AGDC_MA_003_FR_013), dirigida a **PE, CFO y GG KMA**, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes, salvo que, por la complejidad de la operación, se deba remitir el formato en una fecha posterior.
 - **Para KMMP y/o DCP:** **PE y CFO** decidirán la aprobación de la vinculación comercial con proveedores que presente señales de alerta, dentro un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción del informe de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.
 - **Para KMA:** **PE y GG KMA** decidirán la aprobación de la vinculación comercial con proveedores que presente señales de alerta, dentro un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción del informe de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- La solicitud de aprobación sobre la vinculación con un proveedor, bajo este régimen, se lleva a cabo respecto de la o las empresas del Grupo Económico (**KMMP, DCP** y/o **KMA**) con la o las que se requieran realizar una determinada operación; en ese sentido, la aprobación de **PE, CFO** y **GG KMA** de una vinculación comercial entre alguna de las empresas del Grupo Económico y un determinado proveedor, según corresponda, estará sujeto al alcance de la solicitud detallada en el respectivo Formato.
- La **SBU Abastecimiento** deberá registrar a los proveedores bajo Régimen Reforzado (con señales de alerta) en la **“Matriz de Proveedores de Riesgo” (AGDC_MA_003_FR_012)** y será responsable de mantener actualizada dicha información y compartir con la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** dentro de los tres (3) primeros días cada mes.

B. Durante la etapa de contratación y ejecución contractual

En caso se proceda con la contratación de un proveedor y se cuente con un contrato, la **BU Abastecimiento** incluirá en dichos contratos la obligación de cumplir con las normas de prevención del **LA/FT Y FP**, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información a la que tienen acceso, siempre que lo amerite el sector donde el proveedor desarrolle sus actividades económicas y su exposición a riesgo de **LA/FT Y FP**.

Durante la etapa de ejecución contractual, la **BU Abastecimiento** solicitará al proveedor - con vínculo comercial vigente - que actualice su **“Declaración Jurada de Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores” (AGDC_MA_003_FR_009 y AGDC_MA_003_FR_010) - Persona Natural y Persona Jurídica** cada 2 años. En caso el proveedor declara que en la última declaración jurada entregado no ha tenido ninguna modificación y/o actualización, deberá suscribir la **“Declaración Jurada de No Actualización de Información” (AGDC_MA_003_FR_011)**.

Esta actualización comprende también el filtrado en la plataforma de base de datos (por ejemplo, World Check One – Refinitiv, Gesintel y otros) y en la web (Google y SUNAT), para la identificación de cualquier alerta reputacional. En caso de personas jurídicas, se deberá filtrar a la organización, a sus principales accionistas o socios, y a su representante legal.

C. Actualización de Debida Diligencia (Monitoreo)

La **BU Abastecimiento** realizará un filtro “masivo” en la plataforma de base de datos (por ejemplo, World Check One “Refinitiv”, “Gesintel” y otros) a los proveedores.

En caso la **BU Abastecimiento** identifique la configuración de una señal de alerta, deberá reportar a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** sobre dicha situación, en el plazo de 3 días hábiles, a través del **“Reporte para Aprobación de Presidencia de Proveedores” (AGDC_MA_003_FR_013)**, salvo, que, por la complejidad de la operación, por la zona en la que se encuentra el proveedor o por compromiso del proveedor de dar una respuesta, se deba considerar un plazo mayor.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Una vez que reciba el reporte de señal de alerta por parte de la **BU Abastecimiento**, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos** es responsable de realizar la Debida Diligencia Reforzada (análisis, recolección y verificación de información) través del *“Reporte para Aprobación de Presidencia de Proveedores”* (AGDC_MA_003_FR_013), dirigida a PE, CFO y GG KMA – según corresponda - dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes, salvo que, por la complejidad de la operación, se deba remitir el formato en una fecha posterior.

- **Para KMMP y/o DCP:** PE y CFO decidirán si corresponde proceder con la suspensión y/o terminación del vínculo contractual con proveedores que presenten señales de alerta, dentro un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción del informe de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.
- **Para KMA:** PE y GG KMA decidirán si corresponde proceder con la suspensión y/o terminación del vínculo contractual con proveedores que presenten señales de alerta, dentro un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción del informe de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, salvo que por la complejidad de la operación se deba remitir el formato en una fecha posterior.

D. Custodia de Información

El archivo de la documentación en físico y/o en formato virtual que fue materia de revisión y análisis durante la etapa de identificación, verificación y actualización de debida diligencia (monitoreo) del cliente, se encuentra a cargo de la **BU Abastecimiento**. Esta carpeta será compartida con la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, con las medidas de seguridad proporcionadas por la **SBU Operaciones de Tecnología de Información**.

7.2.10 MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE TRABAJADORES (DDT)

El Grupo Económico ha desarrollado Procedimientos de Debida Diligencia para el conocimiento de Trabajadores durante los procesos de selección de los candidatos finales y con posterioridad a la vinculación laboral con el Grupo Económico, según corresponda, y ha designado a la **Gerencia Corporativa de Gestión Humana** como responsable de realizar la Debida Diligencia en el Conocimiento de Trabajadores (en adelante, DDT).

7.2.10.1 Herramientas tecnológicas para la DDT.

La verificación, revisión y actualización de la información que corresponde al procedimiento de Debida Diligencia en el conocimiento de Trabajadores (DDT) se realiza a través de la herramienta tecnológicas citadas a continuación:

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- **Base de datos:** Bases de datos con información precisa y confiable que coadyuva en:
 - (iii) La debida diligencia en el conocimiento de trabajadores relacionados al Grupo Económico,
 - (iv) La toma de decisiones informadas.
 Ente ellas, contamos con las siguientes:
 - **Plataforma de datos (Por ejemplo, World Check One “Refinitiv”, Gesintel, FBI u otros):** Base de datos que realiza el filtro con las listas restrictivas establecidas por la UIF-Perú¹⁰, Resolución SBS 3862-2016¹¹, noticias públicas nacionales e internacionales. Esta base de datos está a disposición de la BU Gestión Humana y SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales.
 - **Otros:** Otros que la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** y el **BU Gestión Humana** contraten.

7.2.10.2 Consideraciones Generales para la DDT

El procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de Trabajadores supone la evaluación de sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales. Este procedimiento debe ejecutarse desde antes de la vinculación laboral (selección del candidato final) y durante la vigencia de la misma, con el objetivo de lograr que el trabajador cumpla con el perfil y con los parámetros de ética e integridad para formar parte del Grupo Económico, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Manual, el Código y demás normas internas.

7.2.10.3 Controles para la DDT: en el proceso de selección y durante el vínculo laboral

Como parte de la normativa de prevención de **LA/FT Y FP** y como control para la prevención de riesgos, la **BU Gestión Humana** tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes acciones de DDT:

A. Durante el Proceso de selección o contratación

Las siguientes actividades aplican para todos los candidatos finales en los procesos de selección.

¹⁰ i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
 ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan.
 iii) Lista de terroristas de la Unión Europea.
 iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán. v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes.
 vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
 vii) las listas del Consejo de Seguridad de la ONU sobre las personas o entidades designadas vinculadas al financiamiento del terrorismo.
 viii) Otros que señale la Superintendencia.

¹¹ Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo, así como aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento, identificadas en el marco de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y emiten otras disposiciones

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- a. Requerir a los candidatos finales que completen y suscriban el formato de “**Declaración Jurada Debida Diligencia de Trabajadores y Directores**” (AGDC_MA_003_FR_007), la cual debe contener la siguiente información mínima:
- Nombres y apellidos completos
 - Tipo y número del documento de identidad (incluyendo una copia).
 - Estado civil, especificando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
 - Profesión u oficio.
 - Ocupación y/o cargo en el sujeto obligado.
 - Domicilio y número telefónico personales.
 - Estudios profesionales y capacitaciones especializadas recibidas.
 - Información sobre sus antecedentes policiales y penales.
 - Antecedentes laborales: experiencia laboral en los últimos dos (2) años, previos a la contratación: (i) Nombre de la empresa, entidad o persona natural con la que trabajó o prestó servicios. (ii) Cargo desempeñado. (iii) fecha de inicio (mes/año). (iv) Fecha de conclusión (mes/año).
 - Antecedentes patrimoniales (información patrimonial y de otros ingresos que genere fuera del sujeto obligado)
- b. Filtrar a los candidatos finales de los procesos de selección en las bases de datos que gestiona la BU **Gestión Humana** (tales como: File Business Information, World Check One, Refinitiv, Gesintel u otros) y conservar el reporte/resultado en medios físicos o electrónicos, con el fin - entre otros - de verificar si dichos candidatos se encuentran comprendidos en algunas de las listas que contribuyen a la prevención del **LA/FT Y FP**, señaladas en el literal f) del artículo 12¹² de la Resolución SBS N° 789-2018, la Resolución SBS N° 3862-2016 o tienen alguna información reputacional negativa. .
- c. En caso de identificarse la configuración de alguna señal de alerta (referencia: ver apartado B del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual), la BU **Gestión Humana** deberá trasladar dicha señal, con el expediente del candidato final, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, a través del formato denominado “**Reporte para Aprobación de Presidencia – Trabajadores y Directores**” (AGDC_MA_003_FR_008). salvo que por la complejidad de la vinculación o zona en la que se encuentra el trabajador se deba considerar un plazo mayor. Si la **BU Gestión Humana** no identifica la configuración de alguna de las señales de alerta indicadas, se podrá proceder con la contratación del candidato seleccionado, debiendo aplicar, respecto de este, los controles descritos en los apartados B y C de esta sección.

¹² Listas que contribuyen a la prevención del LAFT: i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas. ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan. iii) Lista de terroristas de la Unión Europea. iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán. v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes; vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. vii) Otros que señale la Superintendencia.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- d. La contratación de cualquier candidato final que haya generado una señal de alerta de riesgo **LA/FT Y FP**, deberá ser aprobada, en el caso de KMMP y DCP, por la PE y, **CFO**, y en el caso de KMA, por la PE y GG KMA según corresponda.
- e. La BU **Gestión Humana** es responsable de verificar que los nuevos trabajadores del Grupo Económico hayan completado correctamente la “**Declaración Jurada Debida Diligencia de Trabajadores y Directores**” (AGDC_MA_003_FR_007), y de solicitarles el llenado y suscripción de la **Declaración Jurada de Recepción y Conocimiento del Manual de PLA/FT Y FP** (AGDC_MA_003_FR_016) y **Declaración Jurada de Recepción y Conocimiento del Código de Conducta de PLA/FT Y FP** (AGDC_CC_001_FR_002).

B. Durante el vínculo laboral

Según lo establecido por el Grupo Económico y lo autorizado por la UIF-Perú¹³, la DDT durante el vínculo laboral se realizará únicamente al “Grupo de Riesgo LA/FT Y FP” conformado por trabajadores que mantienen vínculo laboral o contractual y que no están bajo el alcance del “Personal Excluido”.

El “Personal Excluido” se encuentra bajo el alcance de las siguientes 2 categorías de trabajadores:

- Los trabajadores que desempeñen labores no vinculadas de manera directa a las actividades de (i) Comercialización de Maquinarias, (ii) Comercialización de Equipos y (iii) Otorgamiento de Préstamos. Por ejemplo, personal de limpieza, vigilancia, jardinería, mensajería o similares).
- Los trabajadores que - pese a desempeñar labores vinculadas directamente a las actividades antes referidas - realizan labores de ejecución y supervisión de procesos productivos (por ejemplo: lavadores, operadores de maquinarias, pintores de componentes, soldador, supervisor de talleres, asistente de calibración, entre otros), siempre que no se les haya asignado la aplicación de controles relaciones al SPLAFT.

Las acciones de DDT - durante el vínculo laboral – que se realizará sobre el “Grupo de Riesgo LA/FT Y FP” son las siguientes:

- a. La **BU Gestión Humana** es responsable de verificar anualmente que la información de los formatos de “**Declaración Jurada Debida Diligencia de Trabajadores y Directores**” se actualice correctamente. De identificar, durante esta revisión, la configuración de

13 La Resolución SBS 789-2018, modificada mediante Resolución 02351-2023, establece una modificación en el numeral 4.3 del artículo 4 de acuerdo con el siguiente detalle:

“Artículo 4.- Sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:

(...)

4.3. La implementación y aplicación del SPLAFT se efectúa de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 13.1 y 13.2 del artículo 13 del Reglamento de la Ley UIF.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el numeral 13.2, el SPLAFT no es de aplicación a los trabajadores que desempeñen labores no vinculadas de manera directa a la actividad o actividades que determinan su condición de sujeto obligada (servicios de limpieza, vigilancia, jardinería, mensajería o similares).

Asimismo, quedan exceptuados aquellos trabajadores que desempeñen labores de ejecución y supervisión de procesos productivos, tales como obreros, supervisores de obras, operarios, entre otros; ello, siempre que estos no apliquen controles relacionados al SPLAFT del sujeto obligado.” (el subrayado es nuestro)

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

alguna señal de alerta (referencia: ver apartado B del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual), la **BU Gestión Humana**, deberá reportar a la SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales.

Sin perjuicio de la obligación de los trabajadores de comunicar sobre cualquier cambio en la información proporcionada a través de la “**Declaración Jurada Debida Diligencia de Trabajadores y Directores**” dentro de un plazo no mayor a quince (15) días calendarios de producido el cambio, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 17.3 del artículo 17 de la Resolución SBS N° 789-2018, la **BU Gestión Humana** es responsable de comunicar semestralmente - a través de una alerta o recordatorio por correo electrónico - a todos los trabajadores, sobre su obligación de comunicar cualquier cambio en la información proporcionada en las referidas Declaraciones Juradas, debiendo proceder el trabajador a efectuar la actualización de su Declaración Jurada en caso corresponda.

- b. En el caso haya una actualización del Manual y el Código, la **BU Gestión Humana** deberá gestionar la entrega de esta documentación y el debido llenado y suscripción de la **Declaración Jurada de Recepción y Conocimiento del Manual (AGDC_MA_003_FR_016)** y **Declaración Jurada de Recepción y Conocimiento del Código (AGDC_CC_001_FR_002)** dentro de los treinta (30) días siguientes desde la aprobación de la modificación o actualización de dichas normas internas.
- c. La **BU Gestión Humana** tiene la responsabilidad de mantener actualizado el **Grupo de Riesgo LA/FT Y FP**, el cual contiene la lista de trabajadores, perfiles y puestos de riesgo.
- d. La **BU Gestión Humana** tiene responsabilidad de filtrar, como mínimo una vez al año, a todos los trabajadores a través de las bases de datos (tales como: File Business Information, Refinitiv, World Check One, Gesintel u otros), debiendo conservar el reporte/resultado en medios físicos o electrónicos, con el fin-entre otros-de verificar si dichos candidatos se encuentran comprendidos en las listas que contribuyen a la prevención del **LA/FT Y FP**, señaladas en el literal f) del artículo 12¹⁴ de la Resolución SBS N° 789-2018 y Resolución SBS N° 3862-2016, o tienen alguna información reputacional negativa.
Esta base de datos (filtro masivo) deberá ser conservado en medio físico y/o electrónico y compartida con la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, con las medidas de seguridad proporcionadas por la **SBU Operaciones de Tecnología de Información**.
- e. En caso de identificarse la configuración de alguna señal de alerta entre aquellas previstas en el apartado B del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual, la **BU Gestión Humana** deberá reportar sobre dicha situación a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, a través del formato denominado “**Reporte para Aprobación de Presidencia – Trabajadores y Directores**” (AGDC_MA_003_FR_008), con el expediente del trabajador, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, salvo que por la complejidad de la

¹⁴ Listas que contribuyen a la prevención del LAFT: i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas. ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan. iii) Lista de terroristas de la Unión Europea. iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán. v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes; vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. vii) Otros que señale la Superintendencia.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

vinculación o zona en la que se encuentra el trabajador se deba considerar un plazo mayor. A estos casos, se les aplicará la Debida Diligencia Reforzada, según lo indicado en el apartado C siguiente.

La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** podrá solicitar información y/o documentación adicional al trabajador – a través de la **BU Gestión Humana** - que ayude a esclarecer las circunstancias en virtud de las cuales se le ha considerado de riesgo.

C. Debida Diligencia Reforzada

SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales es responsable de realizar la Debida Diligencia Reforzada (análisis, recolección y verificación de información) una vez que reciba el reporte de señal de alerta con el expediente del trabajador, por parte de la **BU Gestión Humana** a través del *“Reporte para Aprobación de Presidencia – Trabajadores y Directores”* (AGDC_MA_003_FR_008), dirigida a **PE, CFO y GG KMA**, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes, salvo que, por la complejidad de la vinculación o sede en la que se encuentra el trabajador, se deba remitir el formato en una fecha posterior.

- **Para KMMP y/o DCP: PE y CFO**, en coordinación con la **Gerencia Corporativa de Gestión Humana**, dispondrán el inicio de una investigación y procedimiento disciplinario contra el trabajador en cuestión, la cual se deberá desarrollar de conformidad con la legislación laboral vigente y las normas internas del Grupo Económico, y, de ser el caso, tras su culminación, se podrán aplicar las medidas disciplinarias que correspondan (por ejemplo, la suspensión o terminación de la vinculación laboral con dicho trabajador).
- **Para KMA: PE y GG KMA**, en coordinación con la **Gerencia Corporativa de Gestión Humana**, dispondrán el inicio de una investigación y procedimiento disciplinario contra el trabajador en cuestión, la cual se deberá desarrollar de conformidad con la legislación laboral vigente y las normas internas del Grupo Económico, y, de ser el caso, tras su culminación, se podrán aplicar las medidas disciplinarias que correspondan (por ejemplo, la suspensión o terminación de la vinculación laboral con dicho trabajador).

D. Acciones de supervisión de Debida Diligencia en el conocimiento de trabajadores

La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** realizará una verificación anual aleatoria (muestreo) de los documentos, procedimientos y herramientas aplicadas durante el proceso de selección de trabajadores para verificar el correcto desarrollo de las acciones de Debida Diligencia (General y Reforzada) que obran en el contenido de los files o legajos de los trabajadores.

Los resultados de las acciones de monitoreo llevadas a cabo por la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** deberán ser reportadas a **PE, CFO, GG KMA y GG DCP** según corresponda.

E. Custodia de información de la DDT

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

El archivo de la documentación en físico y/o en formato virtual que fue materia de revisión y análisis durante las etapas de debida diligencia (general y reforzada) del trabajador, se encuentra a cargo de la **BU Gestión Humana**. Esta documentación deberá constar en el legajo personal de cada trabajador, el que deberá ser conservado en medio físico y/o electrónico. Esta carpeta será compartida con la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, con las medidas de seguridad proporcionadas por la **SBU Operaciones de Tecnología de Información**.

7.2.11 Procedimiento de Debida Diligencia de conocimiento de Directores

En cuanto la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** tome conocimiento de la designación de un nuevo Director en **KMMP**, ya sea a través de la **SBU de Legal, PE, CFO**, o inclusive del propio **Directorio**, debe realizar el siguiente procedimiento:

- **A la designación de un Director**
 - a. La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** -con apoyo de la **SBU Legal**- requerirá al nuevo Director el llenado y la suscripción de la - **“Declaración Jurada Debida Diligencia de Trabajadores y Directores”**.
 - b. En paralelo la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, realizará el correspondiente filtro en la plataforma de datos (por ejemplo: World Check One “Refinitiv”, File Business Information, Gesintel, entre otros) y, en los casos que corresponda, en la web (por ejemplo: Google, RENIEC, SUNAT u otras fuentes de información pública), debiendo conservar el reporte/resultado en medios físicos o electrónicos, con el fin -entre otros- de verificar si dicho Director se encuentra comprendido en alguna de las listas que contribuyen a la prevención del **LA/FT Y FP**, señaladas en el literal f) del artículo 12 de la Resolución SBS N° 789-2018, la Resolución SBS N° 3862-2016, o si tiene alguna información reputacional negativa.
 - c. Si durante la etapa de verificación de la información relacionada al Director, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** detecta una señal de alerta (referencia: ver apartado B del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual), deberá reportarla a la **PE** y **CFO** por medio del **“Reporte para Aprobación de Presidencia – Trabajadores y Directores”** dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde que se identificó la señal de alerta.
 - d. Es responsabilidad de la **PE** y **CFO** reportar a su vez al Presidente del Directorio luego de haber tomado conocimiento del formato remitido por la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** y ponerlo bajo su consideración a fin de que disponga la aplicación de las medidas que correspondan.
- **Durante la permanencia del Director**
 - a. Con posterioridad a su designación y durante el tiempo de permanencia de cada Director en dicho puesto, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** tiene la responsabilidad de verificar anualmente, que la información proporcionada por éstos en sus Declaraciones Juradas / Formatos de Debida Diligencia en el conocimiento de Directores, sea debidamente actualizada. Sin perjuicio de ello, es obligación de cada uno de los directores comunicar a **KMMP** sobre cualquier

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

cambio en la información proporcionada a través de la “*Declaración Jurada Debida Diligencia de Trabajadores y Directores*” dentro de un plazo no mayor a quince (15) días calendarios de producido el cambio, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 17.3 del artículo 17 de la Resolución SBS N° 789-2018.

- b. Si durante esta verificación, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** detecta una señal de alerta (referencia: ver apartado B del numeral 7.11.1 de la sección 7.11 del presente Manual), deberá reportarla a la **PE** y **CFO** por medio del “*Reporte para Aprobación de Presidencia – Trabajadores y Directores*” dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Es responsabilidad de la **PE** y **CFO** reportar a su vez al Presidente del Directorio luego de haber tomado conocimiento del formato remitido por la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** y ponerlo bajo su consideración a fin de que disponga la aplicación de las medidas que correspondan.

7.2.12 SEÑALES DE ALERTA

Las Señales de Alerta constituyen una herramienta de apoyo para detectar Operaciones inusuales o sospechosas relacionadas al riesgo de **LA/FT Y FP**. En atención a ello, las diferentes áreas de las empresas del Grupo Económico a través de los trabajadores, incluyendo la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**, están en la obligación de tener presentes tales Señales de Alerta e identificar que en ellas podría existir un riesgo de **LA/FT Y FP** para el Grupo Económico.

En ese sentido, los trabajadores del Grupo Económico que identifiquen en alguna de las operaciones irregularidades corresponderán correr traslado a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** para su análisis y evaluación, con la finalidad de que determine si constituyen Operaciones Sospechosas o no, siendo el único responsable de calificarlas en tal sentido el **OCC LAFT**. En este último caso, sólo el **OCC LAFT** las comunicará a la UIF-Perú a través de un ROS, según las disposiciones de la UIF-Perú en esta materia.

Las Señales de Alerta que generaron Operaciones Inusuales relativas a los Clientes, Trabajadores y Directores, en el propio giro de negocio del Grupo Económico, se encuentran detalladas en el punto 6 del presente Manual.

7.2.12.1 Señales de Alerta

Entre otras, el Grupo Económico tendrá en cuenta las siguientes señales de alerta a fin de identificar operaciones inusuales que deban ser evaluadas por la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** para su posible reporte a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú – UIF Perú:

A. Señales de alerta relativas a los clientes del Grupo Económico

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- a. El Cliente se niega a proporcionar la información y/o documentación solicitada o proporciona información inconsistente o de difícil verificación¹⁵,
- b. El cliente presenta identificaciones¹⁶ inusuales¹⁷ o de dudosa procedencia¹⁸.
- c. El Cliente cuestiona las diversas preguntas y/o solicitudes de visita de parte de la compañía a fin de elaborar un adecuado conocimiento¹⁹ de este.
- d. Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otros según sea el caso, que un Cliente está siendo investigado o procesado por el delito de Lavado de Activos, delitos precedentes, el delito de Financiamiento del Terrorismo y sus delitos conexos.
- e. El Cliente presenta una inusual despreocupación²⁰ respecto de los riesgos que asumen o los costos que implican el negocio o la transacción que está realizando.
- f. El Cliente insiste sin motivo alguno en encontrarse con el personal de la Compañía en un lugar distinto de la oficina, agencia o local, para realizar una actividad comercial o financiera.
- g. El teléfono fijo y/o teléfono móvil del Cliente está permanentemente²¹ desconectado o alguno de los números no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- h. Operaciones en las cuales el Cliente no opera por cuenta propia, sino para otro, siendo renuente a proveer información respecto de éste.
- i. Celebración de contratos a favor de personas no residentes en el país.
- j. Los mismos representantes de varias empresas las constituyen y las disuelven con el mismo objeto social que desarrollan.
- k. Cuando se presente una coincidencia del Cliente en las listas que contribuyen a la prevención de **LA/FT Y FP** o las listas a las que alude la Resolución SBS N° 3862-2016.
- l. Cuando el depósito realizado por el Cliente no proviene de sus cuentas.
- m. Cuando el cliente se niega a brindar información sobre el destino donde operará la maquinaria y/o equipo (proyecto) o cuando se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otros según sea el caso información negativa relacionado con el proyecto.

B. Señales de alerta relativas a los Trabajadores del Grupo Económico

- a. El estilo de vida del Colaborador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado²² en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza, sin justificación aparente.

¹⁵ Información inconsistente o de difícil verificación: Se da cuando la información brindada por el cliente y tras realizar un cruce de información con base de datos de organismos públicos (por ejemplo: RENIEC / SUNAT), no se encuentren resultados válidos.

¹⁶ Identificación: Proceso que justifica la identidad de una persona natural o persona jurídica mediante la entrega de información valedera (documentos de identidad considerados como válidos por la normativa local).

¹⁷ Identificación inusual: Referencia a documentos de identificación que no sean frecuentes para presentación y validación de su identidad, como DNI, RUC, Pasaporte, Carné de Extranjería.

¹⁸ Dudosa Procedencia: Referencia a documentación que adquirió u obtuvo de manera ilegal, pero tampoco se puede probar que lo hizo.

¹⁹ Adecuado conocimiento del cliente: Esto implica conocer de manera oportuna, permanente y actualizada la información de vinculación con el cliente, la cual deberá ser revisada de manera periódica.

²⁰ Inusual despreocupación: Se entiende como inusual despreocupación cuando al cliente no le preocupa o incomoda en lo absoluto correr riesgos mayores y/o asumir costos mayores a los planificados al inicio de la relación comercial.

²¹ Permanentemente: modo constante. En referencia al caso específico, en toda ocasión que se haya intentado contactar al cliente a los números telefónicos de contacto, no se logró concretar dicho contacto por no tener una línea activa o por haber brindado información errónea.

²² Cambio notable e inesperado: Se refiere específicamente a que el trabajador de un momento a otro da signos de una mejora repentina en su estilo de vida, la cual no se condice con sus ingresos ni con la información proporcionada en su DJ Patrimonial y causa sorpresa en los miembros de su entorno laboral cercano.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- b. El Colaborador utiliza su domicilio personal o de un tercero, para recibir documentación de los clientes del Grupo Económico.
- c. Cualquier negocio realizado por el Colaborador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación o transacción de que se trate.
- d. El Colaborador tiene o insiste en tener reuniones con el Cliente de una de las empresas del Grupo Económico en un lugar distinto a la oficina, agencia, sucursal, u otro local del Grupo Económico Conómico o fuera del horario laboral, sin justificación alguna para realizar una operación comercial o financiera.
- e. El Colaborador está involucrado en 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.
- f. Se comprueba que el Colaborador no ha comunicado o ha ocultado al **OCC LAFT** la existencia de una operación inusual realizada por algún Cliente de la que tiene conocimiento.
- g. Registra ausencias frecuentes ²³ e injustificadas.
- h. Se presenta un crecimiento injustificado del número de operaciones que se encuentran a cargo del Colaborador.
- i. El Colaborador se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes laborales, patrimoniales, policiales y judiciales o se verifica que ha falseado información o se verifica que ha llenado los formatos con información incompleta.
- j. Cuando se presente una coincidencia del Colaborador en las listas que contribuyen a la prevención de **LA/FT Y FP** o las listas a las que alude la Resolución SBS N° 3862-2016.

C. Señales de alerta relacionadas al Giro del Negocio del Cliente

- a. Las operaciones que representan pagos de sumas de dinero no guardan relación con la ocupación que declara tener el Cliente.
- b. Compraventa de bienes a favor de menores de edad o de personas no residentes en el país.
- c. Solicitud de realizar operaciones en condiciones o valores que no guardan relación con actividades o el perfil del adquirente.
- d. Solicitud de dividir operaciones o dividir los pagos de las mismas.
- e. Cambio de las operaciones pactadas en un crédito, sin importar los beneficios o desventajas para el adquirente del bien.

D. Señales de alerta con relación a proveedores

- a. Se trata de una persona o empresa sancionada o enmarcada en una investigación o proceso penal por la comisión de delitos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos contra la Administración Pública, entre otros.

²³ Frecuente: que el evento ocurra más de 3 días laborables consecutivos, más de 5 días laborables en un rango de 30 días y más de 15 días laborables en 180 días.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- b. Los socios, gerentes, representantes legales, trabajadores del proveedor con facultades de tomar decisiones y/o capacidades de control y organización, han sido sancionados o están enmarcados en una investigación o en un proceso penal por la comisión de delitos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos contra la Administración Pública, entre otros.
- c. La utilización de personas naturales como testaferros o intermediarios sin reunir el perfil de negocio.
- d. La utilización de empresas de fachada o como intermediarios sin justificación alguna.
- e. El proveedor y/o su casa matriz están ubicados en una zona geográfica de alto riesgo de LA/FT Y FP.
- f. La dirección fiscal del proveedor no ha sido identificada o corresponde a terceros.
- g. El proveedor se niega o rehúsa a entregar cierta información que impide identificarlo adecuadamente.
- h. El proveedor presenta documentación falsa o adulterada.
- i. El proveedor solicita se le efectúen pagos en cuentas ajenas.
- j. El proveedor solicita se utilicen solo efectivo como medio de pago.

7.2.13 REGISTRO DE OPERACIONES

7.2.13.1 Registro de Operaciones (RO)

Cada empresa del Grupo Económico tiene implementado un RO a fin de registrar las operaciones con sus Clientes, de acuerdo con la estructura, formato y periodicidad establecidos por la SBS, según el tipo de las operaciones y montos establecidos por ley. En el caso de **KMMP**, esta deberá manejar un RO independiente para la actividad de Comercialización de Maquinarias, Comercialización de Equipos y para la actividad de Otorgamiento de Préstamos.

- Tratándose de compraventa de maquinaria y equipos nuevos o usados que se encuentran comprendidos en las Subpartidas Nacionales N.º 84.29, N.º 85.02 y N.º 87.01 de la clasificación arancelaria nacional, son materia del RO las operaciones por importes que igualen o superen a USD 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.
- Tratándose de arrendamiento de maquinaria y equipos nuevos o usados que se encuentran comprendidos en las Subpartidas Nacionales N.º 84.29, N.º 85.02 y N.º 87.01 de la clasificación arancelaria nacional, son materia del RO las operaciones por importes que igualen o superen a USD 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.
- Tratándose de préstamo de dinero sin garantía: el sujeto obligado debe registrar las operaciones que igualen o superen a US\$ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- Tratándose de las operaciones de (i) préstamo de dinero con garantía mobiliaria o inmobiliaria, (ii) préstamos de dinero con garantía de alhajas u otros objetos de otro y/o oro en lingotes, (iii) pagos anticipados del préstamo en dinero con o sin garantía, y (iv) cancelación anticipada del préstamo de dinero con o sin garantía, el sujeto obligado debe registrar las operaciones que igualen o superen a US\$ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/ 100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas.
- Tratándose de la realización y/o adjudicación del bien otorgado en garantía, son materia de registro en el RO siempre que el monto del pago del mismo sea igual o superior a US\$ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/ 100 dólares americanos), su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.

Sin perjuicio de los citados umbrales, el Grupo Económico puede establecer internamente umbrales menores para el RO, los que se pueden fijar en función al análisis de riesgo de las operaciones que realizan los Clientes, al sector económico, al perfil del Cliente o algún otro criterio que se determine y se consigne en el presente Manual.

Las operaciones se registran en el RO en el día que se realizan, entendiendo como tal, la fecha de celebración del contrato respectivo, sin perjuicio de su formalización en instrumento público o inscripción o anotación registral; se lleva en forma cronológica, precisa y completa, en el Sistema SAP y/o aplicativos informáticos. Se debe, además, mantener una copia de seguridad en medios de respaldo tales como microfilmaciones, microformas u otros de fácil recuperación. La copia de seguridad del RO estará a disposición de las autoridades competentes.

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

Por monto de la operación, se considera para efectos del RO, el monto total de la operación materia del RO, sin perjuicio de la forma de pago del mismo, siendo asimismo materia del RO, los pagos parciales respectivos, siempre que supere el umbral establecido por la UIF-Perú.

El referido RO deberá contener la información que disponga la SBS, a través del OCC LA/FT Y FP cada empresa del Grupo Económico envía el RO a la UIF-Perú cuando este lo solicite. El Grupo Económico no debe excluir del RO a ningún Cliente, independientemente de su habitualidad y el conocimiento que tenga de tal Cliente.

7.2.13.2 Del contenido del Registro de Operaciones (RO)

La Compañía debe llevar y mantener actualizado un RO, de acuerdo con los umbrales establecidos para cada empresa del Grupo Económico. La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

7.2.13.3 Procedimiento para los Registros de Operaciones con clientes (RO)

a. Llenado de los Registros de Operaciones

La Gerencia de Logística es responsable, a través de sus funcionarios, de ingresar las partidas arancelarias en el maestro de materiales, así como el mantener actualizado el presente listado de partidas arancelarias en el SAP

La Gerencia **de Créditos y Cobranzas** es responsable de registrar las operaciones de las empresas del Grupo Económico en el **Registro de Operaciones (RO)**, así como de mantener actualizados dichos registros.

En tal sentido, la SBU **Créditos y Cobranzas** se encargará de registrar la operación en el sistema SAP de las empresas del Grupo Económico respectivamente y según corresponda, el mismo día en que es realizada la operación, entendiéndose como tal, la fecha de celebración del contrato respectivo (suscripción por las partes contratantes), sin perjuicio de su formalización en instrumento público y/o inscripción o anotación registral, y debiendo consignar toda la información señalada en la normativa legal. Asimismo, dicho registro se realiza en forma cronológica, precisa y completa, debiendo mantener una copia de seguridad en medios de respaldo tales como microfilmaciones, microformas u otros de fácil recuperación.

Para tales efectos, la referida subgerencia cuenta con las siguientes fuentes de información:

- a. Data maestra de clientes
- b. Registro manual interno
- c. Centrales de Riesgo
- d. **“Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente”** debidamente suscrita por este.
- e. Fuentes Públicas de información (Por ejemplo: Centrales de riesgo como Sentinel, plataforma de datos como Refinitiv, Sunat y Reniec).

La Gerencia **Créditos y Cobranzas** tiene la obligación de completar todos los campos del Registro de Operaciones (RO) de la Compañía.

La **Gerencia de Créditos y Cobranzas** no debe excluir de los RO de alguna de las empresas del Grupo Económico a ningún cliente, independientemente de su habitualidad y el conocimiento que tengan de este.

b. Conservación de la información contenida en los Registros de Operaciones (RO)

La SBU **Operaciones de Tecnología de Información** es responsable de que la información contenida en los Registros de Operaciones se conserve por un plazo no menor a cinco (5) años en el sistema, desde la fecha de realización de la operación. En ese sentido, deberá reportar anualmente al **OCC LAFT** (dentro de los siguientes 15 días calendarios), un informe

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

con el recuento del funcionamiento y custodia de información del Sistema SAP que le permite a la empresa cumplir con este requisito legal.

7.2.14 CAPACITACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA/FT Y FP

Los trabajadores y directores deben recibir dentro de un año calendario, al menos una capacitación en materia de prevención y detección del LA/FT.

La capacitación es obligatoria y puede ser dictada bajo cualquier modalidad, por terceros o entidades especializadas, las que deben emitir la constancia respectiva. Dichas constancias deben encontrarse a disposición de la UIF-Perú, y deben mantenerse junto con la información correspondiente a cada director o colaborador, en medio físico o electrónico.

La capacitación puede ser dictada por el propio OCC, quien debe expedir la constancia respectiva con carácter de declaración jurada, para ser incluida en la información correspondiente a cada director o trabajador. Dicha declaración debe indicar la fecha, lugar, duración de esta, modalidad, el o los nombres de los participantes, cargos que ocupan y el temario. No cabe constancia de capacitación expedida por el oficial de cumplimiento a favor de sí mismo.

7.2.14.1 Inducción a nuevos trabajadores

Como parte de la inducción, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso del nuevo trabajador o director, a través del oficial de cumplimiento, se les debe informar sobre los alcances del SPLAFT, dejando constancia de ello. La inducción en esta materia no reemplaza a la capacitación mínima anual.

Es responsabilidad de la BU **Gestión Humana** coordinar la ejecución de la capacitación en materia **PLA/FT Y FP** impartida a los nuevos trabajadores, sin excepción alguna. Esta capacitación deberá ser impartida dentro de los treinta 30 días calendario posterior a la fecha de ingreso del trabajador. El curso virtual a implementarse en la plataforma de capacitaciones será proporcionado por la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**.

7.2.14.2 Capacitación a Directores

Es responsabilidad de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** coordinar la ejecución de la capacitación en materia **PLA/FT Y FP** impartida a los nuevos directores, sin excepción alguna. Esta capacitación deberá ser impartida dentro de los treinta 30 días calendario posterior a la fecha de ingreso del director.

Asimismo, es responsabilidad de la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** gestionar y coordinar la realización de la capacitación anual obligatoria en materia de prevención **LA/FT Y FP** para todos los Directores de **KMMP**, el cual deberá ser visualizado por los Directores. Asimismo, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** debe resguardar las evidencias de cumplimiento del curso de capacitación impartido a Directores.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

7.2.14.3 Capacitación anual obligatoria PLA/FT Y FP

- a) La **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** es responsable de gestionar y coordinar la realización de la Capacitación Anual Obligatoria **PLA/FT Y FP** destinada a todos los Trabajadores de la organización. Esta capacitación se realiza a través de un curso virtual en una plataforma tecnológica, mediante la cual cada miembro de la organización accede para desarrollar el curso.
- b) Los correspondientes certificados de cumplimiento del curso deberán ser suscritos por el **OCC LA/FT Y FP**, consignando su puesto en la empresa, a fin de resguardar su identidad.
- c) La **BU Gestión Humana** resguardará los documentos que evidencien el cumplimiento del curso por parte de cada uno de los trabajadores de la Compañía, certificados, exámenes u otros que se encuentren en el file de trabajador o en la plataforma de capacitaciones (tales como: Kampus u otros). Dichas constancias deberán mantenerse a disposición de la UIF-Perú.
- d) El **OCC** es responsable de revisar el contenido de las capacitaciones y actualizarlo de ser necesario. Las capacitaciones consideran como mínimo el siguiente contenido:
 - a. Definición de los delitos de **LA/FT Y FP**.
 - b. Políticas y procedimientos establecidos por el Grupo Económico sobre el SPLAFT de **LA/FT Y FP**.
 - c. Riesgos de **LA/FT Y FP** a los que se encuentra expuesta el Grupo Económico.
 - d. Normativa vigente sobre prevención de **LA/FT Y FP**.
 - e. Tipologías de **LA/FT Y FP**, detectadas en las actividades propias del sujeto obligado u otros sujetos obligados.
 - f. Normas internas del Grupo Económico relacionadas con el SPLAFT
 - g. Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
 - h. Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
 - i. Información sobre las listas que contribuyen a la prevención del **LA/FT Y FP**.
 - j. Responsabilidad de los directores, gerentes y trabajadores, según corresponda de acuerdo con su especialidad y funciones que desempeñe.
 - k. Procedimiento de congelamiento de fondos o activos en los casos vinculados a delitos de **LA/FT Y FP** dictados por la Superintendencia.

7.2.14.4 Obligaciones posteriores al dictado del curso de capacitación

- a) Una vez iniciada la activación del curso virtual obligatorio para su realización por parte de todos los trabajadores del Grupo Económico, la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales** será responsable de su seguimiento y monitoreo de cumplimiento, reportando el estatus, avances y resultado al **PE, CFO, GG DCP y GG KMA**.
- b) Seguidamente, al término de los meses establecidos para la ejecución del curso, la **BU Gestión Humana** descargará el curso y listado de Trabajadores que completaron la capacitación directamente de la plataforma, con el objetivo de verificar el cumplimiento y aplicar medidas disciplinarias de corresponder, debiendo informar a la **SBU Cumplimiento y Gestión de Riesgos Legales**. Asimismo, comunicará a quienes no pudieron realizarlo durante el período de vigencia del curso (Ej. descanso médico, licencias, incumplimientos, entre otros), su obligatorio cumplimiento.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

- c) Finalmente, de manera previa y durante toda la ejecución del curso virtual, la BU **Gestión Humana** es responsable de mantener debidamente actualizada la base de datos de los trabajadores del Grupo Económico en la plataforma tecnológica, debiendo actualizar los cesados, personal con licencia entre otros que impida realizar el curso virtual.
- d) El archivo y/o sustento de acreditación de asistencias y los resultados de las evaluaciones de cada Trabajador deben estar anexos a sus legajos físicos y/o electrónicos, bajo la responsabilidad de la BU **Gestión Humana**.

7.2.15 COMUNICACIONES E INFORMES EN MATERIA DE LA/FT Y FP

- Toda Gerencia o Trabajador que sea notificado de alguna solicitud dirigida a alguna de las empresas de Grupo Económico, relativo a la materia penal o de **LA/FT Y FP**, debe reportarla en el plazo de 24 horas al **OCC**.
- Toda comunicación a la UIF-Perú debe estar suscrita: (i) por **PE, GG y/o CFO** o (ii) por el **OCC**. Ningún otro cargo en la empresa está facultado a comunicarse con dicha entidad, sin conocimiento del **OCC**.
- El **OCC** deberá incluir en los Informes Anuales (**IAOC**) en materia de **SPLAFT**, el cumplimiento de estos reportes de notificaciones y de comunicaciones con la UIF-Perú.

7.2.16 AUDITORÍA INTERNA

- Es responsabilidad de la BU **Auditoría Interna** realizar una auditoría interna sobre el desempeño y funcionamiento del **SPLAFT** del año anterior de las empresas que conforman el Grupo Económico. Como resultado de la evaluación, la BU **Auditoría Interna** emitirá un Informe de Auditoría Interna para cada empresa (**IAI**) que deberá ser comunicado y reportado al **OCC** señalando las observaciones, no conformidades y oportunidades de mejora, en español e inglés, y el reporte del Plan de Acción correctivo (en español e inglés) debe ser enviado 5 días hábiles antes de la fecha de presentación (30 de enero). Asimismo, enviar el estatus de los planes de acción correctivos hasta su implementación.
- Es responsabilidad del **OCC** reportar el Informe de Auditoría Interna (**IAI**) y Plan de Acción Correctivo al Directorio de las Compañías, este reporte se efectuará en el documento anexo a los Informes Anuales del Oficial de Cumplimiento (**IAOC**) para poner en conocimiento máximo el 30 de enero de cada año. De igual manera, es responsabilidad del **OCC** remitir el Informe de Auditoría Interna (**IAI**) a la UIF-Perú como documento anexo a los **IAOC**, el día quince (15) de febrero de cada año como máximo, a través del Portal **PLAFT**.

7.2.17 SANCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS SPLAFT

- Las infracciones, tipos y graduación de sanciones en materia de incumplimiento a la legislación aplicable y a las normas internas en materia de prevención de **LA/FT Y FP** de las empresas del Grupo Económico, así como su correspondiente mecanismo de sanción, se encuentran establecidos en el

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

Reglamento Interno de Trabajo (RIT), Código y otras normas de cumplimiento (Protocolo de Investigación, Norma Interna del Comité de Ética, etc.)

- La aplicación de sanciones en materia de incumplimiento de la normativa PLAFT del Grupo Económico se encuentra bajo la decisión del Comité de Ética.

7.2.18 PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMES Y DEMÁS INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN DEL SPLAFT

- **Procedimiento para la comunicación de los Informes Anuales del Oficial de Cumplimiento (IAOC)**

El procedimiento para comunicación de los IAOC del Grupo Económico consta de las siguientes actividades:

a. Elaboración de los IAOC

El OCC, debe elaborar por cada empresa (KMMP, DCP y KMA), un informe anual sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos que integran el SPLAFT

b. Remisión interna de los IAOC: El OCC LA/FT Y FP remite el IAOC al Directorio, GG DCP y GG KMA, según corresponda, para su aprobación.

c. Aprobación de los IAOC: El IAOC de KMMP deberá ser aprobado por el Directorio, de DCP por GG DCP y de KMA por GG KMA dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo, según corresponda.

d. Envío de los IAOC a la UIF-Perú: El OCC LA/FT Y FP, en representación de KMMP, DCP y KMA, envía los IAOC (por cada una de las empresas, por separado) a más tardar el 15 de febrero del año siguiente, a la UIF-Perú a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que la SBS establezca, en la estructura y de acuerdo con las instrucciones que por igual medio se determine.

- **Procedimiento de comunicación de información o documentación del SPLAFT**

Las empresas del Grupo Económico a través de su OCC, remitirá y/o pondrá a disposición de la UIF-Perú los informes y registros de operaciones (RO) mediante el medio electrónico u otro que se establezca, en la forma y plazo que se requiera en las solicitudes, así como toda información que permita acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en esta norma, identificándose únicamente con los códigos secretos asignados al OCC y a las empresas del Grupo Económico, en su calidad de sujetos obligados, adoptando las medidas que permitan la reserva de la información y sus remitentes.

En atención a lo anterior, el OCC atenderá, en la forma y el plazo que se le requiera, las solicitudes de información o de ampliación de información que efectúe la UIF-Perú u otra autoridad, de conformidad con las normas vigentes.

- **Reserva y confidencialidad**

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

El **RO**, el **ROS**, la información contenida en el mismo, toda comunicación que sobre el particular envíe el Grupo Económico a la UIF-Perú, y la identidad del **OCC** tienen carácter confidencial conforme a la ley de la materia.

Los Trabajadores que deban tratar esta información sí pueden tener acceso a ella con la indicación expresa de que es información confidencial del Grupo Económico.

Por lo anterior, queda claramente establecido que todo Colaborador del Grupo Económico está sujeto a un deber de reserva y confidencialidad respecto a toda la información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de sus funciones, estando impedido de poner en conocimiento de terceros, información que haya sido solicitada y/o proporcionada a la UIF-Perú, salvo que se trate de autoridades competentes, o salvo el caso de requerimiento de información adicional hacia los Clientes cuando el **OCC** lo haya solicitado mientras evalúa una señal de alerta o una Operación Inusual. En este último caso, sólo se trasladará al Cliente lo que el **OCC** expresamente señale al Colaborador.

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

8. DOCUMENTOS, REGISTROS Y CONTROLES ASOCIADOS

Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente

1. Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente PN AGDC_MA_003_FR_001
2. Declaración Jurada de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente PJ AGDC_MA_003_FR_002
3. Declaración Jurada de No Actualización de Información AGDC_MA_003_FR_003
4. Reporte para Aprobación de Presidencia y Monitoreo de Clientes AGDC_MA_003_FR_005
5. Matriz de Clientes de Riesgo AGDC_MA_003_FR_006
6. Documentos mínimos requeridos en la Etapa de Verificación AGDC_MA_003_FR_014
7. Responsables y Funciones en el Procedimiento de Debida Diligencia de Clientes AGDC_MA_003_FR_015

Debida Diligencia en el Conocimiento del Trabajador (DDT)

8. Declaración Jurada Debida Diligencia de Trabajadores y directores AGDC_MA_003_FR_007
9. Reporte para Aprobación de Presidencia – Trabajadores y directores AGDC_MA_003_FR_008
10. Declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo AGDC_MA_003_FR_016
11. Declaración Jurada de Recepción y Conocimiento del Código de Conducta de PLA/FT Y FP (AGDC_CC_001_FR_002)

Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores (DDP)

12. Declaración Jurada de Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores - PJ AGDC_MA_003_FR_009
13. Declaración Jurada de Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores - PN AGDC_MA_003_FR_010
14. Declaración Jurada de No Actualización de Información – Proveedores AGDC_MA_003_FR_011
15. Matriz de Proveedores de Riesgo AGDC_MA_003_FR_012
16. Reporte para Aprobación de Presidencia de Proveedores AGDC_MA_003_FR_013

Procedimientos Especializados por Segmento de Clientes:

17. Manual Debida Diligencia Especializada de Clientes Entidades Estatales Peruanas (EPP) (AGGR_MA_009)
18. Manual Debida Diligencia Especializada de Clientes Empresas Relacionadas (AGGR_MA_010)
19. Manual Debida Diligencia Especializada de Clientes Gran Minería (AGGR_MA_011)
20. Manual de Gestión de Riesgos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (MGRPLA/FT Y FP) basado en Metodología GAFI” (AGGR_MA_012)

9. ANEXOS

No aplica

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

KOMATSU MITSUI	Versión:	00
Manual Corporativo	Código:	AGDC_MA_003
	Categoría:	Muy Importante
Manual para la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT y FP	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	14/08/2024

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección / Ítem	Cambio realizado
00	10/07/2024	Todas	El presente documento reemplaza al Manual AGGR_MA_006 por cambio de código

	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboración	Cinthia Macassi Lopez	SUBGERENTE DE CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS LEGALES	05/08/2024
Revisión	Eduardo Romero Guimet	CCO & DIRECTOR LEGAL	07/08/2024
	Sergio Espinoza Ruffner	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	07/08/2024
	Juan Carlos Lara Flores	BUSINESS TRANSFORMATION MANAGER	12/08/2024
	Asaf Piscoya Bravo	GERENTE SENIOR DE FINANZAS	12/08/2024
	Pieri Maguiña Rodriguez	GERENTE DE LOGISTICA	12/08/2024
	Luis Regalado Aservi	GERENTE SENIOR DE ABASTECIMIENTO	13/08/2024
	Gisella Manrique Maguiña	GERENTE SENIOR DE AUDITORIA INTERNA	13/08/2024
	Manuel Alameda Perez	DIRECTOR GESTIÓN HUMANA	13/08/2024
	Masunori Ogawa	EVP BUSINESS SUPPORT	14/08/2024
	Tetsujiro Ishiguro	CHIEF FINANCIAL OFFICER	14/08/2024
Aprobación 1	Erick Ruiz Caro	GERENTE GENERAL CUMMINS	14/08/2024
Aprobación 2	Jose Malaver Meza	GERENTE GENERAL	14/08/2024
Aprobación 3	Julio Molina Salgado	PRESIDENTE EJECUTIVO	14/08/2024

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos