



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

Guía práctica

Abril de 2008

 **Peru-Express**
SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.



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

Guía práctica

Abril de 2008





ÍNDICE

1.- Introducción	5
1.1 ¿Qué es lavado de activos?	5
1.2 ¿El lavado de activos es delito?	5
1.3 ¿Qué consecuencias conlleva el lavado de activos?	5
2.- El Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	6
2.1 ¿Qué es el Sistema?	6
2.2 ¿Quiénes están obligados a cumplir con el Sistema?	6
2.3 ¿Cuáles son las obligaciones y procedimientos a seguir para cumplir con el Sistema?	6
3.- Código de Ética de las personas vinculadas a La Empresa obligadas al cumplimiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo	7
3.1 ¿Cómo deben conducirse las personas vinculadas a La Empresa y obligadas al cumplimiento del Sistema?	7
3.2 ¿Qué documentación debo presentar a La Empresa para acreditar mi identidad y mi capacitación?	7
4.- Conocimiento del cliente	8
4.1 ¿Qué es el buen criterio de La Empresa?	8
4.2 ¿Qué información debo recabar para cumplir con el conocimiento del cliente?	8
4.3 ¿Qué hago si el cliente no se muestra conforme con el requerimiento de la información?	9
4.4 ¿Qué documentación debo pedir al cliente para poderle prestar los servicios que ofrece La Empresa?	10

4.5	¿Qué debo hacer si cliente no tiene la documentación requerida por La Empresa?	11
4.6	¿En qué casos debo reforzar el conocimiento del cliente?	11
4.7	¿Cómo refuerzo el conocimiento del cliente?	12
4.8	¿Debo verificar la información otorgada por el cliente?	12
4.9	¿Cómo puedo conocer el mercado en donde el cliente realiza sus actividades?	13
5.- El registro de operaciones		13
5.1	¿Cómo registro las operaciones?	13
5.2	¿Cómo registro las operaciones únicas en efectivo mayores o iguales a \$2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 dólares) o su equivalente en moneda nacional?	14
5.3	¿Cómo registro las operaciones únicas en efectivo mayores o iguales a \$10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares) o su equivalente en moneda nacional?	15
6.- Señales de alerta		15
6.1	¿Cuáles son las señales de alerta de operación y/o conducta inusual a las que debo estar atento?	15
6.2	¿Qué debo hacer si detecto alguna señal de alerta de operación y/o conducta inusual con relación al cliente?	18
6.3	¿Qué debo hacer si detecto alguna señal de alerta de operación y/o conducta inusual con relación al Personal de La Empresa?	20
7.- Infracciones al Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo		20
7.1	¿Cuáles son las infracciones al Sistema?	20



GLOSARIO

- La Empresa:** Perú-Express Servicios Internacionales S.A.
- El cliente:** Persona natural o jurídica que efectúa transacciones con La Empresa.
- El Personal:** Directores, ejecutivos, funcionarios, trabajadores, practicantes, asesores y locadores de servicios.
- El Sistema:** Sistema de Prevención y Detección del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- GAFI:** Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- OFAC:** Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos.
- SBS:** Superintendencia de Banca Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.



Reflexión



Atención



Recuerda

1 INTRODUCCIÓN

1.1 ¿Qué es el lavado de activos?

Es el conjunto de operaciones, procedimientos o actividades desarrolladas por una o más personas naturales o jurídicas, consistentes en la conversión o transferencia, adquisición, utilización, custodia, recepción, ocultamiento, tenencia o cualquier otra acción que la Ley establezca, de dinero, bienes, efectos o ganancias provenientes de actividades delictivas. Esto con el fin de darles apariencia legal, introduciéndolos en el sistema financiero, en negocios o inversiones. Así evitan la identificación de su origen ilícito, y por lo tanto su incautación o decomiso.



Recuerda que constantemente se crean nuevos métodos e instrumentos para eludir a las autoridades y realizar la actividad de lavado de activos, llegando incluso a especializarse.



1.2 ¿El lavado de activos es delito?

En efecto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1º y 2º de la Ley Penal Contra el Lavado de Activos, Ley N° 27765, el lavado de activos constituye un delito, y es sancionado con penas que van de los 8 a los 25 años de cárcel. Cabe mencionar que la ley no exige el conocimiento del origen ilícito de los activos: basta sólo que éste pueda ser presumido.



1.3 ¿Qué consecuencias conlleva el lavado de activos?

El lavado de activos ocasiona una serie de consecuencias perjudiciales, no sólo para La Empresa y el sistema financiero, sino también para el país, tales como:

1. Efecto corrosivo en la economía, el Gobierno y el bienestar social del país.
2. Altera el control del Gobierno en la política económica del país.
3. Sirve para financiar acciones terroristas y de tráfico ilícito de drogas y delitos.
4. Daña la imagen y la reputación de La Empresa y del país, ocasionando pérdida de confianza.
5. Genera competencia desleal y distorsiona las decisiones comerciales.
6. Aumenta el riesgo de quiebra en las entidades del sistema financiero.



2 EL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

2.1 ¿Qué es el Sistema?

Es el conjunto de órganos, normas, métodos y procedimientos estructurados e integrados para prevenir y/o detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, así como su oportuna puesta en conocimiento a las autoridades competentes.

2.2 ¿Quiénes están obligados a cumplir con el Sistema?



Están obligados al cumplimiento del Sistema La Empresa, el Personal, agentes y toda persona natural o jurídica que actúe autorizada en representación de La Empresa.

2.3 ¿Cuáles son las obligaciones y procedimientos a seguir para cumplir con el Sistema?

Los obligados al cumplimiento del Sistema deben realizar sus actividades de conformidad con las políticas de:

- a. Conocimiento del cliente
- b. Conocimiento del mercado
- c. Conocimiento del trabajador

Asimismo, deberán cumplir con los procedimientos de:

- a. Registro de operaciones
- b. Identificación de operaciones inusuales
- c. Reporte de operaciones sospechosas

Estas políticas y procedimientos deberán ser considerados a la luz del buen criterio de La Empresa, de su Personal, agentes y toda persona natural o jurídica que actúe debidamente autorizada en representación de La Empresa.

3 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



3.1 ¿Cómo debo conducirme en La Empresa?

Todos los obligados al cumplimiento del Sistema deberán conducirse con estos once valores:

1. Respeto
2. Probidad
3. Eficiencia
4. Veracidad
5. Idoneidad
6. Lealtad y Obediencia a las Disposiciones para la Prevención y/o Detección del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo
7. Justicia y Equidad
8. Neutralidad
9. Transparencia
10. Confidencialidad
11. Cooperación

3.2 ¿Qué documentación debo presentar a La Empresa para acreditar mi identidad y mi capacitación?

La Empresa requerirá a los futuros trabajadores, practicantes, locadores, agentes y representantes la siguiente documentación:

1. Copia del documento nacional de identidad (DNI).
2. Certificado de antecedentes policiales.
3. Certificado de antecedentes penales.
4. Certificado domiciliario o declaración jurada de domicilio.
5. Declaración jurada patrimonial.
6. Reporte de Infocorp.
7. Certificado de trabajos o de prácticas anteriores (en el caso de los practicantes).
8. Carta de presentación del centro de formación profesional (en el caso de los practicantes).
9. Certificado de especialización o títulos universitarios o institucionales, de ser el caso.

4 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

4.1 ¿Qué es el buen criterio de La Empresa?

El buen criterio de La Empresa es una valoración sumamente importante que se efectúa a partir de los siguientes elementos:

1. Conocimiento pleno de la identidad del cliente, y de toda la documentación que presente o se le solicite.
2. Conocimiento de las actividades laborales, económicas, sociales y culturales del cliente.
3. Conocimiento de la naturaleza del negocio del cliente, así como del mercado donde éste se ubica.
4. Conocimiento de la solvencia moral del cliente.
5. Experiencia en las operaciones realizadas por La Empresa.
6. Capacitación constante del Personal, agentes y demás personas que representen a La Empresa.
7. Compromiso institucional del Personal, agentes y demás personas que representen a La Empresa, con la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

El buen criterio de La Empresa está conformado por el criterio de todo su Personal, agentes y representantes, debiendo todos tenerlo presente al momento de prestar cualquiera de los servicios ofrecidos por La Empresa. Este buen criterio impone un deber de diligencia, cuidado y prevención en todos los actos que se realizan, debiendo seguir los procedimientos establecidos para el registro de las operaciones y reporte de operaciones inusuales. Este criterio exige, además, incrementar la intensidad de nuestra diligencia, cuidado y prevención, circunstancias que lleven a dudar de la información y documentación presentada por los clientes, o a presumir que nos encontramos ante una actividad de lavado de activos o de financiamiento del terrorismo.



4.2 ¿Qué información debo recabar para cumplir con el conocimiento del cliente?

Para la realización de operaciones de transferencia de fondos o cualquier otro servicio ofrecido por La Empresa, se deberá obtener y registrar en el sistema de soporte informático la siguiente información:

Personas naturales

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Señas o condiciones particulares, temporales o permanentes, según sea el caso.
- Domicilio y número de teléfono.
- Profesión u ocupación.
- Nombre del centro de labores y cargo que ocupa, de ser el caso.
- Cargo o función pública desempeñada, así como el nombre de la institución, de ser el caso.
- Finalidad de la operación.

Personas jurídicas

- Denominación o razón social.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Objeto social.
- Directores y principales accionistas (se deberá tomar en cuenta la información solicitada para las personas naturales).
- Personas jurídicas vinculadas al cliente, de ser el caso.
- Ubicación de la oficina o local principal, agencias, sucursales u otros locales donde se desarrollan las actividades del negocio.
- Representantes (se deberá considerar la información requerida para el caso de las personas naturales) y el correspondiente otorgamiento de poder a su favor.
- Finalidad de la operación.



Así pues, estos datos quedarán plasmados en el Registro de Clientes de La Empresa:

4.3 ¿Qué hago si el cliente no se muestra conforme con el requerimiento de la información?

En caso de que el cliente no reciba de buen grado el requerimiento de la información, se le deberá explicar amablemente que esto obedece a una política establecida por La Empresa en virtud de las normas que rigen las entidades financieras. Así se puede garantizar la propia seguridad del cliente y de sus operaciones, a efectos de que no se vean vinculadas con actividades de lavado de activos o de financiamiento del terrorismo.



4.4 ¿Qué documentación debo pedir al cliente para poderle prestar los servicios que ofrece La Empresa?

Se exigirá como condición indispensable para el envío y recepción de giros, así como para la realización de cualquier otro servicio ofrecido por La Empresa, los documentos que se indican a continuación:

Personas naturales	Personas jurídicas
<ul style="list-style-type: none">a. Si es peruano: DNI original. Si es extranjero domiciliado en el Perú: carné de extranjería. Si es extranjero no domiciliado en el Perú: pasaporte. Dichos documentos deben estar vigentes a la fecha de la transacción.b. Si es menor de edad: copia certificada de la partida de nacimiento. El menor deberá estar acompañado de su representante, a quien se le pedirá los documentos señalados en el literal a. Se dejará constancia en el registro de esta circunstancia.c. Si se actúa mediante apoderado: documento original por medio del cual el poderdante le haya autorizado la realización de la transacción, y los documentos que acrediten la identidad de éste y del apoderado, referidos en el literal a.d. De presumirse que la documentación presentada por el cliente o su representante sea falsa o inexacta: impresión de la Consulta de Información a Reniec, efectuada mediante el programa informático de La Empresa.	<ul style="list-style-type: none">a. Copia simple de la escritura pública de constitución.b. Copia literal de la Partida Registral de la persona jurídica, en la parte correspondiente a la constitución de la misma.c. Vigencia de poder del representante legal, o copia literal de la Partida Registral en la parte referida al rubro de poderes.d. Original del DNI del representante legal (de ser peruano); carné de extranjería (de ser extranjero domiciliado en el Perú); y pasaporte (en caso de ser extranjero no domiciliado en el país). Dichos documentos deben estar vigentes a la fecha de la transacción.e. De presumirse que la documentación alcanzada para la realización de la operación sea falsa o inexacta: impresión de la Consulta RUC de la persona jurídica, en la página web de la Sunat (www.sunat.gob.pe).f. Impresión de la Consulta de Información a Reniec del representante legal, efectuada mediante el programa informático de La Empresa, de presumirse que la documentación presentada sea falsa o inexacta.



No olvides que los documentos de identidad, ya sea de persona nacional o extranjera, deberán ser revisados con la lámpara de luz negra UV, a efectos de apreciar la autenticidad de dicho documento.

4.5 ¿Qué debo hacer si el cliente no tiene la documentación requerida por La Empresa?

Bajo ninguna circunstancia se realizarán transacciones con una persona que no presente los documentos indicados anteriormente, o los alcance en copia simple, sean ilegibles, hayan caducado, o generen dudas respecto de su autenticidad o consignen información que pueda presumirse falsa o inexacta.



4.6 ¿En qué casos debo reforzar el conocimiento del cliente?

Se deberá reforzar el conocimiento del cliente cuando:

1. Sea no residente en el país.
2. Se realice operaciones con cuentas de personas extranjeras.
3. Se esté ante fideicomisos.
4. Se efectúen transacciones con sociedades no domiciliadas.
5. Los clientes o beneficiarios de la operación sean personas expuesta políticamente (PEP); es decir, aquellas personas naturales que cumplen o hayan cumplido funciones públicas destacadas en los dos últimos años, ya sea en el país o en el extranjero, cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de interés público. Esta clasificación incluye a los parientes de éstas hasta el segundo grado de consanguinidad, el segundo de afinidad y al cónyuge.
6. El cliente o beneficiario de la transacción administre recursos públicos, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o su cónyuge.
7. Se mantenga servicios de corresponsalía o agenciamiento con empresas extranjeras.
8. En caso de clientes que reciben transferencias desde países considerados como no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI); con riesgo relacionado al lavado de activos y/o al financiamiento del terrorismo; con escasa supervisión bancaria; o sujetos a sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos (OFAC).
9. Cuando a buen criterio de La Empresa, del Personal y de los agentes y representantes considere al cliente como sensible a operaciones de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.



4.7 ¿Cómo refuerzo el conocimiento del cliente?

Para estos casos especiales, se deberá tomar en cuenta, como medidas de prevención adicionales, las siguientes:

1. Se deberá identificar, en la medida de lo posible, el origen y destino de los fondos en virtud de los cuales se efectuará la operación, para lo cual emplearán los medios y herramientas que La Empresa ha dispuesto para dicho fin.
2. Se deberá obtener, en la medida de lo posible, información sobre los principales proveedores y clientes, de ser el caso, a través de los medios y las herramientas de La Empresa.
3. Revisar la información proporcionada por el Oficial de Cumplimiento y el Comité Ejecutivo para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo respecto de los países considerados como no cooperantes por el GAFI; con riesgo relacionado al lavado de activos y/o al financiamiento del terrorismo; con escasa supervisión bancaria; o sujetos a sanciones de la OFAC.
4. El Oficial de Cumplimiento y el Comité Ejecutivo para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, realizarán por lo menos una vez al año una revisión de la información del cliente.

4.8 ¿Debo verificar la información otorgada por el cliente?

Al recibir la documentación del cliente, se deberá apreciar si ésta por lo menos cuenta con apariencia de autenticidad, conforme al buen criterio de La Empresa y de su Personal, agentes y representantes; debiéndose cotejar además los datos que señale el cliente con los que se consignen en los documentos proporcionados, utilizando la lámpara de luz negra UV de ser necesario.

Sin embargo, incluso de presentarse conforme al buen criterio que regula las actividades de La Empresa, si existieran razones justificadas que induzcan a considerar que la información proporcionada por el cliente no es correcta, es inexacta o es incompleta; o en caso de tener dudas respecto a la autenticidad de la documentación alcanzada por el cliente, se deberán emplear las herramientas que La Empresa ha puesto a disposición y que se consideren adecuadas, tales como el Programa Informático de Consultas de Información a Reniec y el acceso al sistema informático de Infocorp. También se puede, de ser el necesario, efectuar llamadas telefónicas al domicilio u oficina del cliente.

Igualmente, en coordinación con el Comité Ejecutivo para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y el Oficial de Cumplimiento, se entrevistará al cliente; se

efectuarán visitas a su domicilio u oficina; se comparará su perfil económico con el estándar del mercado; se revisará la relación de todas las operaciones que haya hecho con La Empresa; se evaluarán sus signos exteriores de riqueza; se obtendrá información de los bienes del cliente a través de los Registros Públicos de la Propiedad Inmueble y de la Propiedad Vehicular; o cualquier otra medida que, a buen criterio de La Empresa y de su Personal, agentes y representantes, se considere adecuada para la prevención y detección de acciones de lavado de activos.

4.9 ¿Cómo puedo conocer el mercado en donde el cliente realiza sus actividades?

Se deberá utilizar los parámetros y criterios que en forma conjunta vayan elaborando el Personal, agentes, representantes de La Empresa, en virtud del análisis de la información que se requiera al cliente respecto de la actividad económica que realiza, su magnitud y las características básicas de las transacciones, así como la comparación de la misma con las operaciones efectuadas por clientes que realizan actividades similares.

Igualmente, se deberá hacer uso de las bases de datos y demás recursos informáticos que La Empresa dispone.

5 EL REGISTRO DE OPERACIONES

5.1 ¿Cómo registro las operaciones?



El registro de las operaciones realizadas por los clientes se hará usando el sistema de soporte informático de La Empresa, debiendo llenar con diligencia todos los campos de información que éste contiene.

The screenshot shows a web browser window with a form titled 'PERSONA (ID: 17488881)'. The form contains several sections:

- PERSONAL:** Includes fields for 'Nombre' (Name) and 'Apellido' (Surname).
- IDENTIFICACION:** Includes fields for 'DNI', 'Pasaporte', 'Nacionalidad', 'Sexo', 'Fecha de Nacimiento', and 'Fecha de Emisión'.
- CONTACTO:** Includes fields for 'Teléfono', 'Correo', and 'Dirección de correo'.
- BANCO:** Includes a dropdown for 'Banco' and a checkbox for 'Compartido Banc'.
- CUENTA:** Includes a text field for 'Número de Cuenta'.
- OTRA INFORMACION:** Includes fields for 'Tipo de Cuenta', 'Tipo de Cuenta', 'Tipo de Cuenta', and 'Tipo de Cuenta'.

 On the right side of the form, there are buttons for 'Guardar', 'Volver', 'Volver a Inicio', and 'Cancelar'. At the bottom right, there is a 'Perú.com.pe' logo.



5.2 ¿Cómo registro las operaciones iguales o mayores a \$2,500.00 ó su equivalente en moneda nacional?

En caso de que el cliente desee realizar una transferencia de dinero en efectivo o cualquier otra operación cuyo importe sea igual o mayor a US\$2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional, se deberá llenar el formato del Registro de Operaciones Únicas en Efectivo de La Empresa, en el que se deberá consignar la información que permita identificar al ordenante, a quien realiza la operación y al beneficiario, y se le solicitará al cliente que lo firme.

Formato manual (se usará de no contar con el sistema de soporte informático)



Perú - Express Servicios Internacionales S.A.
 Calle Ocharán N° 260
 Miraflores, Lima 18 - Perú
 Telf.: 447-6044 / Fax: 446-4982
 E-mail: gros@peru-express.com

**REGISTRO INDIVIDUAL DE
TRANSACCION EN EFECTIVO**

REPRESENTANTE DE
MoneyGram
Una de las compañías de MoneyGram

OPERACION:

REFERENCIA:

Fecha:

AGENCIA:

IMPORTE S:

1.- DATOS DEL BENEFICIARIO DE LA OPERACION:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DIRECCION:

COD. ID:

2.- DATOS DE QUIEN ORDENA LA OPERACION:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DIRECCION:

COD. ID:

3.- DATOS DE QUIEN REALIZA LA OPERACION:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DIRECCION:

COD. ID:

El importe en efectivo proviene de:

El propósito o destino de esta operación es:

FIRMA _____

Declaro que los datos consignados en este documento son verdaderos. **ARCHIVO**



La información consignada en este formato quedará registrada en el Registro de Operaciones Únicas en Efectivo, debiendo ser entregado el formato a la persona encargada para su correspondiente archivo.



The screenshot shows a web-based registration form with the following sections:

- BENEFICIARIO:** NOMBRES Y APELLIDOS (JUAN PEDRO PIAZUELA), DIRECCION (CALLE SANTA TERESA 10001 LIMA 18, PERU), TIPO SOC. (CORRESPONSAL), NOMBRE (JUAN), APELLIDO (PIAZUELA).
- ORDENA LA OPERACION:** NOMBRES Y APELLIDOS (JUAN CARLOS DEL ANTONO), DIRECCION (CALLE SANTA TERESA 10001 LIMA 18, PERU), TIPO SOC. (SIN), NOMBRE (JUAN), APELLIDO (DEL ANTONO).
- REALIZA LA OPERACION:** NOMBRES Y APELLIDOS (JUAN CARLOS DEL ANTONO), DIRECCION (CALLE SANTA TERESA 10001 LIMA 18, PERU), TIPO SOC. (SIN), NOMBRE (JUAN), APELLIDO (DEL ANTONO).
- IMPORTE PROMEDIO DE:**
- PROPÓSITO O DESTINO:**



5.3 ¿Cómo registro las operaciones iguales o mayores a \$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional?

Si la operación que desea efectuar el cliente es igual o excede el monto de US\$10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional, además de los pasos anteriores referidos al Registro de Operaciones Únicas en Efectivo, se le deberá requerir que llene una Declaración Jurada sobre el origen y destino de los fondos, conforme al formato con el que cuenta La Empresa.



Recuerda que es una obligación registrar todas las operaciones que se efectúen usando los servicios que proporciona La Empresa, no existiendo excepción alguna.

6




SEÑALES DE ALERTA

6.1 ¿Cuáles son las señales de alerta de operación y/o conducta inusual a las que debo estar atento?

Las señales de alerta de operación y/o conducta inusual a las que se debe prestar atención, y que deben ser registradas en el sistema de soporte informático, son:

CON RELACIÓN A LOS CLIENTES:

1. El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, ésta es inconsistente o de difícil verificación por parte de La Empresa.
2. Presenta identificaciones inconsistentes o inusuales, las cuales no son posibles de verificar.
3. Da una dirección que también es la de un negocio y/o no parece corresponder con la ocupación declarada (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
4. Su teléfono está desconectado o el número telefónico no concuerda con la información inicialmente suministrada.
5. Solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
6. Se rehúsa a llenar los formularios requeridos por La Empresa o proporcionar información necesaria para completarlos o realizar la operación una vez que se solicita llenar los formularios.

- 
7. Utiliza frecuentemente intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
 8. Las operaciones no corresponden con su perfil y/o su actividad económica.
 9. Realiza frecuentes o significativas operaciones y no cuenta con experiencia laboral pasada o presente.
 10. Sus estados financieros revelan una situación que difiere de aquella correspondiente a negocios similares.
 11. Insiste en encontrarse con el Personal de La Empresa en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de La Empresa para realizar una operación comercial o financiera.
 12. Presiona a un trabajador para no llenar los formularios requeridos por La Empresa.
 13. Se tiene conocimiento de que está siendo investigado o procesado por lavado de activos, delitos precedentes, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
 14. Fondos generados por un negocio que pertenece a individuos del mismo origen o vinculación de varios individuos del mismo origen, procedentes de países con normas exigentes respecto del secreto bancario o paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o países sujetos a sanciones de la OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios.
 15. Presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y/o las comisiones y costos que implica la operación.
 16. Realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas.
 17. Realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
 18. Realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
 19. Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, y sin embargo son representados por una misma persona, sin explicación aparente. Se debe prestar especial atención cuando dichos clientes tengan fijados sus domicilios en paraísos fiscales.
 20. Constantes transferencias de dinero, que no corresponden a la magnitud de sus ingresos o negocios (comerciales o productivos).
 21. Incremento sustancial de sus fondos transferidos usualmente, sin que exista una explicación evidente de dicho cambio en la magnitud de sus ingresos o negocios (comerciales o productivos).

22. Transferencias constantes efectuadas por varias personas para ser cobradas por una misma persona o personas vinculadas entre sí, o viceversa.
23. Transferencias por montos significativos entre personas con poca o ninguna razón explícita.
24. Transferencias habituales donde el ordenante y beneficiario son la misma persona, pero en diferentes plazas.
25. Transferencias del exterior hacia el país o viceversa, realizadas entre personas jurídicas o de persona natural a persona jurídica o viceversa, sin aparente vínculo comercial.
26. Transferencias de o hacia personas jurídicas, por montos cercanos a los límites establecidos para el obligatorio registro, individual o acumulado mensual.
27. Envíos de dinero frecuentes o en cantidades importantes, que no se pueden identificar claramente como operaciones de buena fe, o que se realizan hacia o desde países comúnmente asociados con la producción, elaboración y venta de drogas, organizaciones terroristas y/o paraísos fiscales.
28. Transferencias efectuadas con frecuencia en un mes, no necesariamente de montos altos y que al consolidarla representan sumas importantes de dinero aún encontrándose por debajo del límite establecido para el obligatorio registro acumulado mensual.
29. Transferencias provenientes de uno o varios remitentes, en diferentes países, y a favor de un mismo beneficiario local.
30. Envíos efectuados a un grupo de personas beneficiarias, de una misma o varias plazas, sin una relación aparente.
31. Transferencias efectuadas a favor de un grupo de personas, sin relación aparente, con un mismo número de teléfono y dirección en la misma ciudad, para el cobro de los giros.
32. Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como las asociaciones, fundaciones, comités, ONG, entre otras, si las transacciones financieras no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción.
33. Cualquier otra situación que a buen criterio de La Empresa y de su Personal, agentes y representantes, se considere inusual o que escapa a la normalidad.

CON RELACIÓN AL TRABAJADOR

1. El estilo de vida del trabajador, practicante, ejecutivo, directivo, funcionario, asesor, locador de servicios, o de cualquier otra persona natural o jurídica que actúe debidamente autorizada en representación de La Empresa, no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
2. Evita constantemente o se niega a tomar vacaciones.
3. Presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
4. Permanece con frecuencia en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
5. Utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
6. Cualquier negocio que realice, donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación de que se trata.
7. Tiene o insiste en tener reuniones con clientes de La Empresa en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de La Empresa o fuera del horario de laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
8. Está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.
9. Se presenta un crecimiento inusual y/o repentino del número de operaciones que se encuentran a su cargo.
10. Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial su propiedad.
11. Se comprueba que no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.



6.2 ¿Qué debo hacer si detecto alguna señal de alerta de operación y/o conducta inusual con relación al cliente?

Ante una señal de alerta de operación y/o conducta inusual relacionada con el cliente, ya sea cualesquiera de las descritas anteriormente u otras (conforme al buen criterio de La Empresa y de su Personal, agentes y representantes), se procederá a registrar en el sistema de soporte informático esta situación, tanto en lo que respecta a giros enviados como a giros recibidos:



Giros enviados



Giros recibidos

Igualmente, en ambos casos se deberá hacer una breve descripción de la razón que llevó a considerar la operación y/o conducta como inusual.



En caso de que se presente nuevamente una operación respecto del mismo cliente, se deberá actualizar el registro de las operaciones inusuales con el que cuenta el sistema de soporte informático de La Empresa, a fin de que pueda ser debidamente analizado por el Oficial de Cumplimiento y el Comité Ejecutivo para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.



6.3 ¿Qué debo hacer si detecto alguna señal de alerta de operación y/o conducta inusual con relación al trabajador?

Es obligación de todo el Personal, así como de los agentes y representantes de La Empresa, informar al Oficial de Cumplimiento, a través a la dirección electrónica **cumplimiento@peru-express.com** que especialmente se ha creado para estos casos.

Asimismo, podrán hacer llegar a esta dirección las dudas o consultas que se tengan respecto de las normas y disposiciones que integran el Sistema.

INFRACCIONES




7.1 ¿Cuáles son las infracciones al Sistema?

Las infracciones al Sistema son:

1. No cumplir con atender las consultas de los usuarios y/o terceros sobre las características de las operaciones y servicios que se brindan, de conformidad con lo señalado en las disposiciones emitidas por la SBS.
2. Recibir títulos valores emitidos o aceptados incompletos sin que conste en los contratos correspondientes la información indicada en las disposiciones emitidas por la SBS.
3. No cumplir las normas que rigen a las personas sujetas al control y supervisión de la SBS, relacionadas con las infracciones previstas para el sistema financiero, de seguros, privado de pensiones, y otras personas supervisadas en el Reglamento de Sanciones.
4. No proporcionar, dentro de los plazos y/ o condiciones establecidas en cada caso, la información y/o documentación requerida por la SBS, siempre en estricto cumplimiento con las normas que rigen el secreto bancario.
5. No brindar a la SBS las facilidades necesarias para el desarrollo de las visitas de inspección o de cualquier otro procedimiento de control, u obstruir tales acciones.
6. No subsanar y/o implementar las recomendaciones formuladas por la SBS en el informe de visita de inspección.

7. Incumplir las normas que regulan la forma de llevar libros y registros contables, o la formulación de los estados financieros, sus anexos y reportes, o llevar libros y contabilidad de manera que no permita la exacta apreciación del verdadero estado de La Empresa, o que sus registros no proporcionen la debida seguridad.
8. No aplicar adecuadamente o incumplir los procedimientos que tengan por finalidad:
 - a) El conocimiento de los clientes, su actualización o los casos en que éste debe reforzarse.
 - b) El conocimiento del mercado.
 - c) El conocimiento de la banca corresponsal, de ser el caso.
 - d) Asegurar un alto nivel de integridad de los directores, gerentes y trabajadores.
 - e) El registro de operaciones con arreglo a la normativa vigente y contar con su copia de seguridad.
 - f) La detección de operaciones inusuales y sospechosas.
9. No comunicar o presentar información incompleta sobre las operaciones sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú).
10. No aplicar adecuadamente o incumplir el Código de Conducta y/o Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo o la normativa relativa a la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
11. No permitir o no brindar las facilidades necesarias para que el Oficial de Cumplimiento, los auditores internos, las sociedades de auditoría externa o las empresas clasificadoras de riesgo cumplan con sus responsabilidades de manera adecuada y oportuna.
12. No cumplir las normas que rigen a las personas sujetas al control y supervisión de la SBS, relacionadas con las infracciones previstas para el sistema financiero, de seguros, privado de pensiones, y otras personas supervisadas en este Reglamento.
13. No haber implementado el Sistema o que no se aplique adecuadamente o que no se ajuste a las normas vigentes sobre la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, o las normas internas adoptadas por La Empresa en esta materia.
14. No mantener la confidencialidad del Oficial de Cumplimiento.
15. No vigilar con la debida diligencia el cumplimiento del Sistema para detectar operaciones inusuales y sospechosas del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

- 
16. Poner en conocimiento de terceros, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada o proporcionada a la SBS y/o a la UIF - Perú.
 17. No tomar las acciones oportunas y debidas respecto de las observaciones y recomendaciones realizadas con relación al sistema de prevención de La Empresa, por las auditorías interna, externa o las señaladas por la SBS.
 18. Denegar o no entregar dentro del plazo establecido la información solicitada por la UIF-Perú, de conformidad con las normas que rigen el secreto bancario
 19. Proporcionar información falsa a la SBS o al Banco Central de Reserva, o dar lugar a que se sospeche de la existencia de fraude o de significativas alteraciones en la posición financiera.
 20. Negativa de los directores, gerentes o demás funcionarios y trabajadores a prestar su declaración ante la SBS sobre las operaciones y negocios de La Empresa.
 21. No cumplir las normas que rigen a las personas sujetas al control y supervisión de la SBS, relacionadas con las infracciones previstas para el sistema financiero, de seguros, privado de pensiones y otras personas supervisadas en este Reglamento.
 22. No mantener un enlace permanente con la sección 'Transparencia' de la web de la SBS.
 23. No presentar la información contable y estadística en los plazos y forma requerida por la SBS.
 24. No cumplir las normas establecidas en la regulación específica que sobre Empresas de Transferencia de Fondos emita la SBS.
 25. No cumplir, de manera sistemática, con archivar los documentos originales debidamente firmados, de ser el caso, y sus anexos tales como la ficha del cliente, como parte de los expedientes de los clientes de La Empresa.
 26. No cumplir, de manera sistemática, con incluir en la ficha del cliente o su registro, la información comprendida en la normativa emitida por la SBS.
 27. Abrir cuentas anónimas, con nombres ficticios, inexactos o exclusivamente con códigos.
 28. No conservar sus libros y documentos por un plazo mínimo de diez años.
 29. No contar con el sustento de las comisiones y gastos según lo dispuesto en las normas sobre transparencia de información emitidas por la SBS.
 30. Suministrar cualquier información sobre las operaciones de los clientes sin que medie autorización escrita de éstos, salvo que se trate de información no comprendida dentro del secreto bancario o que se haya producido el levantamiento del secreto bancario.

31. Demora en entregar la documentación personal o legal que le requiera La Empresa, tanto para sus archivos como para los informes y demás documentación que deba alcanzarse a las entidades de supervisión.
32. Demora en la remisión de los formularios o documentos físicos de los registros de transacciones o informes.
33. Demora en la comunicación al superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento de las transacciones que a buen criterio de La Empresa, de su Personal, agentes y representantes, puedan ser consideradas como inusuales.
34. Negativa a brindar los servicios que ofrece La Empresa a un cliente que tiene en su registro el haber realizado alguna operación inusual.
35. Inasistencia a una de las sesiones de capacitación sobre prevención de lavado de activos.
36. Omisión u ocultamiento de datos personales o profesionales.
37. Resistencia a las órdenes relacionadas con el eficiente funcionamiento del Sistema.
38. Resistencia a presentar los documentos personales o legales que se le requiera para los archivos de La Empresa, informes y demás documentación que deba alcanzarse a las entidades de supervisión.
39. Utilización de los recursos de La Empresa a favor propio o de terceras personas.
40. Colaborar y/o encubrir la realización de operaciones que, a buen criterio de La Empresa, de su Personal, agentes y representantes, se consideren como sospechosas de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
41. Efectuar, promover transacciones consideradas, conforme al buen criterio de La Empresa, de sus funcionarios, locadores, agentes, y de sus trabajadores, como sospechosas de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
42. Utilización de los recursos de La Empresa para permitir la realización de operaciones que pueden ser calificadas, conforme al buen criterio de La Empresa, de su Personal, agentes y representantes, como sospechosas de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
43. Daño intencional, sustracción o utilización no autorizada de los activos, sistemas, registros y archivos con los que cuenta La Empresa.



RECUERDA: EN CASO DE DUDA, ACUDE AL
ENCARGADO DE LA OFICINA O COMUNÍCATSE
DIRECTAMENTE CON EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
DE LA EMPRESA EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:
CUMPLIMIENTO@PERU-EXPRESS.COM.

¡LA PREVENCIÓN DE LAS OPERACIONES DE LAVADO
DE ACTIVOS O DEL FINANCIAMIENTO DEL
TERRORISMO ESTÁ EN TUS MANOS!.

PERÚ-EXPRESS SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.

OFICINA PRINCIPAL: CALLE OCHARÁN 260, MIRAFLORES
TELÉFONO: 447-4044
FAX: 446-4982

CORREO DE CUMPLIMIENTO: cumplimiento@peru-express.com



