

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 1 de 12

1. OBJETIVO DEL MANUAL DE PLAFT

El presente manual de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo tiene por finalidad establecer los mecanismos, políticas y procedimientos básicos, de cumplimiento obligatorio por parte de CLI Gestiones Aduaneras, a quien se le denomina como el "sujeto obligado", para prevenir y evitar que la función que realiza se vea expuesta a su utilización con fines ilícitos vinculados a los delitos del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo (LA/FT).

2. ALCANCE DEL MANUAL DE PLAFT

El presente manual debe ser aplicado por CLI Gestiones Aduaneras y sus trabajadores, incluido el Oficial de Cumplimiento, así como por los accionistas, socios, asociados, directores, gerente general, gerentes, administradores, apoderados, representantes legales y demás directivos.

3. NORMATIVIDAD LEGAL

- Ley N° 27693- Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y sus normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2006-JUS - Reglamento de la Ley N° 27693.
- Ley N° 29038 - Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- Resolución SBS 4197-2016 Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Agentes de Aduana.
- Ley 30424 Responsabilidad Administrativa por el Delito de Cohecho Activo Transnacional

4. SISTEMA DE PLAFT – RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

4.1. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley y su reglamento, CLI Gestiones Aduaneras ha implementado un sistema anti soborno y de prevención del LA/FT, conformado por las políticas y los procedimientos establecidos de conformidad con la Ley, el Reglamento y demás disposiciones sobre la materia, para prevenir y evitar que los servicios que CLI Gestiones Aduaneras ofrece a sus clientes sea utilizado con fines ilícitos vinculados al LA/FT. Para ello tendrá en consideración el presente manual MAN-SIG-002 y el código de conducta DOC-SIG-001 para la prevención del LA/FT.

4.2. El sistema de prevención del LA/FT tiene por finalidad permitir a la empresa gestionar sus riesgos de sobornos y LA/FT, mediante la identificación, evaluación, control, mitigación y monitoreo de aquellos riesgos a los que se encuentran expuestos. La gestión de riesgos comprenderá, entre otros procedimientos y controles detallados en la presente norma, aquellos vinculados a la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.

4.3. El sistema de prevención del LA/FT permitirá a la organización prevenir los delitos de soborno y LA/FT, por ello el Oficial de Cumplimiento y/o el personal a su cargo debe cumplir con las siguientes funciones y obligaciones:

- a) La implementación de políticas de conocimiento de sus clientes y de sus trabajadores.
- b) La identificación de operaciones inusuales.
- c) Desarrollar una metodología de identificación y evaluación de riesgos.
- d) La detección y comunicación de operaciones sospechosas a la UIF-Perú a través del reporte de operaciones sospechosas (ROS).
- e) La implementación de un registro de operaciones (RO) en el que se registre las operaciones realizadas o que hayan intentado realizar sus clientes, que sin ser inusuales ni sospechosas, superan en el caso de importaciones para el consumo con CIF mayores a US\$ 50,000 o en el caso de exportaciones definitivas con FOB mayores a US\$ 200,000.
- f) Capacitar anualmente al trabajador de CLI Gestiones Aduaneras en temas relativos al soborno y a la lucha contra el LA/FT.
- g) Elaborar y comunicar a la UIF-Perú los informes anuales previstos en las normas

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 2 de 12

vigentes.

- h) Identificar señales de alerta.
- i) Otras políticas que determine CLI Gestiones Aduaneras.

5. POLÍTICA DE PLAFT POL-SIG-012

Constituyen Políticas Generales de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:

- a) Colaborar en la lucha contra el Soborno, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en busca del adecuado funcionamiento del Sistema de PLAFT.
- b) Cumplir con las leyes y normas aplicables a la actividad que desarrollamos y las relativas a la prevención y detección del Soborno y del Lavado de Activos, a efectos de reducir el riesgo de ser utilizado en actividades de LA/FT.
- c) Cumplir con los requisitos del Manual de PLAFT y del Código de Conducta para la prevención del LA/FT.
- d) Realizar un debido seguimiento a nuestras principales actividades, para detectar señales de alerta que nos adviertan de situaciones vinculadas con el Soborno, el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Cumplir con los requisitos, mejorar continuamente la eficacia de nuestro Sistema Integrado de Gestión, capacitando al personal, revisando el logro de los objetivos, la identificación de los riesgos y el control de los mismos, son compromisos permanentes de esta Gerencia y de toda la familia CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.

6. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT RESPECTO DEL CLIENTE Y DE LOS TRABAJADORES

6.1. Respecto del cliente

- a) El conocimiento del cliente implica que éste sea identificado por CLI Gestiones Aduaneras, adecuada y fehacientemente, ya sea que se trate de un cliente habitual u ocasional, sea persona natural o jurídica. La Empresa establecerá los mecanismos internos para ello.
- b) El área Comercial. solicitará al cliente la presentación de su documento de identidad, con la finalidad de obtener la información indicada más adelante, y según corresponda verificarla mediante la consulta en la base de datos de SUNAT y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, en el caso de ciudadanos peruanos, y mediante la consulta en la base de datos de la SUNAT, para el caso de personas jurídicas constituidas en el país. Para tal efecto, el cliente deberá proporcionar la información mínima siguiente:
 - i. En el caso de personas naturales
 - Nombres y apellidos.
 - Tipo y número del documento de identidad.
 - Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), de ser el caso.
 - Lugar y fecha de nacimiento.
 - Nacionalidad.
 - Domicilio declarado (lugar de residencia).
 - Domicilio fiscal, de ser el caso.
 - Número de teléfono (fijo y celular) y correo electrónico, de ser el caso.
 - Profesión u ocupación.
 - Cargo o función pública que desempeña o que haya desempeñado en los últimos dos (2) años, en el Perú o en el extranjero, indicando el nombre del organismo público u organización internacional.
 - El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción.

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 3 de 12

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

El área Comercial deberá utilizar, además, los medios electrónicos adicionales que establezca la SUNAT para la verificación de la identidad.

- c) CLI Gestiones Aduaneras sobre la base de la información obtenida a través de sus políticas y procedimientos para el adecuado conocimiento de sus clientes, deberá identificar a aquellos a los que deberá aplicar un régimen reforzado de debida diligencia en el procedimiento de conocimiento del cliente, dentro de los cuáles deberá considerar a: personas naturales y jurídicas no domiciliadas; personas jurídicas cuyos accionistas, socios o asociados sean personas naturales o jurídicas extranjeras y tengan un porcentaje mayoritario en el capital social, aporte o participación; operaciones complejas; personas expuestas políticamente (PEP); insumos químicos y productos fiscalizados e insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal; exportaciones; cliente respecto del cual se tenga conocimiento público y notorio que está siendo investigado por soborno, lavado de activos, sus delitos precedentes, terrorismo o su financiamiento; riesgo mayor de LA/FT identificado mediante análisis propio; u otras que determine la Empresa, la SUNAT o la UIF-Perú. Las medidas adicionales a ser aplicadas en estos casos deberán ser proporcionales con los riesgos identificados.
- d) La debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las etapas de identificación, verificación y monitoreo. La realización parcial o total de cada una de dichas etapas se encuentra en función de los riesgos que se haya detectado. La etapa de identificación permite obtener la información principal a efectos de establecer la identidad de un cliente y beneficiario final, de ser el caso; el proceso de verificación consiste en asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados, debiendo

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 4 de 12

dejar constancia documental de ello; y el monitoreo tiene por propósito el asegurar que las operaciones que ejecutan sus clientes sean compatibles con lo establecido en el perfil del cliente.

- e) El área Comercial cuenta con la Política de Ventas POL-CO-002 y el Procedimientos de Selección de Clientes PRO-CO-012 que le permiten realizar el adecuado seguimiento de las operaciones de sus clientes, en consideración a sus respectivos perfiles. Dichas políticas y procedimientos se incorporan el desarrollo de perfiles de clientes según su nivel de riesgo, lo que conllevará a clasificar el riesgo de cada cliente.

En el desarrollo del perfil del cliente se tiene en consideración, entre otros, las siguientes variables:

- i. Tipo de cliente.
- ii. Actividad económica del cliente/ocupación;
- iii. Monto y procedencia de sus ingresos; y,
- iv. Características y montos de operaciones (moneda, instrumento, mercado, país o área geográfica de procedencia de los fondos, entre otras).

Dicha información se encuentra debidamente documentada y forma parte del file individual de cada cliente.

- f) Comercial mantendrá la responsabilidad del proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente, aún cuando éste haya sido encargado a un tercero, vinculado o no, y deberá obtener constancia de que el tercero ha tomado las medidas necesarias para cumplir con la debida diligencia en el conocimiento del cliente.
- g) El conocimiento del mercado que debe aplicar CLI Gestiones Aduaneras complementa el conocimiento del cliente.

6.2. Respeto de los trabajadores y directores de CLI Gestiones Aduaneras

- a) El área de Recursos Humanos lleva un file personal de cada trabajador con la información que cada uno proporciona bajo juramento, sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales, utilizando el formulario de DJ de Seguridad para Empleados FOR-RH-034.
- b) Es obligación de cada trabajador comunicar al área de Recursos Humanos algún cambio al respecto, en forma escrita, en un plazo máximo que no excederá de los quince (15) días calendario de ocurrido el cambio.
- c) El file personal de cada trabajador debe mantenerse actualizado y estará a disposición de la SUNAT durante las visitas de supervisión del sistema de prevención del LA/FT, así como de la SBS, cuando lo solicite a través de la UIF-Perú.
- d) CLI Gestiones Aduaneras, sus trabajadores y directores, de ser el caso, incluyendo al Oficial de Cumplimiento, deben recibir por lo menos una (1) capacitación al año en materia anti soborno y de prevención y/o detección del LA/FT, que les permita estar instruidos en las normas vigentes sobre la materia, las políticas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones como parte del sistema anti soborno y de prevención del LA/FT, las tipologías del LA/FT, en particular, las que pudieran ser detectadas en las actividades propias de CLI Gestiones Aduaneras las señales de alerta para detectar operaciones inusuales, metodologías de identificación, evaluación, control, mitigación y monitoreo de riesgos asociados al LA/FT, entre otros aspectos que el oficial de cumplimiento considere relevantes.
- e) Las capacitaciones podrán ser dictadas por terceros o entidades especializadas o por el Oficial de Cumplimiento, por el medio o modalidad física o electrónica que consideren conveniente.
- f) Los nuevos trabajadores deberán ser informados por el Oficial de Cumplimiento sobre los alcances del sistema anti soborno y de prevención del LA/FT de CLI Gestiones Aduaneras, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su fecha de ingreso, lo que deberá constar en su file personal.
- g) El Oficial de Cumplimiento es responsable de comunicar a la Organización y directores, de ser el caso, los cambios realizados en la normativa del sistema anti soborno y de prevención del LA/FT.
- h) En el file personal de cada trabajador se incluirá una copia de la constancia de capacitación expedida por la entidad que brindó la capacitación. En caso la capacitación haya sido efectuada por el Oficial de Cumplimiento, este emitirá una constancia con carácter de declaración jurada en la que indique el día, lugar, tiempo de duración de la capacitación, nombres y apellidos y cargos -de ser el caso- de las personas que fueron capacitadas y el temario.
- i) Como complemento de la política de prevención de CLI Gestiones Aduaneras y la

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 5 de 12

capacitación de sus trabajadores, CLI Gestiones Aduaneras cuenta con mecanismos internos de sanción por el incumplimiento, trasgresión u omisión del presente manual MAN-SIG-002, o el código de conducta para la prevención del LA/FT DOC-SIG-001.

- j) Dependiendo del grado de la falta y según lo indicado en el Reglamento Interno de la organización, la sanción puede ser:
- i. Amonestación verbal
 - ii. Amonestación escrita
 - iii. Suspensión
 - iv. Despido

7. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES Y/O DENUNCIAS

7.1. Registro de Operaciones (RO)

- a) El Oficial de Cumplimiento implementará un registro de operaciones (RO), que debe llevar y mantener actualizado, en el que registrará todas las operaciones de importación para el consumo con CIF mayores a US\$ 50,000 y operaciones de exportación definitiva con FOB mayores a US\$ 200,000.
- b) El tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional será el que se obtiene al promediar los tipos de cambio venta, diarios correspondientes al mes anterior a la operación, publicados por la SBS.
- c) El RO contendrá la información señalada en la Ley y sus normas modificatorias, el reglamento y la norma para la prevención del LA/FT. En todo caso, son operaciones materia del RO:
 - i. Importación para el consumo.
 - ii. Exportación definitiva.
 - iii. Otras que determine la SBS.
- d) El registro se realizará mediante sistemas informáticos.
- e) El Oficial de Cumplimiento remitirá el RO a la UIF-Perú, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al cierre de cada mes, en el medio electrónico y forma que establezca la SBS.
- f) Cuando la SBS a través de la UIF-Perú solicite el envío, parcial o total de la información contenida en el RO, se remitirá en la oportunidad, forma y a través del medio que la SBS determine.
- g) El RO se lleva en forma cronológica, precisa y completa, en el día en que haya ocurrido la operación y se conservará durante cinco (5) años, contados a partir de la fecha de numeración de la declaración aduanera de mercancías (DAM), utilizando para tal fin los medios informáticos, de microfilmación o similares.
- h) El RO se conserva en un medio de fácil recuperación, debiendo existir una copia de seguridad, la que estará a disposición de la UIF-Perú y del Ministerio Público en los plazos establecidos en la Ley. El RO tiene carácter de confidencial.
- i) Asimismo, el Oficial de Cumplimiento deberá conservar la documentación e información obtenida en la aplicación de la debida diligencia en el conocimiento del cliente.
- j) La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa.
- k) El Oficial de Cumplimiento no podrá excluir a ningún cliente del RO, independientemente de su habitualidad y conocimiento de éste.

7.2. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

- a) Todo trabajador de CLI Gestiones Aduaneras debe comunicar en forma inmediata y suficiente al Oficial de Cumplimiento, cualquier operación inusual que un cliente haya realizado o intentado realizar.
- b) El Oficial de Cumplimiento evaluará y analizará las operaciones inusuales detectadas, las que comunicará a la UIF-Perú como operaciones sospechosas en caso pueda presumir que los fondos o bienes utilizados proceden de alguna actividad ilícita, o que no tengan un fundamento económico o legal aparente. En ese supuesto, el Oficial de Cumplimiento elaborará un reporte de operaciones sospechosas (ROS) que contendrá la información mínima establecida en la Ley, el reglamento y demás normas aplicables emitidas por la SBS. En el ROS se indicarán los códigos secretos asignados a CLI Gestiones Aduaneras y a su Oficial de Cumplimiento, en salvaguarda de sus identidades.

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 6 de 12

- c) El Oficial de Cumplimiento debe dejar constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservarán por el plazo de cinco (5) años, conforme al Anexo N° 6 "Diseño de identificación de operaciones inusuales" que establece la norma para la prevención del LA/FT.
- d) El ROS y la documentación sustentatoria y/o complementaria debe ser comunicado por el Oficial de Cumplimiento a la UIF-Perú, a través del sistema ROSEL, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de detectadas las operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, sin importar los montos involucrados, que sean consideradas como sospechosas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, el reglamento y demás normas aplicables.
- e) La comunicación de operaciones sospechosas a la UIF-Perú por parte de CLI Gestiones Aduaneras, a través del oficial de cumplimiento, tiene carácter confidencial y reservado. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.

7.3. Atención de solicitudes de información

- a) CLI Gestiones Aduaneras debe atender, en el plazo y forma que se le requiera, las solicitudes de información o de ampliación de información de la SBS a través de la UIF-Perú, o de otra autoridad competente (Ministerio Público o Poder Judicial) de conformidad con las normas vigentes.

7.4. Denuncias por Soborno, Fraude, Robo y otras Actividades Ilícitas

- a) Se respetará lo indicado en el procedimiento de Atención de Casos Críticos o Especiales.
- b) El trabajador debe comunicar cualquier sospecha que tenga sobre una actividad relacionada con un soborno, fraude, robo o cualquier otra actividad ilícita, a la Gerencia correspondiente **del área, al Comité de Seguridad y/o al Oficial de cumplimiento.**
- c) Esta denuncia se manejará con total reserva y cuidado, determinando la Gerencia a las personas que revisarán esta denuncia.
- d) En todo momento se debe proteger la identidad e integridad del denunciante.
- e) Se debe comprobar la veracidad de los hechos y de ser cierta la información, se procederá a comunicar a los organismos competentes.
- f) Las sanciones al trabajador serán las indicadas en el RIT.
- g) Los trabajadores deben aportar responsablemente información sobre los casos de ilícitos y la empresa actuará de acuerdo a lo indicado en el Programa de Incentivos.
- h) **Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción y soborno, deberán informar utilizando el siguiente canal de comunicación: cli37001@cliandina.com**

8. COLABORADORES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

En el ejercicio de la labor de control y supervisión del sistema de prevención del LA/FT, el organismo supervisor (SUNAT) utiliza no solo sus propios mecanismos de supervisión, sino que, adicionalmente se apoyará en el Oficial de Cumplimiento de CLI Gestiones Aduaneras en coordinación con la UIF-Perú.

- 8.1. El Oficial de Cumplimiento es la persona natural responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Es la persona de contacto de CLI Gestiones Aduaneras con la UIF-Perú y un agente en el cual se apoya el organismo supervisor en el ejercicio de la labor de control y supervisión del mencionado sistema.
- 8.2. La designación del oficial de cumplimiento; será efectuada por el Directorio. La designación del Oficial de Cumplimiento no exime a la Organización de la obligación de aplicar las políticas y los procedimientos del sistema anti soborno y de prevención del LA/FT.
- 8.3. La Empresa comunicará la designación del Oficial de Cumplimiento a la SUNAT y al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú, de manera confidencial y reservada, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de la fecha de designación, adjuntando la documentación que acredite que cumple con los requisitos señalados en la normativa vigente y señalando como mínimo la información siguiente del oficial de cumplimiento: nombres y apellidos; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; dirección de la oficina, sucursal o agencia

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 7 de 12

en la que trabaja; datos de contacto [teléfonos, facsímil, correo electrónico, otros]; indicar que no se desempeñará a dedicación exclusiva, así como la fecha de ingreso y cargo que desempeña en la oficina de CLI Gestiones Aduaneras. Los cambios en la referida información deberán ser comunicados por CLI Gestiones Aduaneras al organismo supervisor y a la UIF – Perú, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de ocurrido el cambio.

- 8.4. Para la debida reserva de su identidad, la designación del oficial de cumplimiento no debe ser inscrita en los Registros Públicos. La persona designada como oficial de cumplimiento solo podrá serlo de un sujeto obligado a la vez, salvo que se trate de un oficial de cumplimiento corporativo.
- 8.5. La UIF-Perú asignará códigos secretos, tanto a CLI Gestiones Aduaneras como al Oficial de Cumplimiento, luego de verificada la documentación e información a que se refiere el presente artículo.
- 8.6. El Oficial de Cumplimiento que incurra en alguno de los impedimentos mencionados no podrá seguir actuando como tal en CLI Gestiones Aduaneras, sin perjuicio de las responsabilidades de Ley.
- 8.7. Los requisitos para ser designado como oficial de cumplimiento deberán mantenerse vigentes durante el ejercicio del cargo. Si el oficial de cumplimiento deja de cumplir con alguno de dichos requisitos, deberá comunicarlo por escrito al sujeto obligado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho. En este caso, CLI Gestiones Aduaneras deberá designar a un nuevo oficial de cumplimiento que cumpla los requisitos establecidos por el marco normativo vigente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación del oficial del cumplimiento y proceder con comunicar dicha designación a la UIF-Perú.
- 8.8. La remoción del cargo de oficial de cumplimiento, deberá ser sustentada mediante un informe aprobado por el directorio o el gerente general de CLI Gestiones Aduaneras, que fundamente las razones que justifican tal medida. La remoción, así como el informe que la sustente, serán comunicadas por CLI Gestiones Aduaneras a la SUNAT y al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la decisión.
- 8.9. La situación de vacancia no podrá durar más de treinta (30) días calendario, desde la fecha de producida aquella
- 8.10. En caso de ausencia temporal del oficial de cumplimiento, CLI Gestiones Aduaneras a través de su gerente general, comunicará a la SUNAT y al Superintendente Adjunto de la UIF-Perú, el nombre de la persona que lo reemplazará, adjuntando la documentación sustentatoria respectiva y sustentando las razones que justifican la medida. La calidad de temporal no podrá durar más de cuatro (04) meses.
- 8.11. El oficial de cumplimiento es el responsable de:
 - a) Vigilar el cumplimiento del sistema anti soborno y de prevención del LA/FT, incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
 - b) Desarrollar e implementar la metodología de identificación y evaluación de riesgos de CLI Gestiones Aduaneras, así como elaborar el informe técnico correspondiente.
 - c) Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente y del trabajador.
 - d) Definir estrategias para la prevención y detección del soborno y LA/FT.
 - e) Proponer señales de alerta a ser incorporadas al manual.
 - f) Analizar las operaciones inusuales detectadas, con la finalidad de determinar las operaciones que podrían ser calificadas como sospechosas y en su caso, reportarlas a la UIF-Perú a través de un ROS, llevando control de estas.
 - g) Identificar y conservar junto con el sustento documental respectivo, por el plazo de cinco (5) años las operaciones que han sido calificadas como inusuales y que no han sido reportadas a la UIF-Perú.
 - h) Adoptar las acciones necesarias que aseguren su capacitación, la del sujeto obligado y la de los trabajadores de CLI Gestiones Aduaneras, en materia de prevención y detección del soborno y LA/FT.
 - i) Ser el interlocutor de CLI Gestiones Aduaneras ante la SBS, a través de la UIF-Perú.
 - j) Elaborar y remitir los informes anuales sobre la situación del sistema de prevención del soborno y LA/FT y su cumplimiento.
 - k) Custodiar los registros y demás documentos requeridos para la prevención del soborno y LA/FT.
 - l) Revisar periódicamente la lista de las personas expuestas políticamente (PEP).
 - m) Revisar periódicamente en la página web del GAFI, la lista de países y territorios

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 8 de 12

considerados como no cooperantes (www.fatf-gafi.org), así como la Lista OFAC, las cuales pueden servirle como una herramienta de consulta para el conocimiento del cliente.

- n) Revisar periódicamente en la página web de las Naciones Unidas, las listas de personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267), a fin de detectar si alguna de ellas está realizando alguna operación con el sujeto obligado.
- o) Revisar periódicamente en la página web de las Naciones Unidas, la lista de países involucrados en actividades de proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento.
- p) Las demás que sean necesarias o establezca la SBS, para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención del LA/FT.

9. DEBER DE RESERVA

- 9.1. El reporte de operaciones sospechosas (ROS), el registro de operaciones (RO), así como la información y documentación contenida en ellos y toda comunicación que sobre el particular envíe CLI Gestiones Aduaneras a la UIF-Perú a través de su oficial de cumplimiento, tienen carácter confidencial conforme a Ley, por lo que bajo responsabilidad de CLI Gestiones Aduaneras, sus trabajadores, accionistas, directores, funcionarios, y en especial el oficial de cumplimiento, están impedidos de poner en conocimiento de persona alguna, salvo un órgano jurisdiccional u otra autoridad competente conforme a las disposiciones legales vigentes, que dicha información ha sido solicitada y/o proporcionada a la UIF-Perú.

10. SEÑALES DE ALERTA

- 10.1. Las señales de alerta constituyen para CLI Gestiones Aduaneras y sus trabajadores, y en especial para el oficial de cumplimiento, una herramienta de apoyo para la prevención y/o detección de operaciones sospechosas relacionadas al soborno y LA/FT.
- 10.2. En caso se identifique alguna de las operaciones o situaciones descritas en dichas señales de alerta, corresponderá al oficial de cumplimiento de CLI Gestiones Aduaneras, su análisis y evaluación con la finalidad de determinar si constituyen operaciones sospechosas y, en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú como un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a través del sistema ROSEL.
- 10.3. La presente relación de señales de alerta no es taxativa, por lo que cada sujeto obligado deberá considerar otras situaciones que escapen de la normalidad, según su buen criterio.
- 10.4. A continuación, se identifican de manera no limitativa, señales de alerta sobre operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes y trabajadores de CLI Gestiones Aduaneras:

i. Operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes

- a) El cliente, para efectos de su identificación, presenta información inconsistente o de difícil verificación para CLI Gestiones Aduaneras.
- b) El cliente declara o registra la misma dirección que la de otras personas con las que no tiene relación o vínculo aparente.
- c) Existencia de indicios de que el ordenante (propietario/titular del bien o derecho) o el beneficiario (adquirente o receptor del bien o derecho) no actúa por su cuenta y que intenta ocultar la identidad del ordenante o beneficiario real.
- d) El cliente presenta una inusual despreocupación por los riesgos que asume o los importes involucrados en el despacho aduanero de mercancías o los costos que implica la operación.
- e) El cliente realiza operaciones de forma sucesiva y/o reiterada, sin motivo o beneficio comercial aparente.
- f) El cliente realiza constantemente operaciones y de modo inusual usa o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
- g) El cliente se rehúsa a llenar los formularios o proporcionar la información requerida por CLI Gestiones Aduaneras, o se niega a realizar la operación tan pronto se le solicita.
- h) Las operaciones realizadas por el cliente no corresponden a su actividad económica.
- i) El cliente está siendo investigado o procesado por el delito de soborno, lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y sus delitos conexos, y se toma conocimiento de ello por los medios de difusión pública u otros medios.
- j) Clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera o

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 9 de 12

comercial, sean personas naturales o jurídicas, sin embargo, son representados por una misma persona. Se debe prestar especial atención cuando dichos clientes tengan fijado sus domicilios en el extranjero o en paraísos fiscales.

- k) El cliente realiza frecuentemente operaciones por sumas de dinero que no guardan relación con la ocupación que declara tener.
- l) Solicitud del cliente de realizar despachos aduaneros de mercancías en condiciones o valores que no guardan relación con las actividades del dueño o consignatario, o en las condiciones habituales del mercado.
- m) Solicitud del cliente de dividir los pagos por la prestación del servicio, generalmente, en efectivo.
- n) Personas naturales o jurídicas, incluyendo sus accionistas, socios, asociados, socios fundadores, gerentes y directores, que figuren en alguna lista internacional de las Naciones Unidas, OFAC o similar.
- o) El cliente presenta una inusual despreocupación por la presentación o estado de su mercancía o carga y/o de las comisiones y costos que implica la operación.
- p) El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones.
- q) El cliente asume el pago de comisiones, impuestos y cualquier otro costo o tributo generado no sólo por la realización de sus operaciones, sino la de terceros o a las de otras operaciones aparentemente no relacionadas.
- r) El cliente realiza frecuentes o significativas operaciones y declara no realizar o no haber realizado actividad económica alguna.
- s) Es imposible la comunicación telefónica con el cliente, o el número de teléfono indicado por el cliente no corresponde.
- t) El cliente insiste en reunirse fuera de las oficinas para realizar las transacciones comerciales o financieras.
- u) El cliente realiza constantemente operaciones que podrían acogerse a beneficios aduaneros y no goza de estos beneficios, ni realiza los trámites correspondientes.
- v) El cliente solicita que se agilicen los trámites ante las autoridades, dejando abierta la posibilidad del otorgamiento de regalos o donaciones.
- w) El cliente ofrece obsequios, regalos o donaciones al personal de la empresa, cuyo valor supera los US\$ 300.
- x) **El cliente realiza constantemente operaciones en países en guerra o conflicto armado**

ii. Operaciones o conductas inusuales relativas a los trabajadores

- a) El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
- b) El trabajador utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de los clientes de CLI Gestiones Aduaneras, sin la autorización respectiva.
- c) El domicilio del trabajador consta en operaciones realizadas en la oficina en la que trabaja, en forma reiterada y/o por montos significativos, sin vinculación aparente de aquel con el cliente.
- d) Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
- e) Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al oficial de cumplimiento de CLI Gestiones Aduaneras, información relativa al cambio de comportamiento de algún cliente.
- f) El trabajador se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales o se verifica que ha falseado información.
- g) El trabajador está involucrado en organizaciones cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología, reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.
- h) El trabajador realiza pagos a entidades, sin recibir un documento contable que sustente este pago.
- i) El trabajador ofrece o recibe obsequios, regalos o donaciones a un cliente o proveedor, cuyo valor supera los US\$ 300.

iii. Operaciones relacionadas con nuestra actividad

- a) Existencia de indicios de exportaciones o importación ficticia de bienes y/o uso de documentos presuntamente falsos o inconsistentes con los cuales se pretenda

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 10 de 12

- acreditar estas operaciones de comercio exterior.
- b) Existencia de indicios respecto a que la cantidad de mercancía importada es superior a la declarada.
 - c) Existencia de indicios referidos a que la cantidad de mercancía exportada es inferior a la declarada.
 - d) Cancelaciones reiteradas de órdenes de embarque.
 - e) Importaciones / exportaciones de gran volumen y/o valor, realizadas por personas no residentes en el Perú, que no tengan relación con su actividad económica.
 - f) Existencia de indicios de sobrevaloración y/o subvaluación de mercaderías importadas y/o exportadas.
 - g) Abandono de mercaderías importadas.
 - h) Importación de bienes suntuarios (entre otros, obras de arte, piedras preciosas, antigüedades, vehículos lujosos) que no guardan relación con el giro o actividad del cliente.
 - i) Importaciones / exportaciones desde o hacia paraísos fiscales, o países considerados no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC.
 - j) Importaciones y/o exportaciones realizadas por extranjeros, sin actividad permanente en el país.
 - k) Importaciones y/o exportaciones realizadas por personas naturales o jurídicas sin trayectoria en la actividad comercial del producto importado y/o exportado.
 - l) Importaciones y/o exportaciones realizadas por personas jurídicas que tienen socios jóvenes sin experiencia aparente en el sector.
 - m) Importación o almacenamiento de sustancias que se presume puedan ser utilizadas para la producción y/o fabricación de estupefacientes.
 - n) Mercancías que ingresan documentalente al país, pero no físicamente sin causa aparente o razonable.
 - o) Despachos realizados para una persona jurídica que tiene la misma dirección de otras personas jurídicas, las que están vinculadas por contar con el mismo representante, sin ningún motivo legal o comercial ó económico aparente.
 - p) Bienes dejados en depósito que totalizan sumas importantes y que no corresponden al perfil de la actividad del cliente.
 - q) Existen indicios de que el valor de los bienes dejados en depósito no corresponde al valor razonable del mercado.
 - r) Clientes cuyas mercancías presentan constantes abandonos legales o diferencias en el valor y/o cantidad de la mercancía, en las extracciones de muestras o en otros controles exigidos por la regulación vigente.
 - s) Importaciones y/o exportaciones realizadas de/a principales países consumidores de cocaína.
 - t) El instrumento o la orden de pago, giro o remesa que cancele la importación figure a favor una persona natural o jurídica, distinta al proveedor del exterior, sin que exista una justificación aparente, en caso el oficial de cumplimiento cuente con esta información.
 - u) El pago de la importación se ha destinado a un país diferente al país de origen de la mercancía, sin una justificación aparente.
 - v) Existen indicios referidos a que se habrían presentado documentos falsos o inconsistentes, con los cuales se pretenda acreditar una operación y/o exportación.
 - w) El pago de la exportación provenga de persona diferente al comprador/cliente en el exterior o que figure como tal la persona natural o jurídica que realizó la exportación, sin que exista una justificación aparente, en caso el oficial de cumplimiento cuente con esta información.
 - x) Personas naturales o jurídicas que hayan realizado exportación de bienes, sin embargo, no solicitan la restitución de derechos arancelarios - drawback, aun cuando cumplen los requisitos exigidos por la normativa vigente para acogerse a este beneficio.
 - y) Solicitud de restitución de derechos arancelarios - drawback, por exportaciones de productos cuyos valores, aparentemente y de acuerdo a algunos indicios, se encontrarían por encima del precio del mercado.
 - z) Envíos habituales de pequeños paquetes de mercancías a nombre de una misma persona o diferentes personas con el mismo domicilio.
 - aa) Transferencia de certificados de depósito entre personas naturales o jurídicas cuya actividad no guarde relación con los bienes representados en dichos instrumentos.
 - bb) Solicitud de empleo de almacenes de campo sin justificación aparente, dado el tipo de bien sobre el que se pretende realizar el depósito.
 - cc) El documento de transporte viene a nombre de una persona natural o jurídica

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLC; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 11 de 12

reconocida y luego es endosado a un tercero sin actividad económica o sin trayectoria en el sector.

- dd) El importador dificulta o impide el reconocimiento físico de la mercancía.
- ee) El cliente realiza operaciones de comercio exterior que no guardan relación con el giro del negocio.
- ff) Existencia de pagos declarados como anticipos de futuras importaciones o exportaciones por sumas elevadas, en relación a las operaciones habituales realizadas por el cliente, sin embargo, existen indicios de que posteriormente no se realizó la respectiva importación o exportación.
- gg) Importadores o exportadores de bienes inusuales o nuevos que de manera súbita o esporádica efectúen operaciones que no guarden relación por su magnitud con la clase del negocio o con su nueva actividad comercial, o no tengan la infraestructura suficiente para ello.
- hh) Actividades de nuestros clientes o trabajadores con sospechas de responsabilidad administrativa por delitos de cohecho activo transnacional.

11. CONTROL DE CAMBIOS

11.1. Se ha modificado e incluido en el ítem 7.4. **Denuncias por Soborno, Fraude, Robo y otras Actividades Ilícitas**

- b) El trabajador debe comunicar cualquier sospecha que tenga sobre una actividad relacionada con un soborno, fraude, robo o cualquier otra actividad ilícita, a la Gerencia correspondiente **del área, al Comité de Seguridad y/o al Oficial de cumplimiento.**
- h) **Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción y soborno, deberán informar utilizando el siguiente canal de comunicación: cli37001@cliandina.com**

11.2. Se ha incluido el ítem 10.4.i. como una señal de alerta relacionado al comportamiento de los clientes:

- **x) El cliente realiza constantemente operaciones en países en guerra o conflicto armado**

	MANUAL	Código: MAN-SIG-002
	Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Versión: 09 Fecha: 15/11/2021 Aprobado: GG Página: 12 de 12

12. DE LA APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

12.1. El presente manual pertenece a: CLI Gestiones Aduaneras con RUC N° 20478175524, con domicilio en: Av. Elmer Faucett N° 2000 Interior D - Callao y el suscrito declara que éste ha sido aprobado por el Directorio en sesión ordinaria de fecha 15/11/2021.

Miembros del directorio/consejo directivo que aprobaron el manual:	
Nombres y apellidos	Documento de identidad N°
Carlos Augusto Dammert Marcos	08259954
Giovanni Ramiro Klein Bracamonte	07878611
Javier Francisco Dammert Marcos	08272580
Ricardo Diego Martin Alarcon Lira	08755820


Giovanni Klein Bracamonte Gerente General