

**MANUAL PARA LA PREVENCIÓN
DEL LAVADO DE ACTIVOS
Y DEL FINANCIAMIENTO
DEL TERRORISMO
(MANUAL PLA / FT).**



NOTARIA

RODRIGUEZ VELARDE

AREQUIPA, AGOSTO 2014

INTRODUCCION

En el Perú mediante la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias, se creó la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), encargada de recibir, analizar, tratar, evaluar y transmitir información para la detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, a cuyo efecto se estableció la relación de sujetos obligados a informar a los que compete implementar un Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, que involucra -entre otros aspectos- informar sobre operaciones que resulten sospechosas y designar a un Oficial de Cumplimiento debidamente acreditado ante la UIF-Perú. Dicho sistema está basado principalmente en las Convenciones de las Naciones Unidas de Viena, Palermo y Mérida y en recomendaciones del Grupo de Acción Financiera (GAFI).

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9º-A de la Ley N° 27693, incorporado por la Quinta Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1106, "Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado", los Notarios Públicos están bajo supervisión de la SBS, a través de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo;

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º de la Ley N° 27693, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del precitado Decreto Legislativo N° 1106, es función y facultad de la SBS, a través de la UIF-Perú, regular, en coordinación con los organismos supervisores de los sujetos obligados, los lineamientos generales y específicos, requisitos, precisiones, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención de los sujetos obligados a reportar y de los Reportes de Operaciones Sospechosas y Registro de Operaciones, así como emitir modelos de Códigos de Conducta, Manual de Prevención del Delito de Lavado de Activos y el Financiamiento de Terrorismo, Formato de Registro de Operaciones, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada Ley y su Reglamento;

Como consecuencia de lo anterior la SBS, el 10 de agosto del 2012 mediante la Resolución SBS No. 5709-2012 "Normas Especiales para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Notarios", dispuso las normas específicas que permiten a dichos profesionales cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley N° 27693, sus normas modificatorias y reglamentaria.

El Notario DR. JAVIER RODRIGUEZ VELARDE, es un Sujeto Obligado y, por tal motivo, el 5 del mes de Agosto del 2012, aprueba este Manual que fija las políticas, los mecanismos y procedimientos para la prevención y detección del LA/FT, según lo dispuesto por la Ley, su Reglamento, las presentes normas especiales y demás disposiciones emitidas sobre la materia. Este Manual debe ser de conocimiento de todos los empleados de la Notaría y es de obligatorio cumplimiento. Debe estar a disposición de la UIF_Perú.

Es importante mencionar que, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo es un delito transnacional que debe ser combatido por todos los países, a través de la adopción de las recomendaciones impartidas por las organizaciones internacionales que luchan contra los delitos graves que son origen de operaciones ilícitas. Por tanto, los mecanismos de prevención de lavado de activos existentes en el mundo entero obedecen a principios

de aplicación internacional, cuya aplicación debe comprometer los esfuerzos de todos los involucrados y su éxito depende en buen grado de una estrategia enérgica y uniforme de todos los países. A continuación, una breve reseña de la participación internacional en la prevención del lavado de activos.

Cabe resaltar, en particular, los esfuerzos emprendidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) desde la Convención de Viena (Convención contra el tráfico ilícito de narcóticos y sustancias psicotrópicas, 1988). Esta Convención establece como obligación la de considerar el blanqueo de dinero proveniente de la droga, del tráfico ilícito de drogas, como una infracción penal; así como el decomiso del dinero proveniente de los delitos relacionados con el tráfico ilícito de estupefacientes y se refiere a la extradición y a los deberes de asistencia judicial recíproca (cooperación judicial internacional) y aboga por la flexibilización del secreto bancario.

El Grupo de Acción Financiera - GAFI (ó Financial Action Task Force - FATF) se conformó en la Cumbre de París del G-7 en junio de 1989, con el fin de realizar estudios y análisis de los métodos, tendencias y soluciones propuestas para prevenir el lavado de activos, procurando la colaboración internacional para enfrentar el problema y su armonización a escala mundial. El documento más relevante que ha emitido esta organización es el de "Las Cuarenta Recomendaciones del GAFI", como también lo son sus mecanismos de auto-evaluación mutua y los informes anuales de los países evaluados. Recientemente, a fines del 2001, emitió el documento "Ocho Recomendaciones Especiales contra el Financiamiento del Terrorismo" que constituye la base para la lucha a nivel mundial contra ese delito.

Otros esfuerzos regionales tienen que ver con la Organización de Estados Americanos – OEA. En las cumbres hemisféricas realizadas en el marco de la Organización de los Estados Americanos (OEA) en Cartagena (1992), Miami (1994), se formularon sendas declaraciones de los gobiernos para enfrentar el tráfico ilícito de drogas y el lavado de activos que entraron en vigor a través de la Declaración y Plan de Acción de Buenos Aires (diciembre de 1995) delineado en el Comunicado Ministerial de Buenos Aires de la Conferencia Ministerial concerniente al lavado de activos e instrumentos del delito de la Cumbre de las Américas.

Paralelamente, desde 1992 la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) de la OEA ha contribuido a fortalecer la cooperación internacional en materia de procedimiento y de investigación para enfrentar el blanqueo de activos por parte de las autoridades. Elaboró un Reglamento Modelo con el propósito de uniformizar los sistemas jurídicos de la región contra estas operaciones ilícitas y propuso elevarlo a norma interna en los Estados miembros. Con el apoyo del Grupo de Expertos elaboró un "Reglamento Modelo sobre delitos de lavado relacionados con el tráfico ilícito de drogas y otros delitos graves", documento que sirve de referencia para los marcos legislativos de los países miembros.

En abril de 1998, en Santiago de Chile se llevó a cabo la "III Cumbre de las Américas", donde fue aprobado un nuevo sistema de evaluación multilateral (Mecanismo de Evaluación Multilateral MEM) sobre el accionar de los gobiernos en temas relacionados con el tráfico ilícito de estupefacientes y sus delitos conexos, entre los que se encuentra el lavado de activos.

El 16 de diciembre de 2000 se suscribió la Convención de las Naciones Unidas en Palermo, conocida como "Convención Contra la Delincuencia Transnacional Organizada" (DTO), también organizada por la ONU, con el propósito de facilitar la cooperación internacional contra la delincuencia internacional, entre la que se incluye las organizaciones delictivas dedicadas al lavado de activos y en la que se establece que los Estados, deben contar con una Agencia Central en la Prevención del Lavado de Activos.

Con objetivos y funciones similares a los del GAFI los países sudamericanos conformaron en Diciembre del 2000, el Grupo de Acción Financiera Sudamericano (GAFISUD); mientras que el Grupo de Acción Financiera del Caribe (CFATF/GAFIC), existente desde 1992, fue establecido para buscar la adopción y puesta en marcha de las Cuarenta Recomendaciones del GAFI en la región del Caribe, que se caracteriza por tener numerosos “paraísos financieros”. Esto incluye el establecimiento de leyes básicas, poder judicial, cooperación internacional y el papel del supervisor de instituciones financieras, incluidas las instituciones mismas. Los países de esta región adoptaron las 19 Recomendaciones de este organismo.

Finalmente, el Grupo Egmont (1995), creados con el propósito de compartir experiencias y unificar políticas de autorregulación para combatir este delito. Constituye además el Foro de discusión sobre los esfuerzos que se realizan en materia de lucha efectiva, a través de “Unidades de Inteligencia Financiera” (UIF) existentes en los distintos países.

El lavado de activos está referido a una acción anterior ilegal que produjo un beneficio ilícito a los autores y/o beneficiarios de tales acciones. Debido a ello, el lavado de activos se compone de una serie de transacciones que están orientadas a ocultar el origen ilícito de los activos de forma tal que los criminales puedan usarlos sin ser detectados y verse comprometidos judicialmente.

En ese sentido, comete el delito de lavado de activos el que convierte, transfiere o transporta los activos ilícitos obtenidos con la finalidad de ocultar su origen, incautación o decomiso, se incluye a las personas que participen en estos actos que conozcan o pudieran presumir conocer del origen ilícito de los mismos, por ello, las personas que adquieren, utilizan, guardan, custodian reciben, ocultan o mantienen en su poder los activos ilícitos, esto es, a sabiendas que proceden de una actividad ilícita o pueden presumir de su ilegal origen también se encuentran incursas en este delito.

Internacionalmente se reconocen tres etapas en el proceso de lavado de activos:

- **Colocación:** Introducción de los activos ilícitos en el sistema económico financiero de la economía de un país.
- **Estratificación (o transformación):** Una vez colocados los activos ilícitos en la economía, son alejados de su fuente ilícita por una serie de operaciones o transacciones económicas y/o financieras más o menos complejas para deslindarlos de los autores o beneficiarios, en estas operaciones se tratará de fraccionar, ocultar y borrar el origen de los activos.
- **Integración:** Fase final en donde los activos se reintegran nuevamente a la economía pero ahora parecen provenir de actividades lícitas.

El financiamiento del terrorismo a diferencia del lavado de activos se refiere a una acción futura ilegal que es la de cometer el acto terrorista, en este delito no se trata de ocultar una acción pasada ilegal, ni tampoco de poder disfrutar, en el futuro cercano, de las ganancias con relativa impunidad, sino de reunir fondos de cualquier manera, legal o ilegalmente para realizar un acto terrorista.

De estas definiciones podemos apreciar las diferencias entre uno y otro delito, como es la motivación al cometer el delito; una tiene un objetivo puramente lucrativo y la otra es de carácter netamente político o religioso o incluso responder a algún interés particular del líder.

Otra diferencia importante es que los fondos que utilizan las organizaciones terroristas pueden provenir de fuentes lícitas o legales, sin embargo, estas organizaciones deben ocultar el destino o la aplicación final de estos fondos, aún cuando el origen de los fondos sea ilícito, aquí encontramos la principal semejanza con el lavado de activos que es: los Grupos Terroristas, utilizan los mismos mecanismos y técnicas que son usados para el lavado de activos, de manera tal de facilitarles ocultar la fuente y la utilización final de los recursos.

El financiamiento del terrorismo, está definido en la Convención de la Naciones Unidas contra el financiamiento del terrorismo (ONU 1999) de la siguiente manera:

Comete el delito, quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, ilícita y deliberadamente, provea o recolecte fondos con la intención de que se utilicen a sabiendas de que serán utilizados, en todo o en parte para cometer actos terroristas.

En ese sentido, somos conscientes de la importancia que representa para la sociedad el combatir el delito en todas sus formas, en particular el delito de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, por ello colaboramos con las autoridades competentes dentro del marco legal nacional estableciendo un sistema de prevención, uniendo así esfuerzos, junto a otros sujetos obligados e instituciones competentes en la lucha contra este delito.

Por ello, estamos comprometidos e interesados en sensibilizar e involucrar a toda la organización en esta tarea y requiere de todo el personal el mayor compromiso en la detección de operaciones inusuales y sospechosas.

Como filosofía nuestra de actuación, las acciones de formación del personal son consideradas de suma importancia por el aporte de conocimientos sobre aspectos de prevención, políticas de actuación interna, exigencias legales, entre otros.

En todas las áreas del Oficio Notarial se adoptarán las medidas y procedimientos adecuados para que el contenido de esta Norma sea conocido por la totalidad del personal y se cumplan rigurosamente todas sus disposiciones.

GLOSARIO DE TERMINOS

- a) Beneficiario final:** Es toda persona natural que, sin tener necesariamente la condición de cliente, es la propietaria o destinataria del bien o servicio que presta el sujeto obligado, o se encuentra autorizada o facultada para disponer de éstos.
- b) Buen criterio:** El discernimiento o juicio que se forma el sujeto obligado a partir, por lo menos, del conocimiento del cliente y de los parámetros notarialmente aplicables al mercado. Abarca la experiencia, la capacitación y la diligencia del sujeto obligado y sus trabajadores en la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- c) Cliente:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, habitual u ocasional, que solicita y recibe del Notario la prestación de sus servicios profesionales como tal.
- d) Estado:** Es quien reconoce, supervisa y garantiza que la función notarial se ejerza en base a los principios de defensa del bienestar común, seguridad jurídica en la contratación y en el tráfico jurídico, veracidad de los hechos, eficiencia del servicio y respeto por la legalidad.
- e) Financiamiento del terrorismo:** Delito tipificado en el literal f) del artículo 4º del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- f) LA/FT:** Lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- g) Lavado de Activos:** Delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado, y sus normas modificatorias.
- h) Ley:** Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú – UIF-Perú, Ley N° 27693 y sus modificatorias y demás aplicables.
- i) Manual:** Manual para la Prevención del LA/FT.
- j) Normas Generales:** Decreto Legislativo N° 1049 - Ley del Notariado; Decreto Supremo N° 010-2010-JUS - Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1049; Decreto Supremo N° 015-85-JUS - Código de Ética del Notariado Peruano; Ley N° 26662 - Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos y sus normas modificatorias; Ley N° 27333 - Ley Complementaria a la Ley N° 26662 para la Regularización de Edificaciones; Ley N° 29227 - Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías; Decreto Supremo N° 012-2006-JUS - Normas para el Ejercicio de la Función Notarial en la formalización de actos previstos en la Ley de la Garantía Mobiliaria y en el Saneamiento de Tracto Sucesivo interrumpido de Bienes Muebles; Decreto Supremo N° 078-2006-EF - Reglamento de la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333, Ley Complementaria de la Ley N° 26662; Decreto Supremo N° 009-2008-JUS - Reglamento de la Ley N° 29227 y demás que regulen el ejercicio de la función notarial.
- k) Normas Especiales:** Normas Especiales para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los notarios.

- l) **Notario:** Es el profesional del derecho encargado, por delegación del Estado, de una función pública consistente en recibir y dar forma a la voluntad de las partes, redacta los instrumentos adecuados a ese fin, les confiere autenticidad, conserva los originales y expide los traslados que dan fe de su contenido. Su función también comprende la comprobación de hechos y la tramitación de asuntos no contenciosos previstos en las leyes de la materia.*
- m) **Operaciones Inusuales:** Aquellas cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente; salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente*
- n) **Operaciones Sospechosas:** Cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.*
- o) **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Aquellas personas naturales que cumplen o hayan cumplido funciones públicas destacadas en los últimos dos (2) años, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público.*
- p) **Reglamento:** Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.*
- q) **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.*
- r) **Sujeto Obligado:** Las personas naturales o jurídicas que tienen la obligación de implementar un sistema de políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, incluyendo la remisión de información respecto a las operaciones sospechosas o inusuales, detectadas durante el curso de sus actividades, entre otros. Para efectos de la presente Norma se considera al Notario como sujeto obligado.*
- s) **Trabajador:** Toda persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el Notario.*
- t) **UIF-Perú:** Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.*

1. OBJETIVOS DEL MANUAL

Son objetivos del presente manual de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo los siguientes:

- a. Establecer políticas y procedimientos para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.*
- b. Desarrollar la actividad del notariado dando estricto cumplimiento al ordenamiento legal vigente.*
- c. Garantizar que toda la organización este capacitada para afrontar los riesgos asociados a las operaciones de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, observando las políticas y procedimientos establecidos por la normativa legal vigente y de las buenas prácticas internacionales del sector.*
- d. Detectar operaciones sospechosas y comunicarlas oportunamente.*
- e. Establecer mecanismos que garanticen el deber de reserva y confidencialidad.*

2. DESARROLLO DE LAS POLITICAS DE PREVENCION

La prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo se dará a partir de los tópicos tratados en este manual, los mismos que son complementados con las normas complementarias detalladas en el presente documento.

El sistema de prevención del LA/FT está conformado por las políticas y procedimientos establecidos por el Notario de conformidad con la Ley, el Reglamento, la Res. SBS No. 5709-2012 y demás disposiciones sobre la materia, así como las buenas prácticas sobre la materia, para prevenir y evitar que nuestras actividades sean utilizadas con fines ilícitos vinculados con el LA/FT.

El sistema de prevención debe ser aplicado por el Notario, sus trabajadores y en general, por toda su organización administrativa y operativa.

La aplicación del sistema de prevención del LA/FT debe concentrarse en el cumplimiento de los objetivos de detección de operaciones inusuales y de prevención y detección de operaciones sospechosas, realizadas o que se hayan intentado realizar, presuntamente vinculadas al LA/FT, a fin de comunicarlas a la UIF-Perú.

2.1. Definición

El lavado de activos, consiste en un conjunto de operaciones (mercantiles, de inversión o financieras), que son realizadas por una persona natural o jurídica, tendientes a ocultar o disfrazar bienes o recursos de origen ilícito.

El lavado de activos, es sinónimo de “blanqueo de capitales”, “legitimación de capitales”, “lavado de dinero”, “reciclaje de dinero sucio”, “lavado de capitales ilícitos”, “legalización y ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales”, entre otras denominaciones.

*El comportamiento de los empleados de **EL NOTARIO** respecto a la prevención y detección de actividades de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, estará basado en lineamientos generales establecidos en el Código de Conducta para la prevención del LA/FT.*

*Los empleados de **EL NOTARIO** orientarán su conducta hacia la obediencia cuidadosa de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia y la cooperación con las autoridades.*

Para poder cumplir con mayor eficacia con este compromiso se establecerán normas y procedimientos de actuación complementarios para prevenir el lavado de activos y el

financiamiento del terrorismo, con el soporte de sistemas de control y comunicaciones que se puedan obtener con tal finalidad.

*Con el propósito de posibilitar un mayor grado de uniformidad en la adopción de medidas encaminadas a la prevención y detección de actividades delictivas, **LA NOTARIA** se acoge a los acuerdos gremiales que suscriban sobre la materia, lo que implica adoptarlos como normas internas de obligatorio cumplimiento para todos los empleados y darlos a conocer en forma adecuada para que el comportamiento de sus funcionarios esté guiado por tales normas.*

*En el desarrollo de las funciones y responsabilidades del personal, se cumplirán los principios éticos y las disposiciones legales que regulan nuestra actividad, así como los códigos, estatutos y la normatividad interna. Los cargos se ejercerán decorosamente, enalteciéndolos y rodeándolos de prestigio. Para lograr esto, se deberá tener presente los principios éticos en los cuales se basa nuestro **Código de Conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo**:*

- *Respeto: Para con las personas (clientes, empleados), y Sociedad.*
- *Lealtad: Todas las personas vinculadas a **EL NOTARIO** cumplirán los mandatos de fidelidad y de honor, contenidos en el Código de Conducta, actuando con lealtad y verdad.*
- *Honestidad: Todos los actos ejecutados por **EL NOTARIO**, a su nombre o en relación a él estarán caracterizados por un recto proceder y un elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo; dichos actos responden a la confianza que la sociedad y los clientes depositan en el notario.*
- *Equidad: Todas nuestras actividades se basan en el compromiso con los principios de justicia absoluta y en el respeto mutuo en nuestras relaciones con los clientes, con los competidores y con las múltiples asociaciones con las cuales interactúan*
- *Confidencialidad: Tanto **EL NOTARIO** como sus empleados deben proteger la información que les ha sido dada a conocer por sus clientes y aquella propia de la institución de carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos.*

2.2 Marco Legal

*La legislación nacional aplicable a **LA NOTARIA** en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo es la siguiente:*

- a) *Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.*
- b) *Decreto Ley N° 25475 - Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio (y sus normas modificatorias).*

- c) *Ley N° 27693 - Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú [modificada por las Leyes N° 28009, N° 28306, N° 29038 y Decreto Legislativo N° 1106]*
- d) *Decreto Supremo N° 018-2006-JUS – Reglamento de la Ley N° 27693.*
- e) *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*
- f) *Decreto Legislativo N° 1104 - Decreto Legislativo sobre Pérdida de Dominio*
- g) *Decreto Legislativo N° 1106 - Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el Lavado de Activos y Otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado.*
- h) *Resolución SBS No. 5709-2012 “Normas Especiales para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Notarios”.*

2.3. Código de Conducta

EL NOTARIO ha elaborado un "Código de Conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo" que ha sido adoptado para regir la actuación futura de su personal en esta materia. Este documento ha sido aprobado por el Notario y se ha incluido en el Apéndice No. 1 del presente Manual.

Los principios generales de dicho Código de Conducta sobre Prevención de Lavado de activos, a que se refiere la Resolución SBS N° 5709-2012 son:

a. Conocimiento del Cliente; sus actividades Económicas y del Mercado.

EL NOTARIO realizará su mejor esfuerzo para la debida identificación del usuario del servicio notarial (cliente), de acuerdo a los procedimientos establecidos.

b. Colaboración con las Autoridades

Se facilitará cualquier información relevante de acuerdo a la normatividad vigente.

c. Normas Internas

EL NOTARIO desarrollará el Código de Conducta sobre la base de estos principios generales:

- *Elaborará los procedimientos, manuales e instrucciones.*
- *La realización de una adecuada capacitación de su personal en su aplicación.*
- *Establecerá un Sistema de Auditoría y control de su cumplimiento.*

Todos los empleados deben comprometerse a poner en práctica el Código de Conducta.

3. MECANISMOS DE PREVENCIÓN

3.1. Clientes

*Son clientes todas las personas naturales y jurídicas a las que **EL NOTARIO** presta algún servicio propio de su giro o de cualquier otra actividad comercial. La Ley, el Reglamento y las normas específicas sobre la materia son aplicables a todos los clientes, sean éstos habituales u ocasionales, nacionales o extranjeros.*

Se considera como cliente al representante como al representado, al mandatario como al mandante, así como al ordenante (propietario/titular del bien o derecho) y/o beneficiario de las operaciones (adquirente o receptor del bien o derecho), de ser el caso.

Es cliente habitual aquel que solicita o hace uso de los servicios notariales de manera frecuente, independientemente del monto involucrado en el acto o contrato. Es cliente ocasional aquel que los solicita o hace uso de manera esporádica.

Con la finalidad de decidir sobre la aceptación de una persona natural o jurídica como cliente y en atención a los servicios que soliciten, se deberá tener en cuenta, entre otros aspectos, el volumen de los fondos involucrados, el país de origen de los mismos, el perfil del solicitante (determinar si no es residente y si se trata de una persona de influencia pública o política que ocupe importantes posiciones, según corresponda, etc.).

3.2. Conocimiento del Cliente y del Mercado

Para efectos de la prevención al lavado de activos, el conocimiento del cliente desde el punto de vista del mercado y desde el punto de vista social es útil pero no suficiente. Las políticas de conocimiento del cliente deben ser un esfuerzo organizado para recolectar la información relevante que nos permite detectar y analizar operaciones sospechosas.

Teniendo en cuenta ese principio, se han adoptado las políticas y procedimientos que se detallan en este documento, con el propósito de:

- a) Prevenir que **EL NOTARIO** sea utilizado como un medio para efectuar cualquier actividad ilegal o ilícita,*
- b) Prevenir que la actividad ilícita alcance la propiedad o los activos de **EL NOTARIO**,*
- c) Procurar la Identificación de cualquier posible actividad ilícita que se lleve a cabo a través de **EL NOTARIO** y/o que involucre cualquiera de nuestras propiedades o activos; de tal manera que se pueda reportar dicha actividad a las autoridades competentes (UIF Perú), según los procedimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes.*

El conocimiento del cliente implica que éste sea identificado por el Notario, adecuada y fehacientemente, ya sea que se trate de un cliente habitual u ocasional, sea persona natural o jurídica. El Notario dará fe de conocerlo o de haberlo identificado, verificando su identidad conforme a lo dispuesto en las Normas Generales. El Notario podrá exigir otros documentos y/o la intervención de testigos que garanticen su adecuada identificación, cuando lo juzgue conveniente

En este sentido, EL NOTARIO solicitará al cliente la presentación de los documentos, con la finalidad de obtener la información indicada más adelante, según corresponda y verificarla en la medida de sus posibilidades. Para tal efecto, el Notario deberá requerir, como mínimo:

Cuando el cliente sea una persona natural:

- a) Nombres y apellidos.*
- b) Tipo y número del documento de identidad.*
- c) Lugar y fecha de nacimiento.*
- d) Nacionalidad.*
- e) Domicilio declarado (lugar de residencia)*
- f) Número de teléfono y correo electrónico, de ser el caso.*
- g) Profesión u ocupación.*
- h) Estado civil, incluyendo el nombre del cónyuge en caso el cliente declare ser casado. En caso el cliente declare ser conviviente, consignar el nombre de aquel (la).*
- i) 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 y cargo desempeñado.*
- j) Indicar si es sujeto obligado a informar a la SBS, a través de la UIF-Perú y si tiene o no Oficial de Cumplimiento registrado ante la SBS. Dicha información estará a disposición de la SBS.*
- k) El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción.*

Cuando el cliente sea una persona jurídica:

- a) Denominación o razón social.*
- b) Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.*
- c) Objeto social y actividad económica principal (comercial, industrial, construcción, transporte, etc.).*
- d) Identificación del representante legal o de quien comparece con facultades de representación y/o disposición de la persona jurídica.*
- e) Domicilio.*
- f) Teléfonos de la oficina 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.*
- g) Indicar si es sujeto obligado a informar a la SBS, a través de la UIF-Perú y si tiene o no Oficial de Cumplimiento registrado ante la SBS. Dicha información estará a disposición de la SBS.*
- h) El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción.*

La aplicación de esta política constituye la norma básica para prevenir la utilización del servicio notarial como instrumento de lavado de activos de origen criminal.

En la política CONOZCA A SU CLIENTE, se adoptarán bajo su buen criterio y según las circunstancias lo permitan, las siguientes medidas de prevención:

- I. Hasta donde su debida diligencia lo permita, se determinará al beneficiario final y adoptará medidas razonables para verificar su identidad. Para el caso de personas jurídicas, determinará a las personas naturales que en última instancia detentan el control a través de la propiedad; en su defecto, a quien ejerce el control de la persona jurídica por otros medios; y sólo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considerará a la persona natural que desempeña funciones de dirección y gestión.*
- II. Por lo menos una vez al año, se deberá evaluar, identificar y categorizar los riesgos de LA/FT a los que estamos expuestos, tomando en cuenta las características, tamaño y complejidad de las operaciones y determinar el establecimiento de medidas adicionales basadas en los riesgos identificados. El informe de dicha evaluación deberá ser consistente y estar a disposición de la SBS.*
- III. EL NOTARIO aplicará un régimen simplificado de debida diligencia en el procedimiento de conocimiento del cliente, cuando una de las partes en el acto o contrato sea una entidad del sistema financiero supervisada por la SBS y actúe por cuenta propia, en cuyo caso el formulario a que se refiere el Anexo N° 5 deberá ser llenado por una sola vez para operaciones realizadas en un año calendario; y, la información mínima requerida será la siguiente:
 - a) Denominación o razón social.*
 - b) Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.*
 - c) Domicilio, y de ser el caso, teléfono.*
 - d) Nombres y apellidos y tipo y número del documento de identidad de la persona natural que representa a la persona jurídica.*
 - e) El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción.**
- IV. EL NOTARIO deberá aplicar un régimen reforzado de debida diligencia en el procedimiento de conocimiento del cliente, cuando de la información recabada se desprenda que se trate de: 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); personas que realicen operaciones de leasing; leaseback; fideicomiso; comisiones de confianza; clientes respecto de los cuales se tenga conocimiento público y notorio que están siendo investigados por lavado de activos, sus delitos precedentes, terrorismo o su financiamiento; los riesgos de LA/FT identificados sean mayores; u otras situaciones similares según el buen criterio del sujeto obligado. Las medidas a ser aplicadas en estos casos deberán ser proporcionales con los riesgos identificados.*

- V. *La debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las etapas de **identificación**, **verificación** y **monitoreo**. La realización parcial o total de cada una de dichas etapas se encuentra en función de los riesgos que se haya detectado. La etapa de **identificación** permite obtener la información principal a efectos de establecer la identidad de un cliente y beneficiario final, de ser el caso; el proceso de **verificación** consiste en asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados, debiendo dejar constancia documental de ello; y el **monitoreo** tiene por propósito el asegurar que las operaciones que ejecutan sus clientes sean compatibles con lo establecido en el perfil del cliente que resulte de los documentos y declaraciones que el mismo cliente presente o formule.*
- VI. *El conocimiento de parámetros notoriamente aplicables al mercado que debe tener EL NOTARIO complementa el conocimiento del cliente y permite estimar los rangos dentro de los cuales se ubicarían las operaciones usuales que realizan sus clientes, con el propósito de aplicar una estrategia de prevención de LA/FT diferenciada, teniendo como mínimo nivel lo señalado en las presentes normas especiales. Para ello, LA NOTARIA deberá efectuar una segmentación de sus clientes de acuerdo a una o varias variables, de forma tal que se realice un perfilamiento de éstos que permita estimar las características de las operaciones que realizarán, como el tipo de operación, su magnitud y periodicidad. Para estos efectos se tendrá en cuenta las particulares características del sector socio económico, comercial o financiero -entre otros- al que se presta el servicio.*
- VII. *La constancia que deberá dejar EL NOTARIO en las escrituras públicas de haber efectuado las mínimas acciones de control y debida diligencia en materia de prevención del lavado de activos, respecto a todas las partes intervinientes en la transacción, específicamente con relación al origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción, así como los medios de pago utilizados, será aplicable cuando el acto o contrato esté vinculado con fondos, bienes o activos.*
- VIII. *No incurrirá en responsabilidad el Notario o sus trabajadores que diere fe de la identidad de alguno de los otorgantes, inducido a error por la actuación maliciosa de éstos o de otras personas.*

3.3. Sistema de Evaluación de los Antecedentes Personales, Laborales y Patrimoniales del Personal

La evaluación del personal del notario empieza en el proceso de selección y continúa después del ingreso del personal; analizando su conducta laboral y procurando que cuente con elevada calidad moral, en especial aquellos que van a desempeñar cargos relacionados con la atención a clientes, recepción de dinero y control de información.

El objetivo es tener conocimiento de los siguientes aspectos del personal:

- *Antecedentes personales*
- *Antecedentes laborales*
- *Antecedentes patrimoniales*

- *Desempeño profesional*

Los legajos del personal contarán con la siguiente información mínima, referida para el sistema de prevención:

- *Declaración Jurada de Hoja de Vida con fotografía reciente.*
- *Antecedentes Personales.*
- *Antecedentes Laborales o Profesionales.*
- *Copia del documento nacional de identidad o carné de extranjería.*
- *Declaración Jurada de no contar con de antecedentes penales y policiales.*
- *Copia de las constancias que acrediten las capacitaciones recibidas.*
- *Declaración Jurada de haber tomado conocimiento y de cumplir con el Manual de Prevención y Código de Conducta.*
- *Declaración Jurada Patrimonial.*
- *Sanciones por incumplimiento al Código de Conducta o al presente Manual, de corresponder.*

En el anexo de Documentos, se detallan los formatos que serán utilizados para estos fines (ver anexos 1,2,3 y 4).

El Oficial de Cumplimiento entregará una copia del presente Manual, del Código de Conducta PLA/FT y del Manual de Inducción PLA/FT a todo trabajador de la Notaria o en su defecto colocará en la Intranet de la Empresa dichos documentos para su conocimiento y lectura obligatoria de los Trabajadores.

Es obligación de cada trabajador comunicar al Oficial de Cumplimiento algún cambio en su información personal, patrimonial, de antecedentes penales o policiales, de en forma escrita, en un plazo máximo que no excederá de los quince (15) días de ocurrido el cambio.

Esta documentación debe estar a disposición de la UIF-Perú.

3.4. Señales de Alerta para la Detección de Transacciones Inusuales

Las Señales de Alerta constituyen una herramienta de apoyo para la prevención y/o detección de operaciones sospechosas relacionadas al lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

EL NOTARIO y el oficial de Cumplimiento podrán incorporar otras situaciones que escapen de la normalidad, según su experiencia y buen criterio.

El hecho que una o más señales de alerta coincidan con la operativa del cliente, no implica que las operaciones deban ser calificadas automáticamente como operaciones sospechosas.

3.4.1 Transacciones o conductas inusuales relativas a los clientes

1. *El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, ésta es inconsistente o de difícil verificación por parte de **EL NOTARIO**.*
2. *El cliente presenta identificaciones inconsistentes o inusuales, las cuales no son posibles de verificar.*
3. *El cliente declara o registra la misma dirección que la de otras personas con las que no tiene relación o vínculo aparente.*
4. *Existencia de indicios de que el ordenante (propietario/titular) o el beneficiario (adquirente/receptor) no actúa por su cuenta y que intenta ocultar la identidad del ordenante o beneficiario real. .*
5. *El cliente rehúsa llenar los formularios requeridos por **EL NOTARIO** o proporcionar información necesaria para completarlos o realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.*
6. *Las operaciones no corresponden al perfil del cliente y/o a su actividad económica.*
7. *El cliente realiza operaciones de forma sucesiva y reiterada.*
8. *Se tiene conocimiento por medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que el cliente está siendo investigado o procesado por lavado de activos, delitos precedentes, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.*
9. *El cliente realiza frecuentemente operaciones por sumas de dinero que no guarda relación con la ocupación que declara tener.*
10. *El representante o intermediario realiza operaciones principalmente en efectivo, a nombre de clientes o fideicomisos cuyo perfil no concuerda con tales operaciones.*
11. *Solicitud del cliente de dividir operaciones o dividir los pagos de las mismas, generalmente en efectivo.*
12. *El cliente presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y/o costos que implica la operación.*
13. *El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.*
14. *Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, sin embargo son representados por una misma persona, sin explicación aparente. Se debe prestar especial atención cuando dichos clientes tengan fijado sus domicilios en paraísos fiscales.*
15. *El cliente formaliza el acto o contrato ante un Notario de una localidad distinta a la ubicación del bien materia del acto o contrato.*
16. *Comprador o adquirente que se desplaza a otra localidad del territorio peruano sólo para comprar o adquirir el bien, sin justificación aparente.*
17. *El cliente ingresa a la oficina notarial un contrato o Minuta y transcurre más de un año, sin que se formalice en instrumento público notarial protocolar.*

3.4.2 Transacciones o conductas inusuales relativas a los empleados

1. *El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.*
2. *El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.*
3. *El trabajador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos ha quedado debidamente demostrado se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.*
4. *Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.*
5. *El domicilio del trabajador consta en operaciones realizadas en la oficina notarial en la que trabaja, en forma reiterada y/o por montos significativos, sin vinculación aparente de aquel con las partes contratantes.*
6. *Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.*
7. *El trabajador se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales o se verifica que ha falseado información.*

3.4.3 Operaciones relacionadas con la actividad del Notario:

Operaciones relacionadas con bienes muebles e inmuebles:

- a) *Compras sucesivas de bienes muebles o inmuebles y su transferencia a diferentes personas, mediante addenda o cláusulas adicionales al contrato.*
- b) *Compra sucesivas de bienes muebles o inmuebles y su transferencia a diferentes personas en poco tiempo, sin una causa aparente.*
- c) *Compras masivas (más de tres) de bienes inmuebles, pese a que el saneamiento físico legal está pendiente o sin justificación aparente.*
- d) *Adquisición o transferencia a título oneroso o gratuito de bienes muebles/inmuebles por personas no residentes en el país.*
- e) *Compraventa de bien mueble/inmueble a bajo precio cuando su valor real es alto, o viceversa.*
- f) *Habilitaciones urbanas o edificaciones con participación de personas naturales que invierten en la obra, y solicitan no aparecer en la transacción.*
- g) *Habilitaciones urbanas o edificaciones con aportes de personas jurídicas recientemente constituidas y se convierte en inactiva o no habida, tan pronto concluye la obra.*
- h) *Habilitaciones urbanas o edificaciones con aportes de personas jurídicas no domiciliadas.*
- i) *Adquisiciones de bienes muebles/inmuebles o arrendamientos en las que participan empresas offshore (constituidas en paraísos fiscales).*

- j) *Compraventa u otra forma de adquisición, de personas jurídicas en quiebra por parte de personas naturales o jurídicas cuya ocupación o actividad no guarda relación con la de las empresas adquiridas.*
- k) *Adquisición o transferencia de bienes muebles o inmuebles a favor de menores de edad y/o de personas naturales o jurídicas no residentes en la República del Perú.*
- l) *Compraventa, arrendamiento u otras formas de adquisición a título oneroso, de bienes muebles o inmuebles a favor de menores de edad, con pagos en efectivo (de ser el caso).*
- m) *Compras de bienes muebles/inmuebles en fechas cercanas por un mismo comprador o por compradores relacionados entre sí, sin justificación aparente.*
- n) *Compra u otra forma de adquisición a título oneroso de bienes muebles o inmuebles, por parte de personas jurídicas con capital social no concordante con el valor de la transferencia o sin aparente capacidad económica.*
- o) *Donaciones de bienes muebles/o inmuebles, que no guardan relación con el perfil de los beneficiarios.*
- p) *Solicitud de realizar operaciones en condiciones o valores claramente diferentes a los del mercado.*

Operaciones relacionadas con personas jurídicas:

- a) *Constitución de persona jurídica cuyos dueños son otras personas jurídicas y/o es difícil identificar al propietario real.*
- b) *Constitución de personas jurídicas cuyos dueños son otras personas jurídicas no constituidas en la República del Perú, dificultando la identificación del beneficiario final o propietario real.*
- c) *Constitución de varias personas jurídicas con accionistas, socios, asociados o miembros de los órganos directivos, gerenciales o administrativos comunes.*
- d) *Constitución de personas jurídicas con importantes aportes de dinero en efectivo.*
- e) *Constitución de persona jurídica con capital social o accionistas/socios provenientes de otros países, en especial de países de riesgo de LA/FT de GAFI.*
- f) *Nombramiento del mismo administrador, gerente, representante legal o apoderado especial, con facultades de disposición del patrimonio de las distintas personas jurídicas a las que representa.*
- g) *Nombramiento de los mismos miembros de la junta general de accionistas o directorio u otro órgano con facultades de decisión patrimonial en varias personas jurídicas.*
- h) *Persona natural o jurídica que asume deudas, cede acciones o derechos de personas jurídicas con dificultades económicas o financieras, sin especificaciones del pago ni evidencia capacidad económica para ello.*
- i) *Constitución de varias empresas en fechas cercanas por los mismos propietarios relacionados entre sí o con características comunes, sin justificación aparente.*

- j) *Constitución de tres o más personas jurídicas en el mismo día o en el lapso de un (1) mes, y además al menos uno de los socios, accionistas, titulares, asociado, fundador u otra denominación equivalente en función del tipo de persona jurídica de que se trate, sea común a dichas personas jurídicas, y/o sea nacional o residente de país no cooperante o concurren otros factores que hagan inusual la operación.*
- k) *Persona jurídica en la que figuren como socios menores de edad o personas con otra incapacidad civil o fiduciarios. Se exceptúan en el primer caso, las sociedades de carácter familiar.*
- l) *Constitución de persona jurídica con capitales que no guardan relación con la actividad económica de sus socios o accionistas.*
- m) *Constitución de fideicomisos o comisiones de confianza, cuyos participantes no están plenamente identificados, o estándolos adquieran el pleno dominio para la transferencia de acciones.*
- n) *Constitución de persona jurídica con un objeto social que involucre más de cinco actividades, además del objeto social principal que no guarden vinculación entre sí.*
- o) *Compraventa de personas jurídicas quebradas o con dificultades económicas, por parte de personas sin trayectoria en el sector.*
- p) *Constitución de persona jurídica sin fines de lucro, con objeto social inconsistente o sospechoso.*
- q) *Constitución de persona jurídica con fines de lucro cuyo objeto social incluya la administración de donaciones o aportes de terceros (nacionales o internacionales).*
- r) *Transferencia de acciones, participaciones sociales o de la persona jurídica por donación u otro acto traslativo de dominio a título gratuito.*
- s) *Disolución y liquidación de personas jurídicas sin motivo o justificación aparente.*
- t) *Aumento de capital social por aportes de nuevos socios relacionados entre sí o con otras personas jurídicas.*
- u) *Persona jurídica con capital social que no guarda relación con su actividad económica, sin justificación aparente*
- v) *Disolución y liquidación de personas jurídicas en fechas cercanas, por accionistas, socios o sus representantes, relacionados entre sí.*

Operaciones relacionadas a garantía mobiliaria o de hipotecas

- a) *Cancelación anticipada de hipotecas y/o garantías mobiliarias con dinero en efectivo y/o mayoritariamente en efectivo.*
- b) *Hipotecas sucesivas sobre los mismos bienes, las cuales se cancelan antes de su vencimiento.*

4. Controles Internos Implementados

4.1 Aseguramiento de la Integridad del Personal

–Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar la idoneidad del personal que labora con **EL NOTARIO**.

–Asimismo este proceso se halla íntimamente correlacionado con los programas de capacitación que adopte **EL NOTARIO**, tanto a los nuevos ingresos (curso de inducción) como a los antiguos trabajadores (cursos de formación).

4.2 Control de Conocimiento de Clientes

–Otro de los controles implementados para prevenir el lavado de activos, consiste en la disposición general de no efectuar transacción alguna con personas públicamente vinculadas con actividades delictivas y/o realizarlas e informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

–Se deberá reforzar los procedimientos de conocimiento del cliente, cuando se trate de sociedades no domiciliadas en el país, de personas expuestas políticamente (PEP), y otras que según su criterio considere necesario o que la UIF/Superintendencia determine.

5. Programas de Capacitación Interna

EL NOTARIO desarrollará programas de capacitación permanentes con el fin de instruir a sus trabajadores sobre las normas vigentes en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como respecto de las políticas y procedimientos establecidos por **EL NOTARIO**. Estas podrán ser presenciales y/o a distancia (a través de la Intranet, boletines, correos, etc.).

Se debe realizar programas de capacitación a los trabajadores, de por lo menos una vez al año, la cual comprenderá a todo el personal a fin de instruirlo sobre la normativa vigente, las modificaciones que pudieran haberse incorporado en el sistema de prevención, las tipologías de lavado de activos detectadas y otros aspectos que considere relevantes el Oficial de Cumplimiento. Los empleados que tengan contacto directo con los clientes, así como el personal de la Unidad de Cumplimiento, requieren de una capacitación más exigente.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los empleados que ingresen al oficio notarial deberán ser informados sobre los alcances del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de acuerdo con las funciones que les correspondan, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso; lo que se realizará a través del oficial de Cumplimiento.

Los programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados por el Oficial de Cumplimiento.

En el legajo personal de cada trabajador se incluirá una copia de la constancia de capacitación expedida por la entidad que brindó la capacitación. En caso la capacitación haya sido efectuada por el Oficial de Cumplimiento éste emitirá una constancia con carácter de declaración jurada que se incorporará al legajo personal de cada trabajador, en la que indique el día, lugar, tiempo de duración de la capacitación, nombres completos y cargos de las personas que fueron capacitadas y el temario. Para estos casos, se utilizará el formato que figura en el anexo 9.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de comunicar al Notario y a todos los trabajadores, los cambios realizados en la normativa del sistema de prevención del LA/FT.

6. Clientes Exceptuados del Registro de Operaciones

De acuerdo a lo dispuesto por la UIF/ Superintendencia de Banca y Seguros mediante Resolución SBS No. 5709-2012, no se podrá excluir a ningún cliente del registro de operaciones, independientemente de la habitualidad y conocimiento del mismo.

7. Sanciones Internas por Incumplimiento del Código de Conducta u Otras Disposiciones Legales Relacionadas

Las políticas y procedimientos indicados en el Código de Conducta y demás disposiciones legales relacionadas son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada trabajador; en consecuencia, su incumplimiento reiterado se considerará falta grave y será sancionado de acuerdo a lo previsto en nuestra normativa interna, sin perjuicio de las sanciones administrativas que imponga el Ente Supervisor y de las civiles y penales que correspondan.

Las presentes instrucciones que se imparten, son de aplicación exclusiva para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y no guardan relación alguna con otras instrucciones internas relativas a los diversos controles y exigencias implantadas en la empresa, las que deberán seguir cumpliéndose según las normativas vigentes.

El personal en general, deberá cumplir estas instrucciones en forma estricta, motivo por el cual queda obligado a suscribir el compromiso de cumplimiento del Código de Conducta, por tratarse de un tema de especial importancia y cuidado.

*El incumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta es sancionable por la UIF/Superintendencia en la vía administrativa conforme a lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones emitido para tal fin. Sin perjuicio de ello, constituyen infracciones sancionables por **EL NOTARIO** las que cometan sus trabajadores, según se indica a continuación:*

- a) No suscribir la Declaración Jurada de recepción y conocimiento del Código de Conducta que le sea entregada por el sujeto obligado.*
- b) No presentar las Declaraciones Juradas de antecedentes personales, laborales y patrimoniales.*
- c) Revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento.*
- d) No cumplir los procedimientos de los Manuales Internos establecidos por el sujeto obligado en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.*
- e) No cumplir los procedimientos, guías y/o directrices internas establecidos por **EL NOTARIO** para la identificación del cliente.*
- f) No elaborar los informes, reportes o registros que se encuentren entre sus funciones.*
- g) Inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.*
- h) Obstaculizar o pretender impedir la labor del órgano supervisor en las visitas de inspección.*
- i) Excluir a algún cliente del registro de operaciones.*
- j) Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o proporcionada a ésta.*

k) No comunicar al Oficial de Cumplimiento sobre determinada operación sospechosa de algún cliente.

***EL NOTARIO** calificara estas infracciones, en su normatividad interna, según su gravedad, ya sea se trate de infracciones leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda, pudiendo adicionar otras tipificaciones. El incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, no constituye infracción.*

*El Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), el Registro de Operaciones (RO), la información y documentación contenida en ellos y toda comunicación que sobre el particular envíe **EL NOTARIO** a la UIF-Perú, tienen carácter confidencial conforme a Ley por lo que, bajo responsabilidad, **EL NOTARIO** 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.*

8. PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES

8.1. Procedimientos de Registro y Conservación de Documentos en General, y del Registro de Operaciones

Según la normativa legal vigente durante un periodo de 10 años, contados a partir de la finalización de la correspondiente transacción u operación, deberán conservarse los registros de la identidad de los clientes, archivos de correspondencia comercial y cualquier otra documentación que permita la reconstrucción de las transacciones realizadas, de modo que pueda darse pronta respuesta a las solicitudes de información de las autoridades competentes.

Únicamente para los efectos del **Registro de Operaciones (RO)**, se considera operación a todo acto o contrato respecto del cual se solicita los servicios profesionales del Notario que conste extendido en **instrumento público notarial protocolar** sin perjuicio de que haya concluido o no el proceso de firmas, con excepción de los testamentos. La sola inclusión de una operación en el RO no implica necesariamente que el cliente haya realizado una operación inusual o sospechosa.

Las operaciones materia del RO son:

- a) *Transferencia de bienes inmuebles o muebles, a título oneroso o gratuito, con o sin garantía.*
- b) *Constitución de personas jurídicas bajo los alcances de cualquier norma, así como los actos societarios que involucren movimiento patrimonial o económico, incluyendo los aumentos de capital, las transferencias de acciones, participaciones sociales, marcas o de la propia empresa.*
- c) *Cancelaciones de préstamos y/o levantamiento de hipoteca.*
- d) *Constitución de fideicomisos y todo tipo de otros encargos fiduciarios.*
- e) *Otras operaciones que consten en instrumento público notarial protocolar sin perjuicio de que haya concluido o no el proceso de firmas, o en formulario legalizado por Notario.*
- f) *Otras que determine la UIF-Perú mediante resolución de la Superintendencia.*

EL NOTARIO debe llevar y mantener actualizado un registro de las **operaciones individuales** que realicen sus clientes por importes iguales o superiores a **US\$ 5,000.00** (Cinco mil y 00/100 dólares americanos), o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso.

Asimismo, registrarán las **operaciones múltiples** que en su conjunto iguallen o superen los **US\$ 20,000.00** (Veinte mil y 00/100 dólares americanos), o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso, cuando se realicen por o en beneficio de una misma persona durante un mes calendario, en cuyo caso se considerarán como una sola operación.

El tipo de cambio aplicable para fijar el equivalente en moneda nacional será el tipo de cambio venta del día en que se realizó la operación, publicado por la SBS

Sin perjuicio de los precitados umbrales, el Notario podrá establecer internamente umbrales menores para el RO, los que se podrán fijar en función al riesgo de la operación más sensible, sector económico, tipo de cliente o algún otro criterio que se determine.

Para las siguientes operaciones, se establecen umbrales específicos y estos son:

TIPO DE OPERACIÓN		OPERACIÓN INDIVIDUAL	OPERACIONES MÚLTIPLES EN UN MES
		Monto igual o mayor a US \$	Monto igual o mayor a US \$
1	Transferencia u otro acto de disposición de bien inmueble a título oneroso o gratuito y/o garantía hipotecaria.	30,000.00	No aplica
2	Transferencia u otro acto de disposición de bien mueble a título oneroso o gratuito y/o garantía mobiliaria.	5,000.00	20,000.00
3	Arrendamiento, usufructo, cesión en uso, derecho de superficie y/u otro acto de Uso y/o Disfrute	10,000.00	30,000.00
4	Actos societarios que involucren movimiento patrimonial o económico, incluyendo aumentos de capital, transferencias a título oneroso o gratuito de acciones, participaciones sociales, marca(s).	1,000.00	No aplica
5	Tratándose de constitución de personas jurídicas, el Notario debe registrar todas las operaciones.		

Respecto a las personas naturales y jurídicas que intervienen en la operación se debe registrar la identificación de la persona que realiza la operación (representante legal, apoderado o mandatario), así como de la persona en cuyo nombre se realiza la operación (ordenante o propietario) y de la persona a favor de quien se realiza la operación (beneficiario o adquirente).

El contenido del RO, está definido, en principio, en el anexo 7 – Registro de Operaciones (RO). Este será llevado mediante procesos informáticos. En coordinación con la UIF se podrán incorporar modificaciones en la implementación del mismo.

EL NOTARIO debe llevar el RO en forma cronológica, precisa y completa, en el día en que haya ocurrido la operación y se conservará también durante diez (10) años, contados a partir de la fecha en que se extendió el instrumento público notarial protocolar, utilizando para tal fin los

medios informáticos, de microfilmación o similares. El RO se conservará 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, y tiene el carácter de confidencial de acuerdo al artículo 12º de la Ley y sus normas modificatorias.

EL NOTARIO enviará a la SBS el RO dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al cierre de cada mes, en el medio electrónico y forma que ella establezca. Su incumplimiento será comunicado al Colegio de Notarios de la jurisdicción y al Consejo del Notariado

8.2. Reporte de Operaciones Sospechosas y su comunicación a la UIF-Perú

EL NOTARIO está obligado a comunicar a la UIF-Perú, a través de su Oficial de Cumplimiento, 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 las normas especiales, de forma inmediata y suficiente, es decir en un plazo que de acuerdo a la naturaleza y complejidad de la operación sospechosa permita la elaboración, documentación y remisión del ROS a la UIF-Perú, el cual en ningún caso deberá exceder de los quince (15) días hábiles de detectada

El Oficial de Cumplimiento, en representación de **EL NOTARIO**, califica la operación como sospechosa y procede con su comunicación a la UIF-Perú, y deberá 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 su sustento documental se conservarán por el plazo de diez (10) años, conforme al diseño previsto en el Anexo N° 6 – Diseño de Identificación de Operaciones Inusuales.

EL NOTARIO remitirá a la UIF-Perú el ROS y la documentación adjunta o complementaria a través del sistema ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL publicada en el portal de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo habilitado por la SBS para tal efecto.

El Oficial de Cumplimiento es responsable del correcto uso del sistema ROSEL y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.

El Anexo N°8 contiene la relación de señales de alerta establecida en la Res. SBS No. 5709-2012 y que **EL NOTARIO** debe tener en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales y sospechosas. Lo anterior no exime a **EL NOTARIO** de comunicar otras operaciones que consideren sospechosas de acuerdo con su Sistema de Prevención del LA/FT y con las señales de alerta identificadas por el propio sujeto obligado, relacionadas con las actividades propias de la función notarial. Sin perjuicio de ello, la UIF-Perú podrá proporcionar a **EL NOTARIO** información o criterios adicionales que contribuyan a la detección de operaciones inusuales o sospechosas. **La**

sola existencia de elementos configuradores de señales de alerta no genera la obligación de formular el ROS, ni constituye impedimento alguno para la extensión del instrumento notarial.

*La comunicación de operaciones sospechosas a la UIF-Perú por parte de **EL NOTARIO**, a través del Oficial de Cumplimiento, tiene carácter confidencial y reservado. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.*

8.3 Definición de operaciones sospechosas

Se considera transacción sospechosa aquella que involucran cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

Cuando exista indicio o certeza de que una operación pudiera ser considerada presuntamente sospechosa, el empleado que la detecte deberá comunicarla al Oficial de Cumplimiento, sin que se requiera el refrendo de su jefe inmediato u otra jefatura de mayor jerarquía. La comunicación se puede hacer por escrito, en sobre cerrado, también se puede utilizar el Correo Electrónico.

Toda comunicación, cualquiera sea el formato utilizado, tendrá carácter CONFIDENCIAL. En ella, se requiere que se consignen los clientes afectados, operaciones, importes, lugares y fechas; así como una clara y breve explicación de los motivos que hubieran dado origen a la sospecha.

Al recibir la comunicación, el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar y analizar 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. Definida una transacción como presuntamente sospechosa, esta será informada por el Oficial de Cumplimiento a la UIF-Perú.

El Oficial de Cumplimiento deberá dejar evidencia de los análisis realizados sobre las comunicaciones de operaciones inusuales recibidas, así como de aquellas que resulten de sus actividades de monitoreo a las transacciones de nuestros clientes.

8.4. Procedimiento para Reporte de Transacciones Sospechosas a la UIF.

Definida una transacción presuntamente sospechosa, ella será informada por el Oficial de Cumplimiento a la UIF, en el formato establecido por la UIF- Perú para tal efecto, la cual deberá contener:

- i) La información completa del cliente o clientes que intervienen en la transacción.*
- ii) La información que se tenga de las terceras personas que intervienen en la transacción.*

- iii) *Información sobre operaciones sospechosas reportadas con anterioridad con relación al mismo cliente o terceros relacionados con este.*
- iv) *Relación y descripción de la transacción, adjuntando la documentación de sustento.*
- v) *Aspectos que llevaron a calificar las operaciones como sospechosas.*
- vi) *Demás información y documentación que se considere relevante.*

EL NOTARIO efectuará la comunicación de las transacciones que bajo su buen criterio sean consideradas como presuntamente sospechosas a la Unidad de Inteligencia Financiera, cuando tomen conocimiento de ellas, en un plazo el cual en ningún caso deberá exceder de los quince (15) días hábiles de haber sido detectada.

*El Reporte de Operación Sospechosa es un documento de trabajo de la UIF-Perú y tiene carácter confidencial entre ésta y **EL NOTARIO**.*

Conforme al artículo 13º de la Ley, el Notario y sus trabajadores están exentos de responsabilidad penal, civil y administrativa, según corresponda, derivadas del debido cumplimiento de las normas vigentes sobre prevención del LA/FT.

8.5. Procedimientos para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes.

El Oficial de Cumplimiento será la encargada de atender los requerimientos de información o ampliación de información de las autoridades competentes. Esta coordinará con las demás áreas de la Notaria, responsables de la información, con la finalidad de cumplir con los plazos de entrega establecidos.

En caso que por la magnitud o complejidad de la información solicitada se requiera contar con un plazo adicional, el sujeto obligado comunicará a la SBS a través de la UIF-Perú, o a la autoridad respectiva -Ministerio Público o Poder Judicial- el más breve plazo en que se podría disponer de dicha información.

El Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro de las comunicaciones recibidas y enviadas, de o al Ente Supervisor (UIF-Perú) y/o autoridades competentes (Ministerio Público, Poder Judicial, etc.).

Una vez recibida la comunicación, el Oficial de Cumplimiento dispondrá la atención de lo solicitado dentro del plazo establecido, para tal fin, podrá coordinar con las distintas áreas del oficio notarial.

La respuesta o comunicación que se genere, deberá seguir el mismo procedimiento que el establecido para la comunicación de los Reportes de Operaciones Sospechosas; dichas comunicaciones están sujetas al deber de reserva que establece la Ley.

9. COLABORADORES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

9.1. Oficial de Cumplimiento, Funciones y Responsabilidades:

Conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente, el Notario designa al Oficial de Cumplimiento que es la persona responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Es la persona de contacto del Notario con la UIF-Perú y un agente en el cual se apoya ésta en el ejercicio de la labor de control y supervisión del mencionado sistema.

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a) Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas del LA/FT.
- b) Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente y del trabajador.
- c) Definir estrategias para la prevención y detección del LA/FT.
- d) Proponer señales de alerta a ser incorporadas al Manual de Prevención en dicha materia.
- e) 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 Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), llevando control de éstas.
- f) Identificar y conservar junto con el sustento documental respectivo, por el plazo de diez (10) años, las operaciones que han sido calificadas como inusuales y que no han sido reportadas a la UIF-Perú.
- g) Adoptar las acciones necesarias que aseguren su capacitación, la del Notario y sus trabajadores en materia de prevención y detección del LA/FT.
- h) Ser el interlocutor del Notario ante la SBS, a través de la UIF-Perú.
- i) Elaborar y remitir los informes anuales sobre la situación del Sistema de Prevención del LA/FT y su cumplimiento.
- j) Custodiar los registros y demás documentos requeridos para la prevención del LA/FT.
- k) Revisar periódicamente, en la página web de la SBS (www.sbs.gob.pe), la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- l) Revisar periódicamente en la página web del GAFI, la Lista de Países y Territorios 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.
- m) Revisar periódicamente en la página web de las Naciones Unidas, las Listas sobre Personas Involucradas en Actividades Terroristas (Resolución N° 1267), a fin de detectar si alguna de ellas está realizando alguna operación en la oficina del Notario.

- n) *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.*
- o) *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.*

Los trabajadores de la Notaria deberán garantizar la estricta confidencialidad y reserva de la identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que comunica a la UIF-Perú y a la investigación y procesos jurisdiccionales que en su momento se lleven a cabo en base a ellos.

9.2. Informes del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento deberá presentar un informe anual al Notario, con copia a la UIF-Perú, detallando todas las actividades efectuadas por la empresa para la prevención del lavado de activos y Financiamiento del Terrorismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Prevención.

El informe anual sobre el funcionamiento y nivel de cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, debe ser puesto en conocimiento del Notario antes 31 enero de cada año y remitido a la UIF-Perú por el formato electrónico establecido por esta, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de la precitada comunicación al Notario.

El Notario podrá establecer que el Oficial de Cumplimiento presente informes sobre el avance y nivel de cumplimiento del sistema de prevención cuando lo estime conveniente. De igual forma, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar informar al Notario, en un plazo distinto, al mínimo establecido.

El contenido de dicho informe debe ser como mínimo, lo siguiente:

- a) *Estadística anual de las operaciones inusuales detectadas por los trabajadores, discriminando la información mes por mes.*
- b) *Estadística anual del Registro de Operaciones (RO), indicando el número de operaciones registradas por mes y el monto involucrado.*
- c) *Estadística anual de las operaciones sospechosas reportadas a la UIF-Perú, discriminando la información mes por mes, especificando los montos involucrados u otros aspectos que se considere significativos.*
- d) *Descripción de nuevas señales de alerta de operaciones inusuales y tipos usuales de operaciones sospechosas que hubieran sido detectadas y reportadas, en caso las hubiere.*
- e) *Políticas de conocimiento del cliente y del trabajador.*

- f) Breve descripción de los temas tratados en la capacitación anual en materia de prevención de LA/FT, indicando el número de personas capacitadas. Si el Notario hubiere recibido más de una capacitación, indicar el número de capacitaciones y el número de personas capacitadas en cada una de ellas, especificando si fue nacional o internacional.*
- g) Relación detallada de las actividades realizadas en el año para el cumplimiento y actualización del Manual y Código de Conducta para la Prevención del LA/FT, así como los casos de incumplimiento o inobservancia de éste y las medidas correctivas adoptadas.*
- h) Relación de las actividades realizadas para el cumplimiento de las normas relativas al Registro de Operaciones (RO) y de su mantenimiento por el plazo establecido en las presentes normas.*
- i) Cambios y actualizaciones del Manual.*
- j) Medidas adoptadas para la verificación y custodia de los legajos de los trabajadores, en cuanto a su contenido y actualización.*
- k) Acciones adoptadas respecto a las observaciones o recomendaciones que hubiere formulado la UIF-Perú.*
- l) Otros aspectos que el Notario o el Oficial de Cumplimiento considere relevantes.*

ANEXO No. 1

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PERSONALES

Para ser incorporada al Legajo Personal del trabajador del Notario supervisado por la SBS a través de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

Por el presente documento declaro bajo juramento lo siguiente:

- I. Que los datos que a continuación consigno son verdaderos y actuales. En caso de variación de alguno de ellos, me obligo frente a mi empleador a comunicarlo en un plazo que no excederá de diez (10) días calendario de producido el cambio.

1	Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
2	Nacionalidad:					
3	Lugar y fecha de Nacimiento:					
	Provincia	Departamento	Distrito	Día / Mes / Año		
4	Profesión/Oficio/Ocupación :					
	4.1 N° de Colegio Profesional (sólo si	N°		4.2 Departamento:		
5	Ocupación/Cargo que desempeña en la					
6	Estado civil	a. Soltero <input type="checkbox"/>	b. Casado <input type="checkbox"/>	c. Viudo <input type="checkbox"/>	d. Divorciado <input type="checkbox"/>	e. Conviviente <input type="checkbox"/>
	6.1 Consigne los APELLIDOS y NOMBRES del cónyuge o conviviente:					
	Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
7	Documento de identidad:	7.1 Tipo:	D.N.I. <input type="checkbox"/>	Carné de Extranje <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
		7.2 Número:	7.3 País: (De ser			
8	Domicilio actual:					
	Jr. / Av. / Calle / Pasaje			N°	Dpto. / Interior N°	
	Edificio / Urb. / Complejo / Zona / Sector			Distrito		
	Provincia			Departamento		
	Datos de contacto personal:	(Fijo (casa)	Celular/Nextel	Otro	* Correo Electrónico	
9	Registro SUNAT (Sólo si aplica)	RUC <input type="checkbox"/>	RUS <input type="checkbox"/>	N°		
10	Información complementaria relevante que deba ser declarada:					

- II. No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Suscrito en

Ciudad	día (dd)	mes (mm)	año (aaaa)
--------	----------	----------	------------

FIRMA DEL TRABAJADOR Y/O DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO :

--

Nota: Para ser conservada por el empleador y, en su caso, exhibida a la UIF-Perú en las Visitas de Supervisión. No remitir a la UIF-Perú salvo solicitud expresa.

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES LABORALES

(Del Trabajador del Notario)

Para ser incorporada al Legajo Personal del trabajador del Notario supervisado por la SBS a través de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y actuales, autorizando su verificación.

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres		Nacionalidad	
Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
Documento de Identidad:	D.N.I. <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería <input type="checkbox"/> País:	Nº:	
Estado Civil	a. Soltero <input type="checkbox"/> b. Casado <input type="checkbox"/> c. Conviviente <input type="checkbox"/> d. Divorciado <input type="checkbox"/> e. Viudo <input type="checkbox"/>		
Dirección Domiciliaria actual:	Jr. - Av. - Calle - Pasaje	Nº:	Dpto. o Interior Nº
Edificio / Urb. / Complejo / Zona /	Distrito	Provincia	Departamento

II. ESTUDIOS REALIZADOS

Título o Grado	Especialidad	Universidad - Instituto - Centro de Estudios (Indique Ciudad / País)	Fecha de expedido el Título
Post Grado:			
Doctorado			
Maestría			
Diplomado o Especialización			
* De no tener título, indique si el título está en trámite, es Egresado o está cursando estudios a la fecha (Indique el ciclo)			
Pre Grado:			
Licenciatura o Título Profesional			
Bachillerato			
Estudios Técnicos			
Educación Escolar	Concluidos <input type="checkbox"/> Si no concluyó, indique último Grado o Año de estudios	Colegio (Indique Ciudad / País)	Año Inicio - Año de Término
Secundaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Primaria	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Otros Estudios:	(Idioma / Computación / otros)		

III. EXPERIENCIA LABORAL

Nº	Nombre de la Empresa o Entidad	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión
			Mes - Año	Mes - Año
1				
2				
3				
(...)				
Complete los datos de su experiencia laboral, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.				

IV. CAPACITACIÓN

Nº	Nombre del Curso o Evento	Institución(es) Organizadora(s)	Mes - Año
1			
2			
3			
(...)			
Complete los datos de las capacitaciones recibidas, de la más reciente a la más antigua. Adicione más filas si lo requiere.			

ELABORADO Y SUSCRITO, EN				
	Ciudad	día (dd)	mes (mm)	año (aaaa)

--

FIRMA DEL TRABAJADOR DECLARANTE

Nota: Para ser conservada por el empleador y, en su caso, exhibida a la UIF-Perú en las Visitas de Supervisión. No remitir a la UIF-Perú salvo solicitud expresa.

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL

(Del Trabajador del Notario)

Para ser incorporada al Legajo Personal del trabajador del Notario supervisado por la SBS a través de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y actuales, obligándome frente a mi empleador a presentarla anualmente, durante el mes de enero del año calendario siguiente, con datos actualizados a la fecha de presentación.

INFORMACIÓN PERSONAL:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		D.N.I. <input type="checkbox"/> Camé de Extranjería <input type="checkbox"/>		País (De ser extranjero):	
ESTADO CIVIL:		N°:		Nacionalidad:	
		a. Soltero <input type="checkbox"/> b. Casado <input type="checkbox"/> c. Conviviente <input type="checkbox"/>		d. Divorciado <input type="checkbox"/> e. Viudo <input type="checkbox"/>	
Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno del cónyuge o conviviente (Si aplica)				Número de dependientes	
DOMICILIO ACTUAL:					
Jr. / Av. / Calle / Pasaje			N°	Dpto. / Interior N°	Edificio / Urb. / Complejo / Zona /
Distrito		Provincia		Departamento	
CONDICIÓN DEL INMUEBLE EN EL QUE VIVE:		Casa Propia <input type="checkbox"/>		De los Padres <input type="checkbox"/> De la sociedad conyugal <input type="checkbox"/>	
		Alquilada <input type="checkbox"/> Cedida en uso <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> (indicar):		De los convivientes <input type="checkbox"/>	

INFORMACIÓN PATRIMONIAL:

I. INGRESOS		1. Remuneración bruta mensual (En planilla del Empleador)		S/.	
		2. Otros Ingresos por ejercicio individual de profesión, oficio u otra labor			
		3. Otros Ingresos mensuales:			
				TOTAL:	

BIENES INMUEBLES EN EL PERÚ O EN EL
II. EXTRANJERO

Dirección (Jr./Av./Calle - N° Dpto. o Interior - Urb/Zona/Sector/Complejo - Distrito - Provincia - Departamento - País)	N° de Ficha/Partida (Inscripción Registral)	Valor S/.
↑ Marque P : si es bien propio; C : si es de la sociedad conyugal o los convivientes; C.O si es copropietario con terceras personas		TOTAL:

III. BIENES MUEBLES

Tipo de vehículo (Auto - Station Wagon - Camión Moto)	Marca	Modelo	Año	Placa de Rodaje	Valor S/.
Otros (Joyas, Objetos de Arte, etc.)	Descripción		Características		
					TOTAL:

IV. AHORROS, DEPÓSITOS COLOCACIONES, INVERSIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO

Nombre de la Entidad Financiera	Tipo de Cuenta, Depósito o Instrumentos Financieros	Valor S/.
		TOTAL:

ACRENCIAS Y OBLIGACIONES:

Detalle de la acrencia u obligación a su cargo	Asumida ante		Monto S/.
	Entidad Financiera <input type="checkbox"/>	Persona Natur <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
	Entidad Financiera <input type="checkbox"/>	Persona Natur <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
	Entidad Financiera <input type="checkbox"/>	Persona Natur <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
			TOTAL DEUDA:

ELABORADO Y SUSCRITO EN		Ciudad	día (dd)	mes (mm)	año (aaaa)
-------------------------	--	--------	----------	----------	------------

--

FIRMA DEL TRABAJADOR DECLARANTE

Nota: Para ser conservada por el empleador y, en su caso, exhibida a la UIF-Perú en las Visitas de Supervisión. No remitir a la UIF-Perú salvo solicitud expresa.

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA, MANUAL DE PLA/FT Y CURSO DE INDUCCION			
Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:			
1.-	Que mis generales de ley actualizadas a la fecha son:		
	Nombres:	Apellidos:	
	Ser de nacionalidad:	Peruana <input type="checkbox"/>	Otra (Indicar): <input type="checkbox"/>
	de estado civil:	soltero <input type="checkbox"/>	casado <input type="checkbox"/> viudo <input type="checkbox"/> divorciado <input type="checkbox"/> concubino <input type="checkbox"/>
	identificarme con:	DNI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería <input type="checkbox"/> N°
2.-	Que tengo vínculo laboral/contractual con:		
	Nombres y apellidos del Notario (Empleador)		
	Abogado-Notario de:		
		(especifique competencia provincial)	
3.-	Que, a la firma del presente documento he tomado conocimiento del Código de Conducta y del Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aprobado por mi empleador/contratante (en adelante el MANUAL), quien tiene la calidad de sujeto obligado a informar a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP a través de la UIF-Perú, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27693, sus normas modificatorias y reglamentaria. Asimismo he recibido el Curso de Inducción sobre el Sistema de PLA/FT aplicado en la Notaría.		
4.-	Que conozco el contenido del CODIGO DE CONDUCTA Y EL MANUAL, el mismo que es de obligatorio cumplimiento.		
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada, en señal de lo cual la firmo, en el lugar y fecha que se indica:			
	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
			FECHA (dd/mm/aaaa) / /
			FIRMA

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE			
Para uso exclusivo del Notario y de la SBS a través de la UIF-Perú			
Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:			
PERSONA NATURAL			
a)	Nombres y apellidos		
b)	Documento de identidad		
c)	Lugar y fecha de nacimiento		
d)	Nacionalidad.		
e)	Estado civil		
	1. Nombre del cónyuge de ser casado:		
	2. Si declara ser conviviente, consignar nombres y apellidos:		
f)	Domicilio declarado (lugar de residencia)		
g)	Número de teléfono(fijo y celular)		
h)	Correo electrónico		
i)	Profesión u ocupación.		
j)	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 y cargo desempeñado.		
k)	Es sujeto obligado informar a la UIF-Perú?	SI () NO ()	
	En caso marcó SI, indique si designó a su Oficial de Cumplimiento:	SI () NO ()	
l)	El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción (especifique):		
PERSONA JURÍDICA			
a)	Denominación o razón social.		
b)	Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.		
c)	Objeto social y actividad económica principal (comercial, industrial, construcción, transporte, etc.).		
d)	Identificación del representante legal o de quien comparece con facultades de representación y/o disposición de la persona jurídica.		
e)	Domicilio.		
f)	Número de teléfono(fijo y celular)		
g)	Es sujeto obligado informar a la UIF-Perú?	SI () NO ()	
	En caso marcó SI, indique si designó a su Oficial de Cumplimiento:	SI () NO ()	
h)	El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción (especifique):		
ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO SUPERVISADA POR LA SBS			
a)	Denominación o razón social.		
b)	Registro Único de Contribuyentes (RUC), de ser el caso.		
c)	Domicilio, y de ser el caso, teléfono.		
d)	Nombres y apellidos y tipo y número del documento de identidad de la persona natural que representa a la persona jurídica:		
e)	El origen de los fondos, bienes u otros activos involucrados en dicha transacción (especifique):		
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada, en señal de lo cual la firmo, en la fecha que se indica:			
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> FIRMA DEL CLIENTE		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px; display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> / / </div> FECHA (dd/mm/aaaa)	

ANEXO No. 6

DISEÑO DE IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES (Para uso de los Notarios, supervisados por la SBS a través de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo)	
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS / ITEMS
DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
1	Código de fila: Consignar el número de secuencia correspondiente a las líneas contenidas en el archivo a registrar en el RO debiendo empezar en el número uno (1).
2	Código de la Empresa Informante otorgado por la UIF
3	Código del Oficial de Cumplimiento otorgado por la UIF
4	Número de registro de operación: Consignar el número de secuencia correspondiente a cada registro de operación consignado en el RO debiendo empezar en el número uno (1), de acuerdo al formato siguiente: (año - número)
5	Número de registro interno de la empresa para el registro de operación: Consignar el número o código único que identifica el producto o servicio utilizado por la empresa para realizar la operación
6	Modalidad de operación: Consignar los siguientes valores: U para operaciones individuales y M para operaciones múltiples
7	Número de operaciones que contiene la operación múltiple: En caso se trate de una operación múltiple consignar el número de operaciones que la conforman.
8	Fecha de la Operación (dd/mm/aaaa)
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA(S) OPERACIÓN(ES) INUSUAL(ES) (consignar los datos consignados en esta sección por cada persona involucrada en la Operación Inusual)	
9	Tipo de persona: (1) Persona Natural o (2) Persona Jurídica. Si consignó la opción (2) no llenar los ítems 10 al 23
10	Tipo de documento de identidad. Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 1 .
11	Número de documento de identidad.
12	Condición de residencia: (1) Residente o (2) No Residente.
13	País de emisión del documento (en caso corresponda)
14	Persona es PEP: (1) Si o (2) No
15	En caso en el ítem 14 haya consignado la opción (1), indicar el cargo público que desempeña.
16	Apellido paterno o razón social (persona jurídica)
17	Apellido materno .
18	Nombres
19	Nacionalidad
20	Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa).
21	Ocupación, oficio o profesión (persona natural): Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla Nº 2 .
22	Descripción de la ocupación, oficio o profesión la opción otros.
23	Empleador (En caso de ser dependiente)
24	Objeto social de la persona jurídica (Consignar la actividad principal)
25	Cargo (si aplica): Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla Nº 3 .
26	Nombre y número de la vía de la dirección.
27	Teléfono de la persona en cuyo nombre se realiza la operación.
28	Condición en la que interviene en la operación inusual (1): Involucrado ó (2) Vinculado
29	Describir la condición en la que interviene en la operación inusual
DATOS RELACIONADOS A LA DESCRIPCIÓN DE LA(S) OPERACIÓN(ES) INUSUAL(ES)	
30	Tipo de fondos con que se realizó la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 4
31	Tipo de operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 5: Tipos de Operación.
32	Descripción del Tipo de Operación en caso según la tabla de operaciones se haya consignado el código de "Otros"
33	Número de instrumento Público
34	Origen de los fondos involucrados en la operación
35	Moneda en que se realizó la operación: S =Nuevos Soles; D= Dólares Americanos, E= Euros y O= Otra (Detallar en ítem siguiente)
36	Descripción del tipo de moneda en caso sea "Otra".
37	Monto de la operación: Consignar el importe propio de la operación realizada. En Nuevos Soles: Los montos deberán estar expresados en nuevos soles con céntimos. En Dólares Americanos o Euros: Los montos deberán estar expresados en Dólares Americanos o Euros con centavos. Para aquellas operaciones realizadas con alguna moneda extranjera diferente a las indicadas, se deberán convertir a Dólares Americanos, al tipo de cambio venta del día en que se realizó la operación, publicado por la SBS.
38	Tipo de cambio: Consignar el tipo de cambio respecto a la moneda nacional, en los casos en los que la operación haya sido registrada en moneda diferente a nuevos soles, dólares americanos o euros. El tipo de cambio a considerar será el tipo de cambio venta del día en que se realizó la operación, publicado por la SBS.
39	Descripción de la operación (Señale los argumentos que lo llevaron a calificar como inusual la operación)
40	La operación ha sido calificada como sospechosa (1) Si o (2) No
41	En caso en el ítem 40 haya consignado la opción (1) indicar el número de ROS con el que se remitió el mismo a la UIF
42	En caso en el ítem 40 haya consignado la opción (2) describir los argumentos por los cuales esta operación no fue calificada como sospechosa
SEÑALES DE ALERTA IDENTIFICADAS (Se debe consignar estos datos por cada señal de alerta)	
43	código de la señal de alerta
44	Descripción de la señal de alerta
45	Fuente de la señal de alerta: Sistema de Monitoreo (1), Área Comercial (2), Análisis del SO (3), Medio Periodístico (4) y Otras fuentes (5)
46	En caso en el ítem 45 se haya consignado la opción 5 describir la fuente

ANEXO No. 7

REGISTRO DE OPERACIONES (RO) (Para uso de los Notarios, supervisados por la SBS a través de la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo)	
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS / ITEMS
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	
1	Código de fila: Consignar el número de secuencia correspondiente a las líneas contenidas en el archivo a registrar en el RO debiendo empezar en el número uno (1).
2	Código de la Empresa Informante otorgado por la UIF
3	Código del Oficial de Cumplimiento otorgado por la UIF
4	Número de registro de operación: Consignar el número de secuencia correspondiente a cada registro de operación consignado en el RO debiendo empezar en el número uno (1), de acuerdo al formato siguiente: (año - número)
5	Número de registro interno de la empresa para el registro de operación: Consignar el número o código único que identifica el producto o servicio utilizado por la empresa para realizar la operación
6	Modalidad de operación: Consignar los siguientes valores: U para operaciones individuales y M para operaciones múltiples
7	Número de operaciones que contiene la operación múltiple: En caso se trate de una operación múltiple consignar el número de operaciones que la conforman.
8	Fecha de la Operación (dd/mm/aaaa)
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) QUE REALIZA(N) LA OPERACIÓN EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO / MANDATARIO (Este ítem sólo aplica para personas naturales)	
9	La persona que realiza la operación actúa en representación del: (1) Ordenante/propietario ó (2) Beneficiario/Adquirente
10	Condición de residencia de la persona que realiza la operación: (1) Residente ó (2) No Residente
11	Tipo de documento la persona que realiza la operación (Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 1)
12	Número de documento de la persona que realiza la operación
13	País de emisión del documento de la persona que realiza la operación, en caso sea un documento emitido en el extranjero.
14	Apellido paterno de la persona realiza la operación
15	Apellido materno de la persona que realiza la operación
16	Nombres de la persona que realiza la operación.
17	Nacionalidad de la persona que realiza la operación.
18	Fecha de nacimiento de la persona que realiza la operación (dd/mm/aaaa).
19	Ocupación, oficio o profesión de la persona que realiza la operación: Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla Nº 2
20	Descripción de la Ocupación, oficio o profesión de la persona que realiza la operación en caso en el ítem anterior se haya consignado la opción otros.
21	Cargo de la persona que realiza la operación (si aplica): Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla Nº 3
22	Nombre y número de la vía de la dirección de la persona que realiza la operación.
23	Código UBIGEO del Departamento de la dirección de la persona que realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI
24	Código UBIGEO de la Provincia de la dirección de la persona que realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI
25	Código UBIGEO del Distrito de la dirección de la persona que realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
26	Teléfono de la persona que realiza la operación.
27	Estado civil de la persona que realiza la operación: Consignar el código que corresponda de acuerdo a la Tabla Nº 4
28	Apellido paterno del cónyuge de la persona realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2)
29	Apellido materno del cónyuge de la persona que realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2)
30	Nombres del cónyuge de la persona que realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2).
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) EN CUYO(S) NOMBRE SE REALIZA(N) LA OPERACIÓN: ORDENANTE(S) /PROPIETARIO(S)	
31	La persona en cuyo nombre se realiza la operación ha sido representado por: (1) Representante legal (2) Apoderado (3) Mandatario (4) El mismo
32	Condición de residencia de la persona en cuyo nombre se realiza la operación: (1) Residente o (2) No Residente
33	Tipo de persona en cuyo nombre se realiza la operación: (1) Persona Natural o (2) Persona Jurídica
34	Tipo de documento la persona cuyo nombre se realiza la operación (Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 1)
35	Número de documento de la persona cuyo nombre se realiza la operación
36	País de emisión del documento de la persona cuyo nombre se realiza la operación, en caso sea un documento emitido en el extranjero.
37	Número de RUC de la persona cuyo nombre se realiza la operación (En caso de persona jurídica)
38	Apellido paterno o razón social (persona jurídica) de la persona cuyo nombre se realiza la operación
39	Apellido materno de la persona cuyo nombre se realiza la operación
40	Nombres de la persona cuyo nombre se realiza la operación.
41	Nacionalidad de la persona cuyo nombre se realiza la operación.
42	Fecha de nacimiento de la persona cuyo nombre se realiza la operación (dd/mm/aaaa).
43	Ocupación, oficio o profesión de la persona cuyo nombre se realiza la operación (persona natural): Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla Nº 2
44	Descripción de la Ocupación, oficio o profesión de la persona en cuyo nombre se realiza la operación en caso en el ítem anterior se haya consignado la opción otros.
45	Ocupación, oficio o profesión de la persona cuyo nombre se realiza la operación (persona jurídica u otras formas de organización o asociación que la Ley establece): Consignar el objeto social o finalidad (Actividad principal)
46	Cargo de la persona en cuyo nombre se realiza la operación (si aplica): Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla Nº 3
47	Inscripción en SUNARP de la persona cuyo nombre se realiza la operación (Partida Registral)
48	Inscripción en SUNARP de la persona cuyo nombre se realiza la operación (Número de Registral)
49	Inscripción en SUNARP de la persona cuyo nombre se realiza la operación (Sede Registral)
50	Nombre y número de la vía de la dirección de la persona cuyo nombre se realiza la operación.
51	Código UBIGEO del Departamento de la dirección de la persona cuyo nombre se realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI
52	Código UBIGEO de la Provincia de la dirección de la persona cuyo nombre se realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI
53	Código UBIGEO del Distrito de la dirección de la persona cuyo nombre se realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
54	Teléfono de la persona cuyo nombre se realiza la operación.
55	Estado civil de la persona cuyo nombre se realiza la operación: Consignar el código que corresponda de acuerdo a la Tabla Nº 4
56	Apellido paterno del cónyuge de la persona cuyo nombre se realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2)
57	Apellido materno del cónyuge de la persona cuyo nombre se realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2)
58	Nombres del cónyuge de la persona cuyo nombre se realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2).

(Continuación Anexo No. 7)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA(S) PERSONA(S) A FAVOR DE QUIEN(ES) SE REALIZA(N) LA OPERACIÓN BENEFICIARIO(S)/ADQUIRENTE(S)	
59	La persona a favor de quien se realiza la operación ha sido representado por: (1) Representante legal (2) Apoderado (3) Mandatario (4) El mismo
60	Condición de residencia de la persona a favor de quien se realiza la operación: (1) Residente o (2) No Residente
61	Tipo de persona a favor de quien se realiza la operación: (1) Persona Natural o (2) Persona Jurídica
62	Tipo de documento la persona a favor de quien se realiza la operación (Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 1)
63	Número de documento de la persona a favor de quien se realiza la operación
64	País de emisión del documento de la persona a favor de quien se realiza la operación, en caso sea un documento emitido en el extranjero.
65	Número de RUC de la persona a favor de quien se realiza la operación (En caso de persona jurídica)
66	Apellido paterno o razón social (persona jurídica) de la persona a favor de quien se realiza la operación
67	Apellido materno de la persona a favor de quien se realiza la operación
68	Nombres de la persona a favor de quien se realiza la operación.
69	Nacionalidad de la persona a favor de quien se realiza la operación.
70	Fecha de nacimiento de la persona a favor de quien se realiza la operación (dd/mm/aaaa).
71	Ocupación, oficio o profesión de la persona a favor de quien se realiza la operación (persona natural): Consignar los códigos de acuerdo a la Tabla Nº 2
72	Descripción de la ocupación, oficio o profesión de la persona a favor de quien se realiza la operación en caso en el ítem anterior se haya consignado la opción otros.
73	Ocupación, oficio o profesión de la persona a favor de quien se realiza la operación (persona jurídica u otras formas de organización o asociación que la Ley establece): Consignar el objeto social o finalidad (Actividad principal)
74	Cargo de la persona a favor de quien se realiza la Operación (si aplica): Consignar el código que corresponda de acuerdo a la Tabla Nº 3
75	Inscripción en SUNARP de la persona a favor de quien se realiza la operación (Partida Registral)
76	Inscripción en SUNARP de la persona a favor de quien se realiza la operación (Número de Registral)
77	Inscripción en SUNARP de la persona a favor de quien se realiza la operación (Sede Registral)
78	Nombre y número de la vía de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación.
79	Código UBIGEO del Departamento de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI
80	Código UBIGEO de la Provincia de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI
81	Código UBIGEO del Distrito de la dirección de la persona a favor de quien se realiza la operación: De acuerdo a la codificación vigente y publicada por el INEI.
82	Teléfono de la persona a favor de quien se realiza la operación.
83	Estado civil de la persona a favor de quien se realiza la operación: Consignar el código que corresponda de acuerdo a la Tabla Nº 4
84	Apellido paterno del cónyuge de la persona a favor de quien se realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2)
85	Apellido materno del cónyuge de la persona a favor de quien se realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2)
86	Nombres del cónyuge de la persona a favor de quien se realiza la operación (en caso en el ítem anterior haya consignado la opción 2).
DATOS RELACIONADOS A LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN (ACTO / CONTRATO EXTENDIDO EN INSTRUMENTO PÚBLICO NOTARIAL PROTOCOLAR)	
87	Tipo de fondos con que se realizó la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 5
88	Tipo de operación (Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 6 : Tipos de Operación)
89	Descripción del Tipo de Operación en caso según la tabla de operaciones se haya consignado el código de "Otros"
90	Descripción del bien materia de la operación
91	Forma de Pago por el cual se realizó la operación: Consignar (1) Al contado o (2) A Plazos
92	Oportunidad de Pago de la operación: Consignar el código de acuerdo a la Tabla Nº 7
93	Descripción de la oportunidad de pago en caso en el ítem anterior se haya consignado la opción "otros"
94	Origen de los fondos involucrados en la operación
95	Moneda en que se realizó la operación: S =Nuevos Soles; D= Dólares Americanos; E= Euros y O= Otra (Detallar en ítem siguiente)
96	Descripción del tipo de moneda en caso sea Otra
97	Monto de la operación: Consignar el importe propio de la operación realizada; Soles: Los saldos deberán estar expresados en nuevos soles con céntimos y Dólares y Euros: Los saldos deberán estar expresados en Dólares o Euros con centavos. Para aquellas operaciones realizadas con alguna moneda extranjera diferente a las indicadas, se deberán convertir a Dólares, según el tipo de cambio que la entidad tenga vigente el día que se realizó la operación
98	Tipo de cambio: Consignar el tipo de cambio respecto a la moneda nacional, en los casos en los que la operación haya sido registrada en moneda diferente a soles, dólares o euros. El tipo de cambio será el que la entidad tenga vigente el día que se realizó la operación.
99	Inscripción en SUNARP del bien materia de la operación: Partida Electrónica:
100	Inscripción en SUNARP del bien materia de la operación: Número de Registro:
101	Inscripción en SUNARP del bien materia de la operación: Sede Registral
102	En caso la inscripción del bien materia de la operación se haya registrado en otro registro, indicar el registro

ANEXO No. 8

SEÑALES DE ALERTA (Para uso de los Notarios, supervisados por la UIF-Perú en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo)	
<p>Las Señales de Alerta constituyen para los Notarios y sus trabajadores, y en particular para sus Oficiales de Cumplimiento, una herramienta de apoyo para la prevención y/o detección de operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.</p> <p>En caso se identifique alguna de las operaciones o situaciones aquí descritas, corresponderá al Oficial de Cumplimiento del Notario, su análisis y evaluación con la finalidad de determinar si constituyen operaciones inusuales o sospechosas y, en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú a través de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) o a través del Sistema ROSEL cuando así lo disponga la SBS.</p> <p>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.</p>	
I. Operaciones o conductas inusuales relativas a los clientes	
1.	El cliente para efectos de su identificación, presenta información o documentación inconsistente o de difícil verificación por parte del sujeto obligado.
2.	El cliente declara o registra la misma dirección que la de otras personas con las que no tiene relación o vínculo aparente.
3.	Se cuenta con indicios de que el ordenante (propietario - vendedor) o el beneficiario (comprador) no actúa por su cuenta y que intenta ocultar la identidad del ordenante o beneficiario real.
4.	El cliente presenta una inusual despreocupación por los riesgos inherentes a la operación que realiza o por los importes involucrados en el acto o contrato a formalizarse o llevarse a cabo ante el notario o los costos que implica la operación.
5.	El cliente realiza operaciones de forma sucesiva y/o reiterada.
6.	El cliente realiza varias operaciones y de modo inusual usa o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
7.	El cliente se rehúsa a llenar los formularios o proporcionar la información requerida por el Notario, o se niega a realizar la operación tan pronto se le solicita.
8.	El cliente formaliza el acto o contrato ante un Notario de una localidad distinta a la ubicación del bien materia del acto o contrato.
9.	Comprador o adquirente que se desplaza a otra localidad del territorio peruano sólo para comprar o adquirir el bien, sin justificación aparente.
10.	El cliente ingresa a la oficina notarial un contrato o Minuta y transcurre más de un año, sin que se formalice en instrumento público notarial probecolar.
11.	Las operaciones realizadas por el cliente no corresponden a su actividad económica.
12.	Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y sus delitos conexos.
13.	Cientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera o 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.
14.	El cliente realiza frecuentemente operaciones por sumas de dinero que no guardan relación con la ocupación que declara tener.
15.	El representante o intermediario realiza operaciones principalmente en efectivo, a nombre de clientes o fideicomisos cuyo perfil no concuerda con tales operaciones.
16.	Solicitud del cliente de realizar operaciones en condiciones o valores que no guardan relación con actividades o el perfil del adquirente.
17.	Solicitud del cliente de dividir operaciones o dividir los pagos de las mismas, generalmente en efectivo.
18.	Personas naturales o jurídicas que figuren en alguna lista internacional de las Naciones Unidas, OFAC o similar.
19.	El cliente declara en la Minuta o contrato privado que el monto involucrado en la operación o parte de este fue pagado en efectivo.
II. Operaciones o conductas inusuales relativas a los trabajadores:	
1.	El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza sin justificación aparente.
2.	El trabajador utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de los clientes del sujeto obligado, sin la autorización respectiva.
3.	El domicilio del trabajador consta en operaciones realizadas en la oficina notarial en la que trabaja, en forma reiterada y/o por montos significativos, sin vinculación aparente de aquel con las partes contratantes.
4.	Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
5.	Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento del sujeto obligado, información relativa al cambio de comportamiento de algún cliente.
6.	El trabajador se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales o se verifica que ha falseado información.
7.	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.

III. Operaciones relacionadas con bienes muebles e inmuebles	
1	Compras sucesivas de bienes muebles/inmuebles y su transferencia a diferentes personas, en el mismo contrato o mediante addenda o cláusulas adicionales.
2	Compra sucesivas de bienes muebles/inmuebles y su transferencia a terceras personas, pese a no desarrollar actividad inmobiliaria o constructora o sin una causa aparente.
3	Compras masivas de bienes inmuebles que no configuren una unidad funcional sin justificación aparente.
4	Adquisición o transferencia a título oneroso o gratuito de bienes muebles/inmuebles por personas no residentes en el país.
5	Compraventa de bien mueble/inmueble a bajo precio cuando su valor real es notoriamente superior, o viceversa.
6	Escrituras Públicas y/o protocolización de Habilitaciones Urbanas o Edificaciones con participación de personas naturales que invierten en la obra, y solicitan no aparecer en la transacción; o con aportes de personas jurídicas recientemente constituidas y se convierte en inactiva o no habida, tan pronto concluye la obra; o con aportes de personas jurídicas no domiciliadas
7	Adquisiciones de bienes muebles/inmuebles o arrendamientos en las que participan empresas offshore (constituidas en paraísos fiscales).
8	Compraventa u otra forma de adquisición de personas jurídicas en quiebra por parte de personas naturales o jurídicas cuya ocupación o actividad no guarda relación con la de las personas jurídicas adquiridas.
9	Adquisición / transferencia de bienes muebles y/o inmuebles a favor de menores de edad y/o de personas naturales o jurídicas no residentes en la República del Perú.
10	Compraventa, arrendamiento u otras formas de adquisición a título oneroso, de bienes muebles y/o inmuebles a favor de menores de edad, con pagos en efectivo (de ser el caso).
11	Compras de bienes muebles/inmuebles en fechas cercanas por un mismo comprador o por compradores relacionados entre sí, sin justificación aparente.
12	Compra u otra forma de adquisición a título oneroso de bienes muebles o inmuebles por parte de personas jurídicas con capital social no concordante con el valor de la transferencia o sin aparente capacidad económica.
13	Donación de bienes muebles y/o inmuebles, que no guardan relación con el perfil de los beneficiarios.
14	Solicitud de realizar operaciones en condiciones o valores claramente diferentes a los del mercado.
IV. Operaciones relacionadas con personas jurídicas	
1.	Constitución de persona jurídica cuyos dueños son otras personas jurídicas y/o es difícil identificar al propietario real.
2.	Constitución de personas jurídicas cuyos dueños son otras personas jurídicas no constituidas en la República del Perú, dificultando la identificación del beneficiario final o propietario real.
3.	Constitución de varias personas jurídicas con accionistas, socios, asociados o miembros de los órganos directivos, gerenciales o administrativos comunes.
4.	Constitución de personas jurídicas con aportes de dinero en efectivo.
5.	Constitución de persona jurídica con capital social o accionistas/socios provenientes de otros países, en especial de países de riesgo de LA/FT de GAFI.
6.	Nombramiento del mismo administrador, gerente, representante legal o apoderado especial, con facultades de disposición del patrimonio de las distintas personas jurídicas a las que representa.
7.	Nombramiento de los mismos miembros de la junta general de accionistas o directorio u otro órgano con facultades de decisión patrimonial en varias personas jurídicas.
8.	Persona natural o jurídica que asume deudas, cede acciones o derechos de personas jurídicas con dificultades económicas o financieras, sin especificaciones del pago ni evidencia capacidad económica para ello.
9.	Constitución de varias empresas en fechas cercanas por los mismos propietarios relacionados entre sí o con características comunes, sin justificación aparente.
10.	Constitución de tres o más personas jurídicas en el mismo día o en el lapso de un (1) mes, y además al menos uno de los socios, accionistas, titulares, asociado, fundador u otra denominación equivalente en función del tipo de persona jurídica de que se trate, sea común a dichas personas jurídicas, y/o sea nacional o residente de país no cooperante o concurren otros factores que hagan inusual la operación.
11.	Persona jurídica en la que figuren como socios menores de edad o personas con otra incapacidad civil o fiduciarios. Se exceptúan en el primer caso, las sociedades de carácter familiar.
12.	Constitución de persona jurídica con capitales que no guardan relación con la actividad económica de sus socios o accionistas.
13.	Constitución de fideicomisos o comisiones de confianza, cuyos participantes no están plenamente identificados, o estándolos adquieran el pleno dominio para la transferencia de acciones.
14.	Constitución de persona jurídica con un objeto social que involucre más de cinco actividades, además del objeto social principal que no guarden vinculación entre sí.
15.	Compraventa de personas jurídicas quebradas o con dificultades económicas, por parte de personas sin trayectoria en el sector.
16.	Constitución de persona jurídica sin fines de lucro, con objeto social inconsistente o sospechoso.
17.	Constitución de persona jurídica con fines de lucro cuyo objeto social incluya la administración de donaciones o aportes de terceros (nacionales o internacionales).
18.	Transferencia de acciones, participaciones sociales o de la persona jurídica por donación u otro acto traslativo de dominio a título gratuito.
19.	Disolución y liquidación de personas jurídicas sin motivo o justificación aparente.
20.	Aumento de capital social por aportes de nuevos socios relacionados entre sí o con otras personas jurídicas.
21.	Persona jurídica con capital social que no guarda relación con su actividad económica, sin justificación aparente
22.	Disolución y liquidación de personas jurídicas en fechas cercanas, por accionistas, socios o sus representantes, relacionados entre sí.
V. Operaciones relacionadas a garantía mobiliaria o hipotecas	
1.	Cancelación anticipada de hipotecas y/o garantías mobiliarias, sobre todo cuando sea con dinero en efectivo (todo o en parte).
2.	Hipotecas sucesivas sobre los mismos bienes, las cuales se cancelan antes de su vencimiento.
3.	El valor de los bienes otorgados en garantía no corresponden al valor razonable del mercado.

ANEXO 9.

Constancia de Capacitación

EL SUSCRITO CERTIFICA QUE _____, QUE DESEMPEÑA LA FUNCIÓN DE _____ HA ASISTIDO AL CURSO DE CAPACITACION INTERNO SOBRE EL SISTEMA DE PREVENCION DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DESARROLLADO POR NUESTRA NOTARÍA, DENTRO DEL PROGRAMA FORMATIVO DEL PRESENTE AÑO, COMO PARTE DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION A SUS TRABAJADORES, LA CUAL FUE REALIZADA EN LAS INSTALACIONES DE LA NOTARIA, EL DIA _____ DE _____ DE 201_, CON UNA DURACION DE ___ HORAS.

EN LA CAPACITACION DESARROLLADA, EXPUSIERON EL NOTARIO Y EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, SOBRE EL ENFOQUE DE APLICACION ACTUALIZADOS DEL SISTEMA DE PREVENCION DE LA/FT, SOBRE LAS NUEVAS DISPOSICIONES EN RELACION A LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y BUENAS PRACTICAS DEL NOTARIO Y SUS TRABAJADORES, LAS SEÑALES DE ALERTA, ASÍ COMO LAS SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO.

FIRMA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

LIMA, ___ DE _____ DE 201_