



**Manual del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**



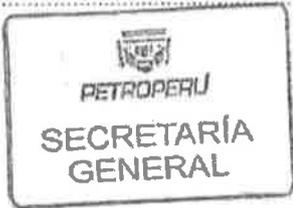
Versión 1.0

INDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO .....	4
3. BASE NORMATIVA.....	4
4. ALCANCE .....	4
5. RESPONSABILIDADES.....	5
5.1. Directorio .....	5
5.2. Gerente General .....	5
5.3. Oficial de Cumplimiento .....	5
5.3.1 Funciones Especificas del Oficial de Cumplimiento .....	6
5.4. Gerencia Comercial .....	6
5.5. Gerencia Cadena de Suministro .....	6
5.5.1 Sub Gerencia Compra de Crudo .....	6
5.5.2 Sub Gerencia Compras y Contrataciones .....	7
5.5.3 Sub Gerencia Distribución .....	7
5.5.4 Sub Gerencia Planificación de Demanda y Suministro .....	7
5.6. Gerencia Corporativa Finanzas .....	7
5.7. Gerencia Corporativa Recursos Humanos .....	7
5.8. Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos .....	7
5.9. Gerencia Corporativa Legal .....	8
5.10. Sub Gerencia Desarrollo Social .....	8
6. GLOSARIO .....	8
7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	10
7.1. Criterios de Calificación del Riesgo LA/FT del Cliente .....	10
7.2. Sistema de Calificación del Riesgo LA/FT del Cliente.....	10
7.3. Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final. 10	
7.3.1. Regímenes de Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente .....	11
7.4. Conocimiento del Mercado .....	13
7.5. Debida Diligencia en el Conocimiento de los Trabajadores.....	13
7.6. Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores.....	14
7.7. Registro de Operaciones .....	14
7.8. Operaciones Inusuales .....	16
7.8.1. Base de Datos de Operaciones Inusuales .....	16
7.9. Operaciones Sospechosas .....	17
7.10. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) .....	17
7.11. Informes que presenta el Oficial de Cumplimiento.....	17
8. ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE EL SPLAFT SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES .....	18



9. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SPLAFT.....	18
9.1. Actividades de Sensibilización y Difusión.....	19
9.2. Actividades de Capacitación .....	19
9.3. Custodia de información .....	19
10. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO .....	20
10.1. Auditoría Interna.....	20
10.2. Auditoría Externa.....	20
11. COMITÉ DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA/FT .....	20
12. DEBER DE RESERVA.....	20
13. RÉGIMEN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SPLAFT21	
14. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO .....	21
15. ANEXOS .....	22



## 1. INTRODUCCIÓN

El Lavado de Activos es un delito mediante el cual se busca introducir en la estructura económica y financiera de un país, recursos (dinero, bienes, efectos o ganancias) provenientes de actividades ilícitas (conocidas como delitos precedentes tales como el narcotráfico, la minería ilegal o los delitos aduaneros y tributarios), dándoles apariencia de legalidad. El delito de Financiamiento del Terrorismo consiste en la provisión, aporte o recolección de: fondos, recursos financieros o económicos, servicios financieros o servicios conexos, para cometer: (i) cualquiera de los delitos previstos en el Decreto Ley N° 25475; (ii) cualquiera de los actos terroristas definidos en Tratados de los cuales el Perú es parte; o (iii) la realización de los fines de un grupo terrorista. Los fondos o recursos, a diferencia del lavado de activos, pueden tener origen lícito o ilícito<sup>1</sup>.

El Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo presentan características similares porque implican un ocultamiento, tanto del origen ilícito (Lavado de Activos); como de la fuente y destino final de los fondos (Financiamiento del Terrorismo); fomentando la actividad criminal; dañando la reputación (tanto a nivel personal como empresarial) y afectando a la economía nacional. Encontrándose la Empresa expuesta al riesgo de ser utilizada, en el ejercicio de su objeto social, en actividades de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo (en adelante LA/FT). Por lo que, la Empresa ha adoptado una Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, aprobada por Acuerdo de Directorio No. 006-2019-PP; que prohíbe la comisión de tales delitos; estableciendo su estrategia de relacionamiento con terceros.

Petróleos del Perú S.A. (en adelante PETROPERU), al producir y comercializar insumos químicos y bienes fiscalizados que podrían ser utilizados para la elaboración de drogas; es conforme a la normativa vigente, Sujeto Obligado a informar a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF Perú); respecto de operaciones sospechosas de LA/FT; debiendo implementar un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en adelante, SPLAFT); que incluye, por decisión de la Empresa, los siguientes componentes:

- La designación de un Oficial de Cumplimiento, quien, junto con el Directorio y el Gerente General, vigilan el cumplimiento efectivo de la normativa aplicable en materia de LA/FT.
- El conocimiento de sus clientes y del mercado, que permita su identificación, el monitoreo efectivo de señales de alerta, así como la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas de LA/FT.
- El conocimiento de sus trabajadores, que permita cautelar su idoneidad moral y profesional; así como la identificación de los puestos sensibles a riesgos LA/FT.
- El conocimiento de sus proveedores, que permita su identificación, así como el monitoreo efectivo de señales de alerta.
- La implementación y monitoreo del Registro de Operaciones de Clientes que permita identificar operaciones inusuales o sospechosas.
- El reporte de las operaciones sospechosas a UIF Perú conforme a la normativa vigente.

<sup>1</sup>[http://www.shs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Sistema de Lucha Contra el LA/FT/financiamiento-del-terrorismo](http://www.shs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/Sistema%20de%20Lucha%20Contra%20el%20LA%20FT/financiamiento-del-terrorismo)

- El informe periódico del Oficial de Cumplimiento al Directorio y UIF Perú sobre el funcionamiento y nivel de cumplimiento del SPLAFT.
- La sensibilización y capacitación del personal sobre el SPLAFT: Directores, Gerentes y Trabajadores.

El presente Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en adelante "el Manual") desarrolla los componentes propios del referido Sistema.

## 2. OBJETIVO

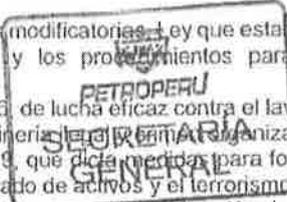
Establecer el marco general del SPLAFT con el fin que los Directores, Gerentes y Trabajadores de PETROPERÚ cuenten con los mecanismos de prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo que deben ser cumplidos en la Empresa.

## 3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27693, Ley que crea la UIF – Perú y sus modificatorias y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS.
- Ley N° 29038, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú a la SBS.
- Decreto Ley N° 25475 y sus modificatorias, Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- Decreto Legislativo N° 1106, de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal en el Perú.
- Decreto Legislativo N° 1249, que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del lavado de activos y el terrorismo.
- Decreto Legislativo N° 1372, que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los beneficiarios finales, y normas reglamentarias.
- Ley No. 30424 que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 002-2019-JUS.
- Resolución SBS N° 4349-2016, Aprueban 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° 3862-2016, "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, 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."

## 4. ALCANCE

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio para los Directores, Gerentes y todos los trabajadores de PETROPERÚ, bajo cualquier modalidad de contrato. Sus disposiciones se aplican a los clientes, proveedores y demás terceros que busquen relacionarse comercialmente con PETROPERÚ.



5. RESPONSABILIDADES

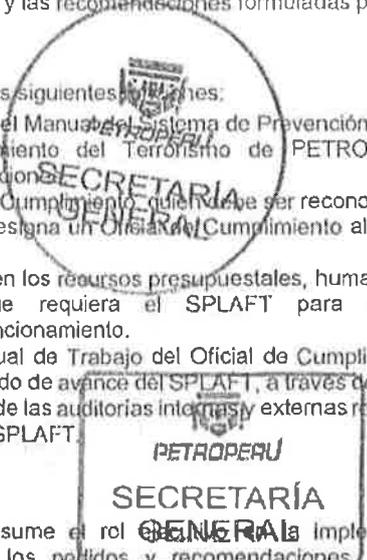
El Directorio y el Gerente General de PETROPERÚ son los responsables de implementar el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Asimismo, conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento son los responsables de vigilar el cumplimiento del SPLAFT.

5.1. Directorio

Asume el rol de supervisión y monitoreo de la implementación del SPLAFT a través de los informes y las recomendaciones formuladas por el Oficial de Cumplimiento.

Adicionalmente, tiene las siguientes funciones:

- Aprueba la Política y el Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de PETROPERÚ y sus respectivas actualizaciones.
- Designa al Oficial de Cumplimiento, quien debe ser reconocido por la UIF -- Perú; asimismo, designa un Oficial de Cumplimiento alternativo, en caso se requiera.
- Vigila que se otorguen los recursos presupuestales, humanos, logísticos y tecnológicos que requiera el SPLAFT para su adecuada implementación y funcionamiento.
- Aprueba el Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento y toma conocimiento del grado de avance del SPLAFT, a través de sus informes.
- Conoce el resultado de las auditorías internas y externas realizadas sobre el cumplimiento del SPLAFT.



5.2. Gerente General

El Gerente General asume el rol de implementación del SPLAFT, canalizando los pedidos y recomendaciones del Oficial de Cumplimiento, asegurando que se otorguen los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento del SPLAFT.

Adicionalmente, tiene las siguientes funciones:

- Aprueba los procedimientos que componen el SPLAFT que le hayan sido delegados por el Directorio o que le correspondan por función.
- Atiende los requerimientos o recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

5.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento conjuntamente con el Directorio son los encargados de la supervisión directa y vigilancia del SPLAFT, así como de cautelar el cumplimiento de las políticas y procedimientos que conforman el SPLAFT de PETROPERÚ.

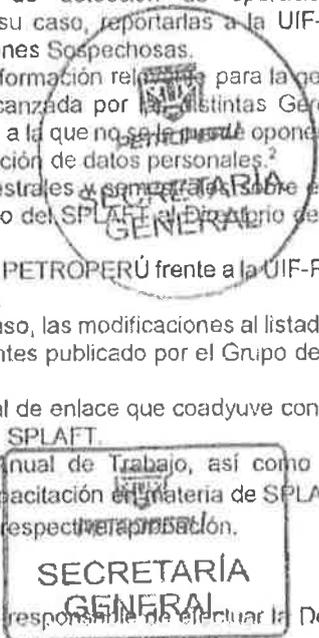
Depende del Directorio, gozando de absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones a su cargo conferidas para la implementación del SPLAFT; contando con rango de Gerente. Debe contar con los recursos humanos, logísticos, tecnológicos, presupuestales e infraestructura necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.



**5.3.1 Funciones Específicas del Oficial de Cumplimiento**

Corresponde al Oficial de Cumplimiento realizar las siguientes funciones:

- Supervisar la aplicación de la Política y los Procedimientos del SPLAFT.
- Proponer al Directorio las estrategias para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT.
- Proponer al Directorio las modificaciones del presente Manual, de acuerdo con las normas vigentes.
- Dirigir el proceso de detección de operaciones inusuales y sospechosas, y en su caso, reportarlas a la UIF-Perú a través del Reporte de Operaciones Sospechosas.
- Tener acceso a la información relevante para la gestión del SPLAFT, la cual debe ser alcanzada por las distintas Gerencias de manera completa y oportuna, a la que no se le puede oponer afectación alguna en materia de protección de datos personales.<sup>2</sup>
- Emitir informes trimestrales y semestrales sobre el funcionamiento y nivel de cumplimiento del SPLAFT al Directorio de la Empresa y a la UIF-Perú.
- Ser el interlocutor de PETROPERÚ frente a la UIF-Perú y al organismo supervisor de LA/FT.
- Informar, de ser el caso, las modificaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional-GAFI.
- Identificar al personal de enlace que coadyuva con la implementación y funcionamiento del SPLAFT.
- Proponer su Plan Anual de Trabajo, así como el Plan Anual de Sensibilización y Capacitación en materia de SPLAFT, dirigido a toda la empresa, para su respectiva aprobación.



**5.4. Gerencia Comercial**

La Gerencia Comercial es responsable de efectuar la Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente y Beneficiario Final.

Adicionalmente, tiene las siguientes funciones:

- Monitorear las señales de alerta respecto a clientes dentro de los procesos a su cargo.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales detectadas dentro de los procesos a su cargo.



**5.5. Gerencia Cadena de Suministro**

**5.5.1 Sub Gerencia Compra de Crudo**

Es responsable de efectuar el procedimiento de Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente y Beneficiario Final en los procesos de venta de Excedentes en el Mercado Internacional, a su cargo.

Adicionalmente tiene las siguientes funciones:

- Monitorear las señales de alerta respecto a clientes dentro de los procesos a su cargo.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales detectadas dentro de los procesos a su cargo.



<sup>2</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 27693.

- Reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales detectadas dentro de los procesos a su cargo.

**5.5.2 Sub Gerencia Compras y Contrataciones**

Es responsable de efectuar el procedimiento de **Debida Diligencia** en el Conocimiento de Proveedores, en los procesos de compra de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, a su cargo.

Adicionalmente, tiene las siguientes funciones:

- Monitorear y comunicar la ocurrencia de Señales de Alerta respecto de Proveedores, dentro de los procesos a su cargo.
- Centralizar información sobre procesos administrativos de inhabilitación para contratar con el Estado u otras sanciones o suspensiones administrativas, de los que tenga conocimiento.

**5.5.3 Sub Gerencia Distribución**

Es responsable de monitorear y comunicar la ocurrencia de Señales de Alerta dentro de los procesos a su cargo, tales como: facturación, despacho, servicio de transporte, entre otros, en el marco de la **Debida Diligencia** en el Conocimiento de Clientes.

**5.5.4 Sub Gerencia Planificación de Demanda y Suministro**

Es responsable de centralizar información acerca del comportamiento del mercado en el que se comercializan los productos de PETROPERU. Asimismo, de monitorear y comunicar la ocurrencia de Señales de Alerta en el proceso de planificación de demanda y suministro.

**5.6. Gerencia Corporativa Finanzas**

Es responsable de brindar el soporte tecnológico al desarrollo del SPLAFT.

Adicionalmente, tiene la siguiente función:

- Monitorea y comunica la ocurrencia de Señales de Alerta dentro de los procesos a su cargo, tales como: cobranza a clientes, facturación, pago a proveedores, a efectos de cumplir los Procedimientos de Debida Diligencia de Clientes y/o Proveedores.

**5.7. Gerencia Corporativa Recursos Humanos**

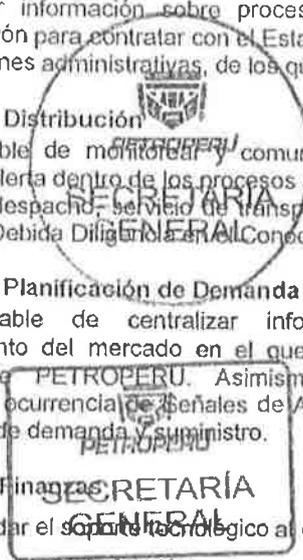
La Gerencia Corporativa Recursos Humanos es responsable de efectuar la Debida Diligencia en el Conocimiento de Trabajadores.

Adicionalmente, tiene las siguientes funciones:

- Monitorea y comunica las señales de alerta respecto a trabajadores.
- Define los puestos y/o cargos sensibles a los riesgos LA/FT, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.
- Facilita la capacitación y la comunicación interna a los trabajadores en temas relacionados con el SPLAFT.

**5.8. Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos**

Es responsable de realizar evaluaciones de control interno periódicas para verificar el cumplimiento del presente Manual y los procedimientos LA/FT, por parte de las distintas Gerencias de la Empresa.



5.9. Gerencia Corporativa Legal

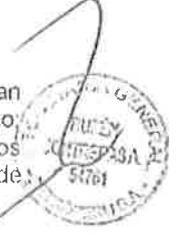
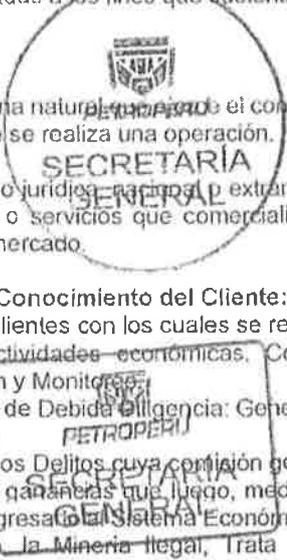
Es responsable de comunicar al Oficial de Cumplimiento, las investigaciones policiales y fiscales, procesos judiciales y administrativos en curso o concluidos de los que tenga conocimiento, una vez notificado; relacionadas a los delitos LA/FT o delitos precedentes, en los que se encuentren inmersos los clientes, proveedores y trabajadores de PETROPERÚ.

5.10. Sub Gerencia Desarrollo Social

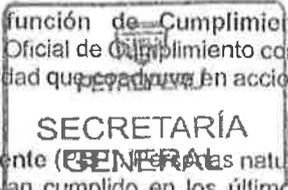
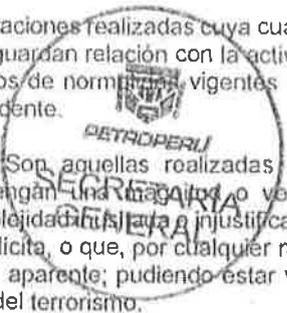
Es responsable de implementar mecanismos de supervisión y/o control, dirigidos a cautelar que las donaciones otorgadas por el Directorio de la Empresa, sean destinadas a los fines que sustentaron su otorgamiento.

6. GLOSARIO

- **Beneficiario final:** Persona natural o jurídica que ejerce el control efectivo final sobre un cliente, o en cuyo nombre se realiza una operación.
- **Ciente:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que solicita y recibe alguno de los productos o servicios que comercializa PETROPERÚ, en los diversos segmentos del mercado.
- **Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente:** Proceso mediante el cual se busca conocer a los Clientes con los cuales se relaciona PETROPERÚ, en el desarrollo de sus actividades económicas. Consta de las etapas de Identificación, Verificación y Monitoreo. Existiendo los regímenes de Debida Diligencia: General y Reforzado.
- **Delito Precedente:** Son los Delitos cuya comisión generan el carácter ilícito al dinero, bienes, efectos o ganancias que luego, mediante el Delito de Lavado de Activos, se buscará ingresar al Sistema Económico de un país. Entre ellos tenemos: el Narcotráfico, la Minería Ilegal, Trata de Personas, Delitos de Corrupción, Delitos Tributarios o Aduaneros, Secuestro, Proxenetismo u cualquier otro delito que genere ganancias ilegales.
- **Financiamiento del Terrorismo:** Delito que consiste en otorgar directa o indirectamente, cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas (Artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475).
- **Lavado de Activos:** Delito que consiste en un conjunto de operaciones realizadas por una o más personas naturales o jurídicas, tendientes a convertir, transferir, ocultar o mantener en su poder bienes o recursos provenientes de actividades delictivas, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir (Decreto Legislativo N° 1106).
- **LA/FT:** Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- **Listas que contribuyen a la Prevención del LA/FT:** Son Listas que registran identificación de personas o países vinculados a los delitos LA/FT, tales como:
  - Lista OFAC: Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.



- Listas de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
  - Lista de Terroristas de la Unión Europea.
  - Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU.
  - Lista de Países y Territorios No Cooperantes.
  - Listados de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
  - Otros que indique la SBS.
- **Operaciones inusuales:** Operaciones realizadas cuya cuantía, características particulares y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
  - **Operaciones sospechosas:** Son aquellas realizadas de naturaleza civil, comercial o financiera que tengan una magnitud o velocidad de rotación inusual, o condiciones de complejidad inusual e injustificada, que se presume proceden de alguna actividad ilícita, o que, por cualquier motivo, no tengan un fundamento económico o lícito aparente; pudiendo estar vinculadas al lavado de activos o al financiamiento del terrorismo.
  - **Personal de enlace de la función de Cumplimiento:** Personal de PETROPERÚ identificado por el Oficial de Cumplimiento conjuntamente con la Gerencia respectiva, con la finalidad que coopere en acciones específicas en el funcionamiento del SPLAFT.
  - **Personas expuestas políticamente (PEP):** Personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o hayan cumplido en los últimos cinco (05) años funciones públicas destacadas o prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o en el extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.
  - **Potencial Cliente:** Persona natural o jurídica que muestra interés o puede ser captado para adquirir productos de PETROPERÚ.
  - **Proveedor:** Persona natural o jurídica que provee a PETROPERÚ de bienes, servicios u obras a fin de que ésta pueda realizar las actividades propias del negocio.
  - **Trabajador sensible a los riesgos de LA/FT:** Puesto (o trabajador) con riesgo alto de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
  - **Registro de Operaciones:** Repositorio donde se encuentran registrados los datos de los clientes de PETROPERÚ y sus operaciones realizadas, de acuerdo los umbrales establecidos en la normativa vigente.
  - **Riesgo LA/FT:** Posibilidad que PETROPERÚ sea utilizada en operaciones de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo. Este riesgo no comprende el riesgo reputacional y el operacional.



- Señales de Alerta: Conjunto de elementos (que denotan conductas o comportamientos) que permiten identificar presuntas operaciones inusuales o sospechosas que pueden estar vinculadas al delito de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- SPLAFT: Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
- Sujetos Obligados: Personas naturales y jurídicas obligadas a informar a la UIF – Perú de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora Privada de Fondo de Pensiones; sobre operaciones sospechosas de LA/FT; de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3° de la Ley 29038.
- UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada adscrita a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

7.1. Criterios de Calificación del Riesgo LA/FT del Cliente

PETROPERÚ ha desarrollado criterios de calificación del riesgo LA/FT del cliente, los cuales tomaron en cuenta, los atributos asociados a los factores de riesgos por tipo de cliente, productos y zona geográfica en la que opera PETROPERÚ.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento, en coordinación con la Gerencia Comercial; y en su caso, con la Sub Gerencia Compra de Hidrocarburos; mantener actualizados los referidos criterios; pudiendo contar con asesoría externa. La aprobación de los criterios en mención corresponde a la Gerencia General.

7.2. Sistema de Calificación del Riesgo LA/FT del Cliente

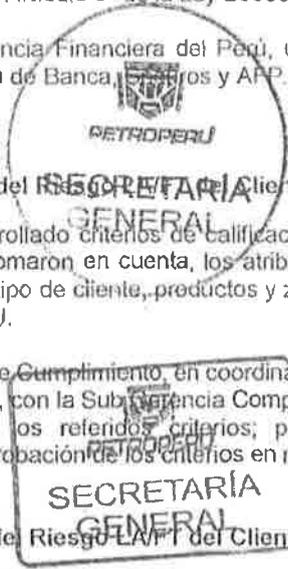
Los criterios para la calificación del riesgo LA/FT del cliente se formalizan a través del Sistema de Calificación (Scoring) de riesgo LA/FT del Cliente; debiendo registrarse la calificación obtenida por cada cliente a través del mecanismo que se establezca para dicho fin.

PETROPERÚ desarrollará procedimientos de identificación y evaluación del riesgo LA/FT, lo que le permitirá implementar medidas de control adecuadas para mitigar los diferentes tipos y niveles de riesgo LA/FT identificados; así como determinar el tipo de Debida Diligencia a efectuar al Cliente, sea antes del inicio de la relación comercial y durante ésta (actualización).

Corresponde al Oficial de Cumplimiento, en coordinación con la Gerencia Comercial, la Sub Gerencia Compra de Hidrocarburos y la Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos; monitorear la actualización periódica de la calificación de riesgo LA/FT de los clientes.

7.3. Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

La Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente tiene como propósito identificar a los clientes con los cuales se vincula o se va a vincular



PETROPERÚ, a fin de reducir el riesgo que pueda ser utilizada en operaciones de LA/FT. Comprende todas las modalidades de venta y es extensivo a los principales ejecutivos de cada cliente.

La Debida Diligencia consta de las siguientes etapas:

- **Etapa de Identificación:** Consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final. Esta etapa se encuentra a cargo de la Gerencia Comercial, así como de la Sub Gerencia Compra de Hidrocarburos, en lo que corresponda.
- **Etapa de Verificación:** Implica la aplicación de procedimientos de verificación respecto a la información proporcionada por los clientes y de ser el caso, de su beneficiario final, con el fin de asegurarse que han sido debidamente identificados. Esta Etapa se encuentra a cargo de un Equipo de Trabajo conformado para tal fin, por la Gerencia General, en esta primera etapa de implementación.
- **Etapa de Monitoreo:** Busca asegurar que las operaciones realizadas por los clientes sean compatibles con la información declarada por éstos (perfil). El monitoreo permite reforzar el conocimiento que se posee sobre el cliente. Esta etapa se encuentra a cargo de la Oficialía de Cumplimiento.

El Personal de enlace de la Gerencia Comercial y de la Sub Gerencia Compra de Hidrocarburos (en lo que corresponda), apoyará en la realización de la debida diligencia de acuerdo con el procedimiento aprobado, recibiendo capacitación especializada.

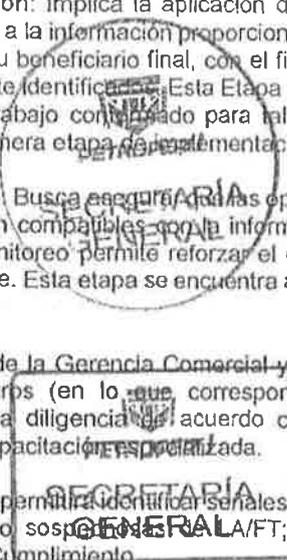
La información obtenida permitirá identificar señales de alerta de posibles operaciones inusuales o sospechosas de LA/FT; lo cual deberá ser informado al Oficial de Cumplimiento.

La Debida Diligencia en el Conocimiento del Beneficiario Final se realizará mediante la obtención de la Declaración Jurada contenida en el Formulario "Conozca a su Cliente" (Anexo No. 1), por parte de la Gerencia Comercial y Sub Gerencia Compra de Hidrocarburos.

El Oficial de Cumplimiento podrá solicitar a la Gerencia Comercial y a la Sub Gerencia Compra de Hidrocarburos, la información que considere pertinente sobre el cliente cuando lo requiera para la supervisión del SPLAFT.

**7.3.1. Regímenes de Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente**

El SPLAFT de PETROPERÚ, de acuerdo a la calificación del riesgo LA/FT de cada cliente (Scoring), contempla dos regímenes de Debida Diligencia: General y Reforzada.



a) Régimen de Debida Diligencia General  
Acciones que comprende:

1. Solicitud de Información

La Gerencia Comercial determinará el área encargada, dentro de su estructura, de solicitar información a los potenciales clientes, como parte del Proceso de Prospección de Cliente, mediante el llenado del Formulario "Conozca a su Cliente" (Anexo No. 1); asegurando que éste haya sido firmado correctamente y entregado oportunamente. Asimismo, es responsable de recabar la documentación que corresponda.

2. Verificación de la Información

Un Equipo de Trabajo conformado por la Gerencia General, deberá verificar la información proporcionada por los potenciales clientes, de la Gerencia Comercial, utilizando fuentes públicas o privadas disponibles, dejando registro de ello. Esta actividad puede ser realizada por un tercero, siempre que cumpla con las reglas determinadas en el presente Manual y otros documentos de gestión del SPLAFT así como la normativa aplicable.

3. Registro de la Información

La Gerencia Comercial determinará el área encargada, dentro de su estructura, responsable de registrar en el ERP SAP la información recogida y verificada del cliente, la cual es necesaria para el funcionamiento del Registro de Operaciones.

4. Custodia y acceso a la Información

La Gerencia Comercial, determinará el área encargada, dentro de su estructura, responsable del resguardo de los legajos físicos y/o virtuales de los clientes. El Oficial de Cumplimiento podrá tener acceso a los legajos físicos y/o virtuales de los clientes, cuando lo considere pertinente. Para lo cual, solicitará su remisión, debiendo ser atendido, por el área correspondiente, de manera oportuna.

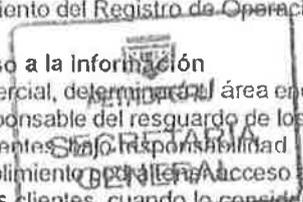
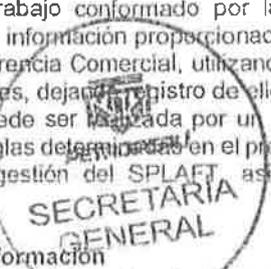
5. Actualización de la información

La Gerencia Comercial determinará el área encargada, dentro de su estructura, responsable de solicitar la actualización de los datos de los clientes de forma anual y cada vez que los clientes lo comuniquen; en los siguientes aspectos:

- Denominación o razón social
- Domicilio
- Teléfono de contacto
- Objeto social
- Cambios de accionistas, miembros del Directorio y/o representante legal y apoderados
- Medios de pago, cuentas utilizadas

b) Régimen de Debida Diligencia Reforzada

El Régimen de Debida Diligencia Reforzada implica que PETROPERU desarrolle procedimientos adicionales al Régimen General. En este encuentran aquellos clientes con riesgo alto de LA/FT.



De acuerdo con la información proporcionada por el cliente, debidamente verificada, como parte de la Debida Diligencia General; o por información obtenida de medios oficiales, se aplicará el Régimen de Debida Diligencia Reforzada a aquellos clientes, que presenten una o más de las siguientes características:

- a) Personas naturales nacionales o extranjeros, no residentes.
- b) Personas jurídicas no domiciliadas.
- c) Persona natural, representante legal y/o apoderados tienen calidad de persona expuesta políticamente (PEP).
- d) Parientes de PEP hasta segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP.
- e) Personas jurídicas en las que un PEP tenga el 25% o más del capital social, aporte o participación.
- f) Clientes y/o sus accionistas, representantes legales o apoderados sujetos a investigación fiscal o proceso judicial por lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo.
- g) Clientes vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación fiscal o proceso judicial por lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo.

Las acciones correspondientes a esta sección se encuentran especificadas en el documento "Procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de PETROPERÚ".

**7.4. Conocimiento del Mercado**

El conocimiento del mercado es un complemento del conocimiento del cliente que permite estimar las características del mercado y rangos dentro de los cuales se realizarán las operaciones. Tiene como propósito de determinar las características usuales de las operaciones que se efectúan respecto de determinados productos y servicios, y así poder compararlas con las operaciones que se realizan por su intermedio.

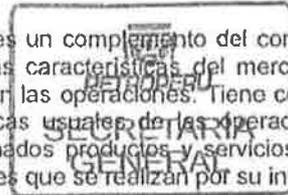
**a) Informe de Conocimiento del Mercado**

La Gerencia Cadena de Suministro (a través de la Sub Gerencia Planeamiento de Demanda y Suministro) prepara el Informe de Conocimiento de Mercado dentro del primer trimestre del año. Este informe deberá ser actualizado anualmente y puesto en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

**7.5. Debida Diligencia en el Conocimiento de los Trabajadores**

Las acciones de Debida Diligencia en el Conocimiento de los Trabajadores tienen por finalidad detectar casos de riesgos de LA/FT en el personal que va a formar parte y/o que viene trabajando para PETROPERÚ. Se aplica a los Directores, Gerentes y trabajadores de la Empresa, desde el proceso de postulación y mientras se mantenga la relación laboral o vinculación con PETROPERÚ.

La Gerencia Corporativa Recursos Humanos, a través de la Sub Gerencia de Administración de Personal (o la que haga sus veces), es la responsable de los procesos de contratación de Gerentes y trabajadores, desde la etapa del proceso de selección y durante la relación laboral, debiéndose encargar de recabar, verificar, custodiar y actualizar



información relacionada con el SPLAFT, la cual deberá constar en el legajo de los trabajadores que permita su identificación y conocimiento integral por parte de PETROPERÚ.

El Oficial de Cumplimiento podrá solicitar a la Gerencia Corporativa Recursos Humanos, revisar dicha información, cuando lo requiera, para la supervisión del SPLAFT.

La Junta General de Accionistas designa a los miembros del Directorio de acuerdo con los requisitos establecidos en el Estatuto de PETROPERÚ.

Las actividades específicas de la Debida Diligencia en el Conocimiento de los Trabajadores se encuentran precisadas en el documento denominado "Procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de PETROPERÚ".

### 7.6. Debida Diligencia en el Conocimiento de Proveedores

La Debida Diligencia de Proveedores está dirigida a aquellas personas naturales o jurídicas que proveen de bienes, servicios y obras a PETROPERÚ, para el desarrollo de sus actividades.

Corresponde a la Gerencia Cadena de Suministro (a través de la Sub Gerencia Compras y Contrataciones; Sub Gerencia Compra de Hidrocarburos; y Sub Gerencia Distribución, en lo que corresponda) así como a todas las dependencias que realicen contrataciones de bienes, servicios y obras, en la Empresa, efectuar las acciones de debida diligencia en el Conocimiento de los Proveedores, de acuerdo al documento denominado "Procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de PETROPERÚ".

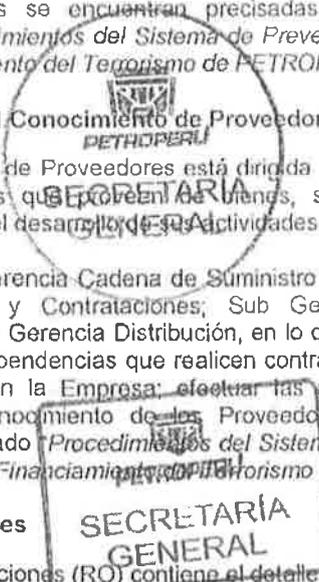
### 7.7. Registro de Operaciones

El Registro de Operaciones (RO) contiene el detalle de la información de clientes y operaciones de ventas individuales y múltiples que realicen los clientes de PETROPERÚ, que sobrepasen los umbrales establecidos por la normativa vigente; a fin de que el Oficial de Cumplimiento cuente oportunamente con la información necesaria para el análisis de las operaciones presuntamente inusuales y/o sospechosas; que haya sido comunicadas por las gerencias involucradas.

#### a) Contenido

El RO contiene información de las operaciones realizadas en el día que hayan ocurrido, se lleva en forma cronológica, precisa y completa, debiendo consignarse la información relacionada a:

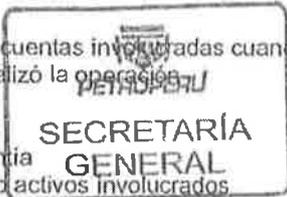
- Datos relacionados a la identificación de las personas que participan en la operación en sus roles de ordenantes, ejecutantes y/o beneficiarios de la operación.  
Persona Natural  
Nombres y apellidos completos  
Tipo y número de documento de identidad  
Nacionalidad en caso sea extranjero  
Domicilio



Profesión u ocupación  
Estado civil  
Persona Jurídica  
Denominación o razón social  
N° de RUC  
N° de Partida Registral – SUNARP  
Domicilio fiscal y legal  
**Representante Legal**  
Nombres y apellidos completos  
Tipo y número de documento de identidad  
Nacionalidad en caso sea extranjero  
Domicilio  
Profesión u ocupación  
Estado civil  
Datos del poder de representación

• **Datos relacionados a la operación**

Modalidad única o múltiple  
Tipo  
Fecha  
Tipo de bien que involucra la operación  
Descripción del bien  
Monto de la operación  
Moneda en que se realiza la operación  
Tipo de cambio de ser el caso  
Medio de pago usado  
Cuenta involucrada o cuentas involucradas cuando corresponda  
Lugar/es donde se realizó la operación  
Fecha de pago  
Forma de pago  
Tipo y monto de garantía  
Origen de los fondos de activos involucrados  
Periodo, de ser aplicable.



**b) Umbrales**

Según el numeral 24.4 a) del Reglamento de la Ley No. 27693, el RO abarca las operaciones que se realicen bajo los siguientes umbrales:

- Todas las operaciones de ventas por importes iguales o superiores a US\$ 10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional
- Todas las operaciones múltiples efectuadas que en su conjunto igualen o superen US\$ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional cuando se realicen por o en beneficio de un mismo cliente durante un mes, en cuyo caso se considerarán como una sola operación.

**c) Tipo de Cambio**

Para efectos del RO, el tipo de cambio aplicable será registrado en el ERP SAP.

**d) Reserva y conservación de la información**

La información que contiene el RO es de carácter confidencial y debe ser llevada en sistemas o aplicativos informáticos y se debe conservar por espacio de diez (10) años, contados a partir de la fecha en que se



realiza la operación. El mantenimiento y actualización del Registro estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Asimismo, corresponde al Oficial de Cumplimiento en coordinación con la Gerencia Corporativa Finanzas, asegurar la confidencialidad, integridad y conservación de la información, así como su pronta disponibilidad en caso sea requerida por las autoridades competentes, por lo que se deberán tomar las acciones correspondientes para:

- Almacenar los informes emitidos por las gerencias correspondientes en una carpeta electrónica creada para tal fin, que cuente con los mecanismos de seguridad de la información apropiados y sea de acceso exclusivo del Oficial de Cumplimiento.
- Mantener copias de seguridad trimestrales de la información, que deberán estar a disposición de la UIF-Perú o del Ministerio Público, en caso lo soliciten.
- Asegurar el mantenimiento de la información contenida en los registros, a partir del día en que se realizó la operación y por un plazo de diez (10) años.

7.8. Operaciones Inusuales

Las Operaciones Inusuales son aquellas cuya cuantía, características particulares 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.

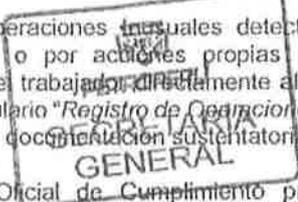
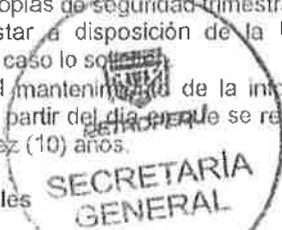
Las presuntas Operaciones Inusuales detectadas como parte de la Debida Diligencia o por acciones propias del negocio, deben ser comunicadas por el trabajador directamente al Oficial de Cumplimiento, utilizando el Formulario "Registro de Operaciones Inusuales" (Anexo No. 2), y adjuntando la documentación sustentatoria.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento proceder a analizarlas y evaluarlas, utilizando el buen criterio, con el fin de identificar si califican como Operaciones Inusuales. En caso que el Oficial de Cumplimiento considere que la Operación Inusual reportada califica como Operación Sospechosa, deberá comunicarla a la UIF-Perú a través de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), en representación del sujeto obligado, dejando constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas.

Cabe resaltar que toda comunicación de operaciones inusuales y sospechosas y la información contenida en las mismas tiene carácter estrictamente confidencial.

7.8.1. Base de Datos de Operaciones Inusuales

La Base de Datos de Operaciones Inusuales contiene la información de las operaciones inusuales calificadas como tal por el Oficial de Cumplimiento. El mantenimiento y actualización de dicha Base de datos es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.



7.9. Operaciones Sospechosas

Una Operación Sospechosa es aquella operación de naturaleza civil, comercial o financiera, que cumpla con al menos una de las siguientes características:

- Cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente.
- No cuentan con fundamento económico.
- Por su número, cantidades transadas o las características particulares de éstas, pueden conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la Empresa para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiamiento.

El Oficial de Cumplimiento analiza las operaciones detectadas (realizadas o que se hayan intentado realizar) y las califica como Operaciones Sospechosas en base a la información recopilada, el buen criterio y el conocimiento de los clientes y el mercado, sin importar los montos involucrados, dejando constancia documentaria del análisis realizado.

7.10. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Una vez que el Oficial de Cumplimiento haya calificado una operación como sospechosa, debe reportarla a la UIF-Perú en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, utilizando el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y los medios que la UIF-PERÚ pone a disposición, identificándose con el código asignado por la UIF-PERÚ.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento mantener un registro actualizado y correlativo de los ROS remitidos a la UIF-Perú y conservar la respectiva documentación sustentatoria.

El Reporte de Operaciones Sospechosas que se remita a la UIF-Perú tiene carácter estrictamente confidencial, por lo que la Oficialía de Cumplimiento está impedida de poner en conocimiento de persona alguna, salvo un órgano jurisdiccional u otra autoridad competente según lo disponga las normas legales vigentes, que dicha información ha sido proporcionada a la UIF-Perú.

El ROS no constituye una denuncia penal o administrativa.

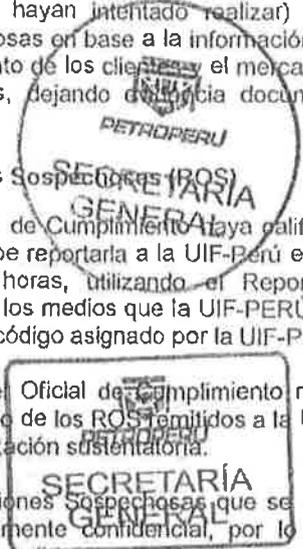
7.11. Informes que presenta el Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe presentar al Directorio un Plan de Trabajo e Informes de su gestión.

El Plan de Trabajo debe definir los objetivos de la gestión a desarrollar durante el año, en función de los componentes del SPLAFT. En tanto que los informes desarrollan el nivel de implementación y funcionamiento del SPLAFT en la Empresa.

a) Plan Anual de Trabajo

El Oficial de Cumplimiento elabora un Plan Anual de Trabajo, detallando objetivos y metas de su gestión y el impacto sobre los componentes del SPLAFT. Este documento debe ser aprobado por



el Directorio, antes del 31 de diciembre de cada año, para su oportuna aplicación.

El contenido del Plan incluye las actividades a realizar para el adecuado funcionamiento y cumplimiento del SPLAFT, las tareas específicas, productos, plazos, fechas y responsables.

**b) Informes Trimestrales**

El Oficial de Cumplimiento presenta al Directorio un informe sobre su gestión, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del primer y tercer trimestre del año, de acuerdo con lo establecido en el "Formato de Informe Trimestral" (Anexo No. 3).

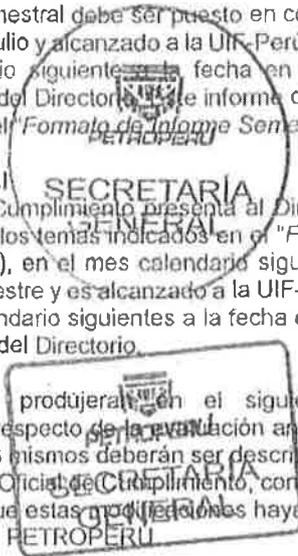
**c) Informe Semestral**

El informe semestral debe ser puesto en conocimiento del Directorio en el mes de julio y alcanzado a la UIF-Perú dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se haya puesto en conocimiento del Directorio. Este informe debe considerar los temas indicados en el "Formato de Informe Semestral" (Anexo No. 4).

**d) Informe Anual**

El Oficial de Cumplimiento presenta al Directorio un Informe Anual considerando los temas indicados en el "Formato de Informe Anual" (Anexo No. 5), en el mes calendario siguiente del vencimiento del segundo semestre y es alcanzado a la UIF-Perú dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se haya puesto en conocimiento del Directorio.

En caso se produjeran en el siguiente semestre cambios significativos respecto de la evaluación anual de los aspectos antes señalados, los mismos deberán ser descritos en el siguiente informe semestral del Oficial de Cumplimiento, conjuntamente con el análisis del impacto que estas modificaciones hayan tenido en el sistema de prevención de PETROPERÚ.



**8. ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE EL SPLAFT SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de atender los pedidos de información realizados por las autoridades competentes respecto a aspectos vinculados con el SPLAFT, incluyendo aquellos pedidos sobre clientes, proveedores y/o trabajadores sobre temas concernientes a LA/FT. De ser necesario, solicitará información a las Gerencias involucradas, las cuales deberán atender dichos requerimientos en los plazos que se establezcan para tal fin, de acuerdo al caso específico.

Toda comunicación e información que sea solicitada o remitida a las autoridades competentes tiene carácter estrictamente confidencial, por lo que PETROPERÚ y sus trabajadores están impedidos de poner en conocimiento de persona alguna, salvo un órgano jurisdiccional u otra autoridad competente, conforme a las normas legales vigentes.

**9. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SPLAFT.**

Con el fin de instruir a los trabajadores respecto a la normativa vigente para la prevención del LA/FT y los mecanismos y procedimientos internos relacionados al SPLAFT, el Oficial de Cumplimiento diseña el Plan Anual de Sensibilización y



Capacitación sobre LA/FT (en adelante "el Plan") para la aprobación del Gerente General.

La estrategia para la Sensibilización y Capacitación contenida en el Plan, toma en cuenta las diferentes audiencias según el nivel de especialización requerido:

- Miembros de la Alta Dirección, Gerente General y Plana Gerencial.
- Decisores y ejecutores de controles de áreas expuestas a los riesgos de LA/FT.
- Oficial de Cumplimiento y personal a su cargo.
- Trabajadores en general.

### 9.1. Actividades de Sensibilización

El alcance del Plan correspondiente a las actividades de comunicación comprende lo siguiente:

- a) Difusión y lanzamiento de los componentes del SPLAFT a los trabajadores de PETROPERÚ, mediante los siguientes canales de comunicación, según les aplique:
- Intranet
  - Correo electrónico
  - Periódico mural
  - Materiales visuales como: backings, banners, folletos, etc.
  - Entrega de copia física del Manual de Prevención del LA/FT.
- b) Comunicaciones de refuerzo en materia de prevención LA/FT.

### 9.2. Actividades de Capacitación

El alcance del Plan correspondiente a las actividades de capacitación comprende lo siguiente:

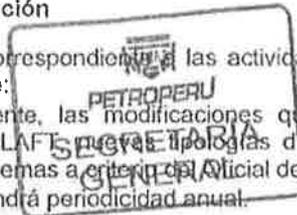
- La normativa vigente, las modificaciones que pudieran haberse incorporado al SPLAFT, nuevas tipologías de LA/FT, señales de alerta, entre otros temas a criterio del Oficial de Cumplimiento.
- La capacitación tendrá periodicidad anual.

### 9.3. Custodia de información

El Oficial de Cumplimiento debe almacenar y custodiar la siguiente información respecto a las actividades de comunicación y capacitación antes mencionadas:

- Copia de los mensajes de comunicación.
- Copia de los materiales de capacitación.
- Registros de asistencia firmadas por los trabajadores (en físico y escaneadas) u otros medios de suscripción que evidencien la participación de los trabajadores en las capacitaciones o actividades realizadas.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento podrá evaluar la efectividad de las capacitaciones (v.g. en base a los resultados de exámenes, encuestas) y recomendar las mejoras que considere pertinentes.



10. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

10.1. Auditoría Interna

Se coordinará con la Gerencia Auditoría (GAUI) a fin que evalúe el SPLAFT de PETROPERÚ, formulando un Informe de Auditoría sobre la Implementación del SPLAFT, orientado a mejorar el sistema de control interno. El resultado de la auditoría interna debe ser anexado al Informe Anual del Oficial de Cumplimiento.

10.2. Auditoría Externa

El Oficial de Cumplimiento debe coordinar la contratación de una firma de auditoría externa, distinta a aquella que haya emitido los informes de los estados financieros anuales de los dos (2) últimos años, para la evaluación del SPLAFT, la cual emitirá un informe denominado "Informe Independiente de Cumplimiento Anual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de PETROPERÚ S.A."

Las conclusiones de dicha auditoría deben ser presentadas a la UIF-Perú dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de emisión del informe respectivo.

11. COMITÉ DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA/FT

Mediante Hoja de Acción No. OCUM-001-2019 de 29.03.2019, el Gerente General aprobó la conformación de un Comité del Sistema de Prevención de Riesgos de LA/FT en PETROPERÚ; cuyo objetivo, es contribuir a la reducción del riesgo de que la Empresa, sea utilizada en actos de LA/FT, mediante la adopción de decisiones o recomendaciones en torno a casos vinculados a la Debida Diligencia en el Conocimiento del Cliente y el Proveedor con riesgos identificados de LA/FT que implican un potencial perjuicio económico o reputacional para PETROPERÚ.

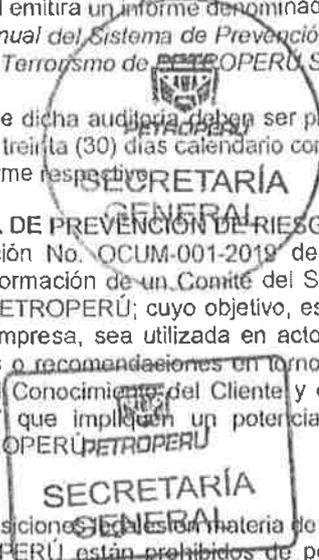


12. DEBER DE RESERVA

De acuerdo con las disposiciones legales en materia de prevención del LA/FT, los trabajadores de PETROPERÚ están prohibidos de poner en conocimiento de persona alguna, salvo de un órgano jurisdiccional, autoridad competente u otra persona autorizada, el hecho de que una información haya sido solicitada por la UIF-Perú y/o el Ministerio Público, así como la información contenida en los siguientes documentos/bases de datos: Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), Registro de Operaciones (RO), Registro de Operaciones Inusuales (ROI), legajo de los trabajadores y clientes, entre otra documentación del SPLAFT.

Por extensión, los trabajadores deben también abstenerse de revelar a terceros (v.g. clientes, proveedores) la información reservada y privilegiada contenida en las comunicaciones internas (v.g. correos electrónicos, memorándums), emitidas por el Oficial de Cumplimiento.

Cualquier incumplimiento de estas disposiciones dará lugar al inicio de investigaciones y determinación de las responsabilidades correspondientes, así como a la imposición de las respectivas sanciones, según la gravedad de la falta.



13. RÉGIMEN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SPLAFT

PETROPERÚ sancionará todo incumplimiento injustificado del presente Manual y de los Compromisos sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Narcotráfico contenidos en el Código de Integridad.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento informar a la Gerencia Corporativa Recursos Humanos, cualquier infracción al presente Manual; a fin de que se tomen las medidas pertinentes, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

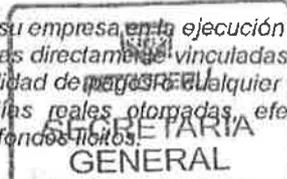
En caso que la infracción constituya además una actividad ilegal o esté relacionada a una operación calificada como sospechosa, será reportada a las autoridades competentes dentro del plazo establecido por la normativa vigente.

14. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

En los Contratos que celebre PETROPERÚ con Clientes, Proveedores, Trabajadores, y cualquier otro tercero con el que busque relacionarse comercialmente o por negocios; se incluirá la cláusula siguiente:

"En el marco de la legislación nacional vigente en materia de prevención del delito de lavado de activos y el delito de financiamiento del terrorismo (LA/FT), el CONTRATANTE declara:

1. Que los recursos usados por su empresa en la ejecución del presente contrato provienen de actividades lícitas directamente vinculadas a su giro de negocio y objeto social, y que la totalidad de recursos, así como cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales otorgadas, efectuada en favor de PETROPERÚ, provienen de fondos lícitos.
2. Que actualizará la información brindada en el Formulario "Conozca a su Cliente" presentado a PETROPERÚ; dentro de los quince (15) días hábiles de ocurrida la variación; así como comunicará cualquier cambio de accionistas o socios, miembros del Directorio y representantes legales, dentro de los quince (15) días hábiles de ocurrido el cambio.
3. Que, brindará la información que PETROPERÚ considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
4. Que, sus accionistas o socios que directa o indirectamente tengan el diez por ciento (10%) o más del capital social, aporte o participación, miembros de Directorio, representantes legales, apoderados, trabajadores y cualquier otra persona vinculada<sup>3</sup>, no se encuentran investigados o procesados por el delito de lavado de activos o delitos precedentes, o el delito de financiamiento del terrorismo o sus delitos conexos (LA/FT).
5. Que, las personas vinculadas al CONTRATANTE no han sido condenadas por violación o potencial violación a las normas LA/FT.



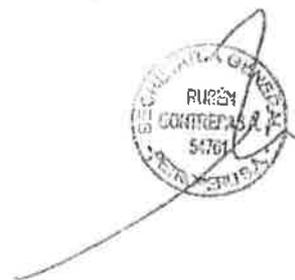
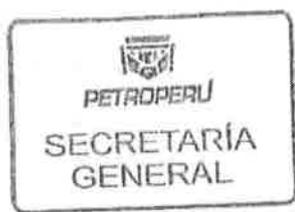
<sup>3</sup> Cualquier persona sujeta a su control, influencia determinante o vinculación económica, que actúa por cuenta y beneficio de El Contratante, en el marco del presente Contrato, por su encargo o en su representación

- 6. Que, PETROPERÚ podrá consultar las Listas de la ONU (Organización de Naciones Unidas), Listas de la OFAC (Office of Foreign Assets Control), entre otros medios de información pública nacional o internacional, a fin de verificar la información brindada por el CONTRATANTE.

El incumplimiento de algún extremo de la presente cláusula por parte del CONTRATANTE, que coloque o pueda colocar a PETROPERÚ frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional, o que pueda generar sanciones administrativas, civiles, penales o de cualquier otra índole a PETROPERÚ, faculta a esta última a suspender inmediatamente las obligaciones a su cargo y resolver el contrato de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el numeral XXXX de la Cláusula XXXXXXX del presente Contrato, eximiéndose de responsabilidad ante cualquier reclamo por los daños y perjuicios que deriven o estén relacionados con estas medidas. Lo anterior, sin perjuicio que PETROPERÚ informe a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables.

15. ANEXOS

Los anexos contenidos en el presente Manual, podrán ser actualizados por la Oficialía de Cumplimiento, según se requiera, para los fines del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de PETROPERÚ; siendo aprobados por la Gerencia General.



## Anexo N° 1A: Formulario "Conozca a su cliente" - Persona Natural

En cumplimiento de la "Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo" establecida por Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., y de acuerdo con lo dispuesto por la UIF-Perú, le solicitamos se sirva completar el presente formulario. La información presentada será considerada confidencial y tiene carácter de declaración jurada.

I. Información Básica			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombres:			
Tipo de Documento:	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° Documento:	
Nacionalidad:		N° RUC:	
Estado Civil:	<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	Profesión u Oficio:	
Domicilio Fiscal:			
Correo Electrónico:		Teléfono:	
II. Información Bancaria			
Nombre del Banco:	SECRETARÍA GENERAL		
País:			
III. Declaración de la Información			
<p><b>3.1 Declaración de Licitud de Fondos:</b> Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré con Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos.</p>			
<p><b>3.2 Declaración Jurada de Beneficiario Final:</b> Para el Sistema de Prevención del LAVFT, el beneficiario final es la persona natural que finalmente posee o controla un cliente o en cuyo nombre se realiza una transacción. En ese sentido, declaro ser el Beneficiario Final (*) de las operaciones que realicé con PETROPERÚ.</p> <p style="text-align: right;">En</p> <p>caso que el declarante no sea el beneficiario final, señalar la identidad (nombres, apellidos y DNI de(l) (los) beneficiario(s) final(es):</p>			
<p><b>3.3 Declaración de Personas Políticamente Expuestas (PEP):</b>                      PEP son personas naturales que cumplen o hayan cumplido funciones públicas destacadas en los últimos Cinco (5) años, sea en el territorio nacional o en el extranjero. Incluye a sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y al cónyuge, así como al colaborador directo de la máxima autoridad de la Institución.                      En ese sentido, declaro que soy o estoy relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP):</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>			
<p><b>3.4 Declaración de Antecedentes:</b>                      a) El declarante se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policial o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales.</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</p>			

*[Handwritten signature]*  
 PASCUAL  
 PETROPERÚ  
 Fecha: 5/8/2019

CARLOS PAREDES LANZATE  
 SECRETARÍA GENERAL  
 PETROPERÚ  
 CUIT: 2009

SECRETARÍA GENERAL  
 PASCUAL  
 PETROPERÚ S.A.  
 5/8/2019

b) El declarante se encuentra **sentenciado** por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales.  SÍ  NO

Si la respuesta es "SI" en cualquiera de las dos preguntas anteriores, por favor detallar:

**VI. Documentos a adjuntar**

a) Ficha Osinergmin	<input type="checkbox"/>
b) Copia de la Ficha RUC.	<input type="checkbox"/>
b) Copia de documento de identidad del declarante	<input type="checkbox"/>

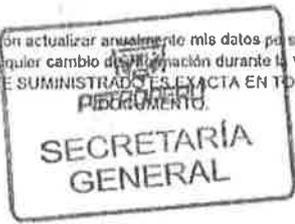
**VII. Justifique la falta de información u otra observación**



PETROPERU  
**SECRETARÍA GENERAL**

**IX. Firma**

Declaro conocer y aceptar que es mi obligación actualizar anualmente mis datos personales, así como comunicar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información durante la vigencia de la relación comercial. Asimismo, **DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO.**



PETROPERU  
**SECRETARÍA GENERAL**

\_\_\_\_\_

FIRMA

N° DE DOCUMENTO: \_\_\_\_\_



**Anexo N° 1B: Formulario "Conozca a su cliente"  
Persona Jurídica con Directorio**

En cumplimiento de la "Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo" establecida por Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., y de acuerdo con lo dispuesto por la UIF-Perú, le solicitamos se sirva completar el presente formulario. La información presentada será considerada confidencial y tiene carácter de declaración jurada.

I. Información Básica de la Empresa:	
Denominación o Razón Social:	
Año y País de Constitución:	
N° de RUC:	N° de Partida Registral:
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	
II. Información del Representante Legal o Apoderado:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento:
Nacionalidad:	Profesión u Oficio:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	
Domicilio:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento:
Nacionalidad:	Profesión u Oficio:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	
Dirección:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso de ser personas Naturales:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento:
Nacionalidad:	Profesión u Oficio:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	
% de Participación:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento:
Nacionalidad:	Profesión u Oficio:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	
% de Participación:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b) En caso de ser Persona Jurídica:	



Denominación o Razón Social:			
Año y País de Constitución:			
N° de RUC:		N° de Partida Registral:	
Domicilio fiscal:			
Teléfonos:			
% de Participación:			
Denominación o Razón Social:			
Año y País de Constitución:			
N° de RUC:		N° de Partida Registral:	
Domicilio fiscal:			
Teléfonos:			
% de Participación:			
<b>IV. Información de los Directores:</b>			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombres:			
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte		N° Documento:	
Nacionalidad:			
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)* <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombres:			
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte		N° Documento:	
Nacionalidad:			
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)* <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombres:			
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte		N° Documento:	
Nacionalidad:			
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)* <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombres:			
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte		N° Documento:	
Nacionalidad:			
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)* <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombres:			
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte		N° Documento:	
Nacionalidad:			
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)* <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO			
<b>V. Información Bancaria</b>			
Nombre del Banco:		Nombre del Banco:	
País:		País:	
<b>VI. Declaración de la Información</b>			
<p><b>3.1 Declaración de Licitud de Fondos:</b> Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré con Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos.</p>			
<p><b>3.2 Declaración Jurada de Beneficiario Final:</b> Para el Sistema de Prevención del LAFT, el beneficiario final es la persona natural que finalmente posee o controla un cliente o en cuyo nombre se realiza una transacción. En ese sentido, declaro que los Beneficiarios Finales de las operaciones que realiza mi representada con PETROPERÚ son los consignados en el numeral III del presente documento. En caso que el declarante no sea el beneficiario final, señalar la identidad (nombres, apellidos y DNI de(l) (los) beneficiario(s) final(es):</p>			



**3.3 Sobre el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

¿Es sujeto obligado informar a la UIF -Perú?  SÍ  NO

¿Cuenta con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo implementado?  SÍ  NO

**3.5 Declaración de Antecedentes:**

a) La empresa y/o algún accionista, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policial o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales.  SÍ  NO

b) La empresa y/o algún accionista, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente se encuentra **sentenciado** por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, narcotráfico, minería ilegal, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales.  SÍ  NO

Si la respuesta es "SI" en cualquiera de los dos preguntas anteriores, detallar:



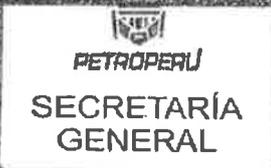
**VII. Documentos a adjuntar**

a) Ficha Osinergrin

b) Copia de la Ficha RUC.

b) Copia de documentos de identidad y vigencia de poder del Representante Legal

**VIII. Justifique falta de información u otra observación**



**IX. Firma**

Declaro conocer y aceptar que es mi obligación actualizar anualmente mis datos personales, así como comunicar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información durante la vigencia de la relación comercial. Asimismo, **DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO.**

\_\_\_\_\_

FIRMA

N° DE DOCUMENTO: \_\_\_\_\_

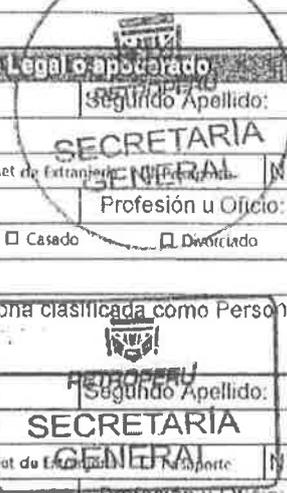
  
  
  


(\* ) Personas expuestas políticamente (PEP): Personas naturales que cumplen o hayan cumplido funciones públicas destacadas en los últimos Cinco (5) años, sea en el territorio nacional o en el extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Incluye a sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y al cónyuge.

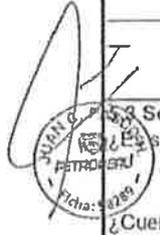
**Anexo No. 1C: Formulario "Conozca a su cliente" -  
Persona Jurídica sin Directorio (SAC, SRL, EIRL)**

En cumplimiento de la "Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo" establecida por Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., y de acuerdo con lo dispuesto por la UIF-Perú, le solicitamos se sirva completar el presente formulario. La información presentada será considerada confidencial y tiene carácter de declaración jurada.

I. Información Básica de la Empresa:	
Denominación o Razón Social:	
Fecha y País de Constitución:	
N° de RUC:	N° de Partida Registral:
Domicilio Fiscal:	
Dirección (Oficina Principal):	
Teléfonos:	
II. Información del Representante Legal o apoderado	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento:
Nacionalidad:	Profesión u Oficio:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	
Domicilio:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*	
<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento:
Nacionalidad:	Profesión u Oficio:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	
Domicilio:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*	
<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso de ser personas Naturales:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento:
Nacionalidad:	Profesión u Oficio:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	
% de Participación:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*	
<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	



Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte		N° de Documento:	
Nacionalidad:		Profesión u Oficio:	
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo			
% de Participación:			
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP)*			
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
<b>b) En caso de ser Persona Jurídica:</b>			
Denominación o Razón Social:			
Fecha y País de Constitución:			
N° de RUC:		N° de Partida Registral:	
Domicilio Fiscal:			
Teléfonos:			
% de Participación:			
Denominación o Razón Social:		<b>PETROPERÚ</b>	
Fecha y País de Constitución:			
N° de RUC:		N° de Partida Registral:	
Domicilio Fiscal:			
Teléfonos:			
% de Participación:			
<b>IV. Información Bancaria</b>			
Nombre del Banco:		Nombre del Banco:	
País:		País:	
<b>V. Declaración de la Información</b>			
<b>5.1 Declaración de Licitud de Fondos:</b> Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré con Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos.			
<b>5.2 Declaración Jurada de Beneficiario Final:</b> Para el Sistema de Prevención del LA/FT, el beneficiario final es la persona natural que finalmente posee o controla un cliente o en cuyo nombre se realiza una transacción. En ese sentido, declaro que los Beneficiarios Finales de las operaciones que realiza mi representada con PETROPERÚ son los consignados en el numeral III del presente documento. En caso que el declarante no sea el beneficiario final, señalar la identidad (nombres, apellidos y DNI de(l) (los) beneficiario(s) final(es):			
<b>¿Soy sujeto obligado informar a la UIF -Perú ?</b>			
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
<b>¿Cuenta con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo implementado?</b>			
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	



**5.4 Declaración de Antecedentes:**

a) La empresa y/o algún accionista, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policía/ o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales.

SÍ       NO

b) La empresa y/o algún accionista, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente se encuentra sentenciados por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, narcotráfico, minería ilegal, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales.

SÍ       NO

Si la respuesta es "SI" en cualquiera de las dos preguntas anteriores, por favor detallar:



**VI. Documentos a adjuntar**

a) Ficha Osinergmin	<input type="checkbox"/>
b) Copia de la Ficha RUC.	<input type="checkbox"/>
b) Copia de documento de identidad y vigencia de poder del Representante Legal	<input type="checkbox"/>

**VII. Justifique falta de información u otra observación**



**VIII. Firma**

Declaro conocer y aceptar que es mi obligación actualizar anualmente mis datos personales, así como comunicar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información durante la vigencia de la relación comercial. Asimismo, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO.

\_\_\_\_\_

FIRMA

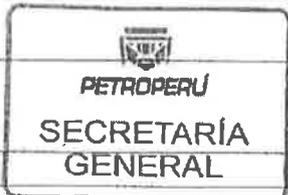
N° DE DOCUMENTO:



(\*) Personas expuestas políticamente (PEP): Personas naturales que cumplen o hayan cumplido funciones públicas destacadas en los últimos Cinco (5) años, sea en el territorio nacional o en el extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Incluye a sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y al cónyuge.

**ANEXO N° 2  
FORMULARIO "REGISTRO DE OPERACIONES INUSUALES"**

FORMULARIO REGISTRO DE OPERACIONES INUSUALES			
<b>SECCIÓN I: Información general del área que reporta la operación Inusual</b>			
1.1 Nombres y apellidos de la persona que reporta la operación:			
1.2 Documento de Identidad:			
Tipo (marcar x)	Número	País de emisión	
<input type="checkbox"/> DNI			
<input type="checkbox"/> CE			
<input type="checkbox"/> Pasaporte			
<input type="checkbox"/> Otro			
1.3 Cargo de la persona que reporta la operación:			
1.4 Área donde se origina la operación:			
<b>SECCIÓN II: Información de la persona involucrada con la operación</b>			
<b>2.1 Personas Naturales</b>			
2.1.1 Nombres y Apellidos:			
2.1.2 Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):		2.1.3 Nacionalidad:	
2.1.4 Documento de Identidad:			
Tipo (marcar x)	Número	País de emisión	2.1.5 Profesión u Ocupación:
<input type="checkbox"/> DNI			
<input type="checkbox"/> CE			
<input type="checkbox"/> Pasaporte			2.1.6 Teléfono:
<input type="checkbox"/> Otro			
2.1.7 Domicilio:			
Provincia	Departamento	País	
<b>2.2 Personas Jurídicas</b>			
2.2.1 Denominación o Razón Social:			
2.2.2 N° RUC:		2.2.3 Teléfono:	
2.2.4 Actividad Económica:			
2.2.5 Domicilio Legal:			
Provincia	Departamento	País	



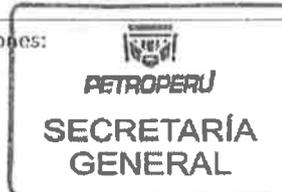
**SECCIÓN III: Detalle de la Operación Inusual**

3.1 Señal de Alerta

3.2 Consideraciones para calificación de la operación Inusual:



3.3 Otros comentarios u observaciones:



Firma

Fecha:

ANEXO N° 3  
FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- I. Estadísticas mensuales de operaciones inusuales. Número de Operaciones Inusuales identificadas. Monto Involucrado.
- II. Cualquier hecho de importancia, relacionado al SPLAFT que se considere necesario informar al Presidente de Directorio y al Directorio.
- III. Requerimientos de personal o recursos para su gestión, que no sean parte de los aspectos cotidianos de su labor referidos a temas logísticos o similares, que puede tratar directamente con el Gerente General de la empresa, de ser el caso.
- IV. Temas relativos a la capacitación del personal que el Oficial de Cumplimiento considere conveniente informar al Presidente de Directorio y al Directorio.
- V. Cualquier cambio en la normativa externa o interna sobre prevención del LA/FT.
- VI. Otros aspectos importantes relativos a su gestión, a criterio del Oficial de Cumplimiento

PETROPERU  
SECRETARÍA  
GENERAL

CARLOS E. PAREDES LUNA  
SECRETARÍA GENERAL  
PETROPERU  
C.I. 10419

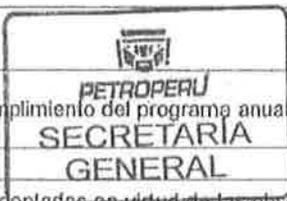
SECRETARÍA GENERAL  
RICHY CONTRERAS  
5761

ANGEL D. PASCO  
SECRETARÍA GENERAL  
PETROPERU  
C.I. 58789

ANEXO N° 4  
FORMATO DE INFORME SEMESTRAL

INFORME SEMESTRAL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- I. Descripción de las nuevas tipologías de operaciones sospechosas detectadas, con relación al informe anterior, en caso las hubiera.
- II. Descripción de los nuevos procedimientos implementados para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT.
- III. Información relevante sobre las evaluaciones de los riesgos de LA/FT asociados a los nuevos productos, servicios o actividades, o a la incursión en nuevos mercados.
- IV. Estadísticas de operaciones inusuales y sospechosas, discriminando la información en forma mensual, especificando los montos involucrados, u otro aspecto que se considere significativo.
- V. Avance y grado de cumplimiento del programa anual de trabajo.
- VI. Acciones correctivas adoptadas en virtud de las observaciones y recomendaciones de la Gerencia Auditoría (GAUI) y/o de la empresa de auditoría externa contratada, si las hubiera.
- VII. Sanciones aplicadas a los trabajadores durante el semestre, debido a incumplimientos del SPLAFT.



ANEXO N° 5  
FORMATO DE INFORME ANUAL

INFORME ANUAL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- I. Acciones desarrolladas con relación a los procedimientos de Conocimiento de Clientes, Trabajadores, Proveedores; y del mercado, de ser el caso.
- II. Información relevante sobre la evaluación de los riesgos de LA/FT asociados a sus operaciones realizadas durante el último año.
- III. Capacitación en temas relativos a la prevención de LA/FT, incluyendo una descripción general de la capacitación otorgada y el número de personas que han sido capacitadas. Asimismo, se deberá indicar el número de personas que fueron capacitadas más de una vez al año. Por otro lado, el detalle de la capacitación diferenciada de acuerdo con el perfil del destinatario y su función, así como de los riesgos de LA/FT que enfrentan.
- IV. Cumplimiento del Manual por parte de los miembros del Directorio, gerentes y trabajadores de la empresa; señalando aquellos casos en que este ha sido incumplido, las sanciones impuestas y las medidas correctivas adoptadas.
- V. Si la empresa ha cumplido con las políticas de cumplimiento de los directores, gerentes y trabajadores.
- VI. Resultados del análisis y control que el registro de operaciones está siendo debidamente llenado por el personal encargado.
- VII. Indicar si se ha cumplido con revisar, y de ser el caso, actualizar con el apoyo de la Gerencia Corporativa Recursos Humanos, los programas de capacitación así como que ha cumplido, de ser el caso, con comunicar a todos los miembros del Directorio, gerentes y trabajadores de la empresa, los cambios en la normativa del SPLAFT.
- VIII. Otros aspectos importantes a criterio del Oficial de Cumplimiento

