



NOTARIA

RODRIGUEZ VELARDE

MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTION DE
LOS RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS
Y DEL FINANCIAMIENTO DEL
TERRORISMO

NOTARIA RODRIGUEZ VELARDE

MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Contenido

2

Presentación.

1. Aspectos generales:

- 1.1. Definiciones relevantes relacionadas a la prevención y gestión de riesgos de LA/FT.
- 1.2. Objetivo y destinatarios del Manual.
- 1.3. Políticas referidas a la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- 1.4. Programas de capacitación, considerando el contenido mínimo que se desarrolla en el Sub Capítulo IV del Capítulo V del Título I del Reglamento.
- 1.5. Lineamientos generales establecidos en el código de conducta de las empresas con el objetivo de gestionar los riesgos de LA/FT.
- 1.6. Infracciones y sanciones internas, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, el código de conducta, el manual, el sistema de prevención del LA/FT o las disposiciones legales sobre la materia, por incumplimiento de las obligaciones establecidas.

2. Funciones y responsabilidades:

- 2.1. Obligaciones generales aplicables a todos los trabajadores de la empresa en materia de prevención del LA/FT.
- 2.2. Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT del Directorio, la gerencia, el oficial de cumplimiento y los trabajadores (unidades de negocio y de apoyo), considerando para tal efecto el rol que desempeñan en la empresa y sus facultades.
- 2.3. Jerarquía, funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento y del personal a su cargo.

3. Mecanismos generales de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:

- 3.1. Descripción de los factores de riesgos de LA/FT.
- 3.2. Descripción de la metodología aplicada para la evaluación y gestión de los riesgos de LA/FT.

- 3.3. Procedimiento de participación del oficial de cumplimiento en la evaluación de propuestas de lanzamiento de nuevos productos, participación en nuevos mercados, entre otros.
- 3.4. Descripción de la metodología, criterios del conocimiento de los clientes mercado, banca corresponsal, empresas de transferencias de fondos, proveedores y contrapartes, indicando los niveles o cargos responsables de su ejecución.
- 3.5. Sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los trabajadores, gerentes y directores.
- 3.6. Señales de alerta para determinar conductas inusuales de trabajadores, gerentes y directivos.
- 3.7. Señales de alerta para determinar conductas inusuales o sospechosas por parte de los proveedores y contrapartes.
- 3.8. Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas de sus clientes.
- 3.9. Procedimiento de análisis de alertas, operaciones inusuales y operaciones sospechosas.

4. Procedimientos de registro y comunicación:

- 4.1. La forma y periodicidad con la que se debe informar al directorio y a la gerencia general, entre otros, sobre la exposición a los riesgos de LA/FT de la empresa y de cada unidad de negocio.
- 4.2. Procedimientos de registro, archivo y conservación de la información y documentación requerida, conforme a la regulación vigente.
- 4.3. Formularios para el registro de operaciones y reporte de operaciones inusuales.
- 4.4. Procedimientos internos de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas.
- 4.5. Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú dentro del plazo legal.
- 4.6. Procedimientos para atender los requerimientos de información o de información adicional solicitada por las autoridades competentes.
- 4.7. Canales de comunicación entre las oficinas de la Notaria con las diferentes instancias al interior de la Notaria para los fines del sistema de prevención del LA/FT.
- 4.8. Mecanismos de consulta entre el oficial de cumplimiento y todas las dependencias de la Notaria. En caso de que el oficial de cumplimiento sea corporativo, se debe indicar los mecanismos de consulta entre todas las empresas del grupo económico.

5.- Anexos:

- Anexo N° 2: Registro de operaciones (RO).
- Anexo N° 3: Anexo 3-A: Declaración jurada de recepción y conocimiento del manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
Anexo 3-B: Declaración jurada de antecedentes personales, laborales y patrimoniales.

- Anexo N° 4: Anexo 4-A: Declaración jurada de recepción y conocimiento del código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Anexo N° 5: Formulario de declaración jurada de conocimiento del cliente.
- Anexo N° 6: Diseño de identificación de operaciones inusuales.

NOTARIA RODRIGUEZ VELARDE

MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT

Presentación

El manual de prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, en adelante el Manual, tiene como finalidad que el Notario, los directivos, gerentes y trabajadores de la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE** tengan a su disposición las políticas y procedimientos que deben ser observados en el ejercicio de sus funciones dentro de la empresa.

El Manual contiene la siguiente información:

1. Aspectos generales:

1.1. Definiciones relevantes relacionadas a la prevención y gestión de riesgos de LA/FT.

El lavado de activos, también denominado lavado de dinero, blanqueo o legitimación de capitales, constituye uno de los fenómenos ilícitos más graves que puede afectar al sistema financiero, las empresas de la economía nacional y la seguridad del país

El "lavado de dinero" es una técnica de blanqueo de fondos utilizado por el negocio del narcotráfico, situación que las empresas deben tener muy en cuenta, cuando se produzca el ingreso de nuevos clientes con actividades comerciales o de negocios presuntamente sospechosas.

Existen riesgos también por la actuación dolosa del Abogados o miembro de la Notaria que participa en las actividades antes descritas y los subsiguientes actos de sobre posición. El lavado de activos generalmente implica un conjunto de transacciones múltiples para disfrazar el origen de los ingresos financieros de tal manera que los delincuentes puedan utilizarlos sin comprometerlos.

El “financiamiento del terrorismo” consiste en proporcionar o recolectar fondos, de una manera ilícita y deliberada, con la intención que se utilicen o a sabiendas que serán utilizados para cometer un acto terrorista.

1.2. Objetivo y destinatarios del Manual.

El presente Manual, tiene por objeto brindar el marco general de los procedimientos y actividades que debe desarrollar la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE** con relación al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el tema de la Prevención contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo (PLA&FT).

El Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (Manual para la SPLAFT), constituye una guía para el desarrollo normal de las actividades de todos los Abogados y personal de la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

El Manual para la PLAFT se encuentra fundamentado en las disposiciones legales que el Gobierno ha establecido que tienen como objetivo prevenir y detectar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Ha sido adaptado teniendo en consideración los avances desarrollados en la actividad financiera del país.

El Manual para la PLAFT debe convertirse en un medio de consulta permanente para los Abogados y empleados de la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**, por consiguiente se debe dar a conocer desde el mismo momento en que éstos se vinculan a la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

1.3. Políticas referidas a la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.

1.3.1. Política del conocimiento del cliente

La política de “Conocimiento del Cliente” constituye una herramienta importante y efectiva para que la Notaria conozca en mayor detalle a sus clientes y detecte cualquier acción que conduzca a identificar si pretenden lavar o se sospeche que estén lavando activos a través de la Notaria o, que esté financiando actividades terroristas.

El conocimiento del cliente debe iniciarse por el registro de entrada de la información del cliente y el cumplimiento de los requisitos determinados por las disposiciones legales y por la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

De acuerdo con los diferentes productos y servicios que la Notaria ofrece, se debe alcanzar un conocimiento adecuado en cuanto a la identidad de los clientes. Igualmente, se debe constatar la veracidad de los datos en la medida que estén

al alcance de la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**. Es necesario, de acuerdo con la regulación vigente, que las áreas responsables investiguen, por medios que consideren eficaces, los datos personales y comerciales que sean relevantes.

En el caso que se identifique a algún cliente que en el transcurso de la relación comercial muestre un patrón transaccional que no corresponde a su perfil o giro de negocio, será de aplicación el Régimen de Procedimientos Reforzados contenido en el artículo 9° de la Resolución SBS N° 838-2008 y sus modificatorias.

La **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**, en base a la identificación y conocimiento del cliente, deberá determinar la coherencia existente entre las operaciones realizadas por sus clientes, con su actividad económica.

1.3.2. Conocimiento del mercado

El conocimiento del mercado es un complemento del conocimiento del cliente, que permite detectar operaciones inusuales que salen de los perfiles de actividad de sus clientes o de los segmentos del mercado al que corresponden.

Por ello, la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE** habrá de obtener información referente a la actividad del negocio o trabajo del cliente a fin de determinar la vinculación al riesgo de mercado en que se desarrolla el cliente. sector económico, tipo de cliente (persona natural o jurídica), tamaño de empresa, zonas geográficas, rango de operaciones, entre otras.

Asimismo, se identificarán factores de riesgo y/o señales de alerta en las operaciones relacionadas con el sistema de financiero y la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**. El estudio de mercado financiero y el análisis de riesgo asociado al perfil de operaciones se distribuirán a los profesionales (Abogados) y trabajadores que el Oficial de Cumplimiento estime conveniente, con la finalidad que dichos documentos formen parte de las herramientas de trabajo de la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

1.3.3. Procedimientos internos de control

Además de los controles previos que se lleven a cabo por la naturaleza de las prácticas controladas, la Unidad de Auditoría Interna (o quien asuma dicha acción interna de control) incluirá dentro de sus programas de evaluación de cumplimiento y de control interno, lo relativo a las prácticas y usos aquí señalados.

1.3.4. Colaboración y apoyo a las autoridades para el suministro de la información

La **Notaria RODRIGUEZ VELARDE** colaborará con la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y otras autoridades competentes. Por lo tanto, el área encargada de la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en la Notaria, efectuará un reporte de las operaciones que resulten sospechosas de acuerdo con los parámetros señalados en el presente Manual:

- Cualquier información relevante sobre el manejo de fondos que, por cuantía o características, no tenga relación con la actividad económica del cliente.
- Las operaciones de los clientes que, por el número, cantidad o características, puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están utilizando a la Notaria con fines ilícitos.

Cualquier otra información que solicite la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú o que esté indicada de acuerdo con las normas legales vigentes.

Ni la Notaria, ni sus Abogados informarán a los clientes que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú información sobre ellas, e igualmente, guardarán reserva con respecto a las mismas.

Asimismo las operaciones rechazadas, es decir todas aquellas que la entidad se abstenga de realizar en virtud de su eventual carácter sospechoso.

1.4. Programas de capacitación, considerando el contenido mínimo que se desarrolla en el artículo 6° de la Resolución 5709-2012.

A la letra dispone lo siguiente:

Artículo 6°.- Capacitación anual

El Notario y sus trabajadores deben recibir al menos una capacitación anual en materia de prevención y/o detección del LA/FT, con la finalidad de que estén instruidos en las normas vigentes sobre la materia; las políticas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones como parte del sistema de prevención del LA/FT; las tipologías del LA/FT, en particular las que pudieran ser detectadas en las actividades propias de la función notarial; las señales de alerta para detectar operaciones inusuales; entre otros aspectos que el Oficial de Cumplimiento considere relevantes.

Las capacitaciones podrán ser dictadas por terceros o entidades especializadas o por el Oficial de Cumplimiento, por el medio o modalidad física o electrónica que consideren conveniente.

Las constancias deberán ser incorporadas en cada uno de los legajos personales de quienes hayan participado.

Los nuevos trabajadores deberán ser informados por el Oficial de Cumplimiento sobre los alcances del sistema de prevención del LA/FT del sujeto obligado, dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de ingreso.

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.

1.5. Lineamientos generales establecidos en el código de conducta de las empresas con el objetivo de gestionar los riesgos de LA/FT.

Código de Conducta

Es el conjunto de normas y principios éticos que son de conocimiento de los trabajadores de la Notaria, quienes deberán cumplirlos con la finalidad de desempeñar sus funciones con absoluta transparencia.

Para tal fin se deberá considerar lo siguiente:

El comportamiento de los Abogados y empleados de la Notaria respecto a la prevención y detección de actividades del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, estará basado en los lineamientos generales establecidos en el Código de Conducta de la Notaria.

La Notaria, sus directivos, Abogados y empleados orientan su conducta hacia la sujeción cuidadosa de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia y/o la cooperación con las autoridades.

Para cumplir este compromiso, en el presente Manual se incluyen las normas y procedimientos de actuación ante los supuestos casos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, sistema de control y comunicaciones entre todos los colaboradores que conforman la Notaria.

En el desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas por la Notaria se cumplirán los principios éticos y las disposiciones legales que regulan la actividad empresarial, así como los estatutos y la normatividad interna. Los cargos se ejercerán diligentemente, enalteciéndolos y dotándolos de prestigio. Para lograrlo, se deberá tener presente los siguientes principios éticos en los cuales nos basamos:

De los principios éticos.

- Respeto y adecuación a las normas.

Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respecto a la Constitución Política del Estado, a las Leyes y a la normativa vigente en materia de lucha contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como al presente Código de Conducta y al Manual para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

- Probidad.

Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad y procurando que la Notaria no se vea involucrado en actividades de lavado de activos o de financiamiento del terrorismo.

- Confidencialidad.

Garantizando la estricta confidencialidad y reserva de 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

- Equidad.

Actuar con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con sus clientes, con las entidades públicas y privadas, así como con la UIF-Perú.

- Idoneidad.

Garantizando la aptitud técnica y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones y, en especial, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

- Imparcialidad.

Evaluar con objetividad la información a su cargo para la detección de operaciones inusuales y sospechosas y, en su caso, emitir los informes que correspondan, demonstrando independencia a sus vinculaciones con personas e instituciones.

- Veracidad.

Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, dentro de la estructura de la Notaria, cuando se trate de una persona jurídica así como con los clientes y terceros.

- Deber de informar

Prestar especial atención para detectar operaciones inusuales o sospechosas, informando a la UIF-Perú a través del Reporte de Operación Sospechosa (ROS), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

- Deber de registro

Registrar las operaciones individuales y múltiples que realicen sus clientes – sin exclusión alguna - en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo a los montos que correspondan a la actividad que desarrolla, conservándolos por el plazo establecido en la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable, poniéndolo a disposición de la UIF-Perú en la forma y plazo que ésta determine.

- Deber de reserva.

Bajo responsabilidad, están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada o proporcionada a la UIF-Perú, de acuerdo a la Ley, salvo solicitud del órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a la normativa vigente

- Adopción de medidas necesarias

1.5. Respecto a la debida diligencia de conocimiento del cliente.

- a) Identificar plenamente a los clientes o usuarios que requieran de los servicios de la Notaria éstas de personas naturales o jurídicas, requiriendo la exhibición del documento de identidad o documentación que corresponda, según los requisitos y procedimientos operativos de la Notaria.
- b) Establecer los requerimientos de documentación para la identificación adecuada del cliente, verificándola de ser el caso.
- c) Estar atento en el comportamiento habitual de los clientes, que permitan detectar alejamientos significativos en la operativa normal, a fin de efectuar el análisis y evaluación de acuerdo a la normativa legal vigente.
- d) Si como consecuencia de lo señalado en el literal anterior, se identifica dicha operación como sospechosa, se deberá remitir el correspondiente reporte, en cumplimiento de la Norma para Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo aplicable al sujeto obligado.

1.6. Respeto al conocimiento del trabajador.

- a) Asegurarse que sus trabajadores permanentes tengan un alto nivel de integridad.
- b) Recabar información sobre los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del trabajador, la que constará en su legajo personal, con información actualizada en garantía de la transparencia de la información proporcionada.

1.7. Infracciones y sanciones internas, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, el código de conducta, el manual, el sistema de prevención del LA/FT o las disposiciones legales sobre la materia, por incumplimiento de las obligaciones establecidas.

1.7.1 Sanciones internas por incumplimiento del Código de Conducta o de las disposiciones legales vigentes.

Las políticas y procedimientos indicados en el Código de Conducta y demás disposiciones legales relacionadas son de cumplimiento obligatorio y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada empleado. Cualquier incumplimiento al Sistema de PLAFT es considerado una falta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. En ese sentido, se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones y los procedimientos determinados en dicho documento, sin perjuicio de las sanciones administrativas que imponga la SBS y/o las autoridades civiles y penales que correspondan.

Las instrucciones que se imparten, son para el control de todas las operaciones realizadas por nuestros clientes, exclusivamente 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 sobre las operaciones de seguros, autonomías de firmas, riesgos, etc., las que deberán seguir cumpliéndose según las normativas vigentes.

Los Abogados y todo el personal en general, deberán cumplir estas directivas en forma estricta y efectuarán los controles con la mayor rigurosidad por tratarse de un tema de especial importancia y cuidado.

1.8. Legislación sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

La Notaria **RODRIGUEZ VELARDE** tiene la obligación de aplicar la normativa vigente del Sistema de PLA/FT. Para ello, difunde los principales aspectos de las mismas a través de las capacitaciones que se realizan a los colaboradores de la Notaria, con la finalidad que estos se encuentren en capacidad de identificar señales de alerta relativas al comportamiento inusual de los clientes y de los propios trabajadores, así como las obligaciones que mantienen y las consecuencias en caso de incumplirlas.

Seguidamente se describe las normas vigentes sobre la materia:

Normas Especiales:

- Ley N° 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros”, con aspectos ya incluidos en la Ley N°30822.
- Ley N°27693 - Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera
- D.S. N° 020-2017-JUS Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF – Perú).

Normas SBS sobre LAFT:

Norma	Sumilla	Fecha Emisión
Resolución SBS N° 2610-2021	Modifican la Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo así como de aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento.	06/09/2021
Resolución SBS N° 2317-2020	Establecen imposición de sanciones no pecuniarias, así como medidas correctivas que correspondan en procedimientos administrativos sancionadores de la UIF-Perú y modifican el Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo	23/09/2020
Resolución SBS N° 3949-2019	Se aprueba la Plantilla ROSEL que deben utilizar sujetos obligados a informar a que se refieren la Ley N° 29038 y el D.S. N° 020-2017-JUS, para cumplir con su obligación de comunicar a la UIF-Perú y dictan otras disposiciones	28/08/2019

<u>Resolución SBS N° 789-2018</u>	Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF - Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo	28/02/2018
<u>Resolución SBS N° 4349-2016</u>	Norma sobre funciones y cargos ocupados por personas expuestas políticamente (PEP) en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.	11/08/2016
<u>Resolución SBS N° 3862-2016</u>	Aprueban Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF - Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al terrorismo y al financiamiento del terrorismo, así como de aquellas vinculadas a la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento, identificadas en el marco de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	13/07/2016
<u>Resolución SBS N° 395-2016</u>	Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al financiamiento del terrorismo, identificadas en el marco de resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas	27/01/2016
<u>Resolución SBS N° 3322-2015</u>	Modifica los artículos 10° y 21° del Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por la Resolución SBS N° 8930-2012	10/06/2015
<u>Resolución SBS N° 6729-2014</u>	Amplían lista de sujetos obligados a informar operaciones sospechosas a la UIF-Perú, modifican la Norma para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y el Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.	09/10/2014
<u>Resolución SBS N° 7314-2013</u>	Modifica el Anexo 1 del Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aplicable a los sujetos obligados que no cuentan con organismo supervisor,	13/12/2013

	aprobado por el Artículo Segundo de la Resolución SBS N° 8930-2012	
Resolución SBS N° 4034-2013	Modifican Normas Especiales para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Notarios.	03/07/2013
Resolución SBS N° 565-2013	Modifican el Artículo Segundo de las Normas Especiales para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Notarios, aprobadas por Res. SBS N°5709-2012	23/01/2013
Resolución SBS N° 8930-2012	Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo	28/11/2012
Resolución SBS N° 5709-2012	Aprueban las Normas Especiales para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aplicable a los Notarios	10/08/2012

Normas Generales del Ambito Notarial:

- 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 Notarias;
- 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

2.- Funciones y Responsabilidades

2.1. Obligaciones generales aplicables a todos los trabajadores de la empresa en materia de prevención del LA/FT.

Los trabajadores de **La Notaria RODRIGUEZ VELARDE**, deberán tener un cabal conocimiento del sistema de prevención de lavado de activos y

financiamiento del terrorismo, como resultado de un plan de capacitación permanente, que considere la información referente a la normatividad nacional vigente, la influencia negativa del problema en la Notaria, las experiencias en entidades similares y las buenas prácticas de experiencia internacional.

2.2. Funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión de los riesgos de LA/FT del directorio, la gerencia, el oficial de cumplimiento y los trabajadores (unidades de negocio y de apoyo), considerando para tal efecto el rol que desempeñan en la Notaria y sus facultades.

2.2.1. Del Directorio

El Notario JAVIER RODRIGUEZ VELARDE en representación de la Notaria forma parte de la gestión de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo en la Notaria. Aprueba y examina de forma periódica los aspectos inherentes a dicha gestión. Tiene, dentro de sus múltiples funciones, la aprobación de la estructura básica del marco de gestión asegurándose que la alta gerencia lleve a cabo sus funciones con responsabilidad para una conveniente gestión,

El Notario es responsable de implementar el sistema de prevención del LA/FT y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo. Para ello, es su responsabilidad:

- a) Tomar en cuenta los riesgos de LA/FT al establecer los objetivos empresariales.
- b) Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT.
- c) Aprobar el manual y el código de conducta.
- d) Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT en función al perfil de riesgos de LA/FT de la empresa.
- e) Designar a un oficial de cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece.
- f) Proveer los recursos (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan, considerando el tamaño de la institución y la complejidad de sus operaciones y/o servicios, el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento.
- g) Establecer medidas para mantener la confidencialidad del oficial de cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas a la Notaria.
- h) Aprobar el plan anual de trabajo del oficial de cumplimiento.
- i) Aprobar el plan de capacitación basada en riesgos, establecido por el oficial de cumplimiento.
- j) En caso corresponda, aprobar la creación de un comité de riesgos de LA/FT, estableciendo su forma de integración, funciones y atribuciones.

2.2.2. Del Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento debe tener vínculo laboral directo, a tiempo parcial y no exclusivo con **La Notaria RODRIGUEZ VELARDE**. Asimismo, debe ser designado por el Notario, depender y comunicar directamente a dicho órgano de gobierno y gozar de autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones; y debe contar con capacitación y/o experiencia asociada a la prevención del LA/FT y gestión de riesgos.

El oficial de cumplimiento debe encontrarse en la categoría de primer nivel gerencial, considerando en esta a las personas que, sin importar la denominación dada al cargo, son directos colaboradores del Notario en la ejecución de las políticas y decisiones de la Notaria, sin que ello implique una subordinación a dicho órgano, en el ejercicio de sus funciones. En concordancia con lo expuesto, debe contar con los beneficios laborales propios del primer nivel gerencial, los cuales deben ser consistentes con los que correspondan a dicha categoría en **La Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

Para los fines del presente Manual, la categoría de primer nivel gerencial no comprende a quienes mantienen una relación de subordinación respecto de otros profesionales de primer nivel gerencial o categoría inferior.

Siempre que se garantice la autonomía e independencia del oficial de cumplimiento en el ejercicio de sus funciones y su dependencia directa de la Notaria, así como el cumplimiento de las disposiciones desarrolladas en la Ley y el Reglamento, **la Notaria RODRIGUEZ VELARDE** puede ubicar, estructuralmente, el cargo de oficial de cumplimiento de acuerdo a su tamaño y complejidad. Si se determina que la estructura adoptada por la Notaria no permite una adecuada gestión de los riesgos de LA/FT, la Superintendencia puede requerir la modificación de la ubicación dispuesta por **La Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

El Notario será responsables de designar un profesional de nivel gerencial denominado Oficial de Cumplimiento, quien, será responsable de vigilar el cumplimiento del Sistema de PLAFT. de acuerdo con la normatividad vigente, el cargo de Oficial de Cumplimiento será a dedicación no exclusiva.

Para ser designado como Oficial de Cumplimiento, quien desempeñe el cargo debe contar con experiencia en labores de seguimiento y control de operaciones, así como en la actividad principal de **la Notaria RODRIGUEZ VELARDE**. Está impedido de desempeñar el cargo quien sea o haya sido auditor interno de la Notaria durante los seis meses anteriores a su nombramiento y/o quien haya sido declarado en quiebra, quien haya sido condenado por comisión de delitos dolosos

o quien esté incurso en los demás impedimentos señalados en el Artículo 365 de la Ley General del Sistema Financiero y Sistema de Seguros.

La identidad y cargo del Abogados designado serán informados a la SBS y se mantendrán actualizados.

Dentro de las principales funciones del Oficial de Cumplimiento se encuentran:

- a) Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- b) Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente, conocimiento del mercado, conocimiento de la banca corresponsal, según corresponda; así como de los procedimientos necesarios para asegurar el nivel de integridad de los directores, gerentes y trabajadores, respecto de los cuales verificará además que se cumpla con recabar la información necesaria dentro del marco establecido en la presente norma.
- c) Evaluar de forma previa la posibilidad de exclusión de un cliente del registro de operaciones, y de ser procedente, aprobar su exclusión del referido registro de operaciones, así como realizar revisiones periódicas de los clientes que han sido excluidos del registro de operaciones.
- e) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos requeridos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- f) Promover la definición de estrategias de la Notaria para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- g) Revisar periódicamente en la página web de las Naciones Unidas, las Listas sobre personas involucradas en actividades terroristas a fin de detectar si alguna de ellas está realizando alguna operación con la Notaria.
- h) Revisar periódicamente en la página web del GAFI, la Lista de Países y Territorios no Cooperantes, así como la Lista OFAC, las cuales pueden servirle como una herramienta de consulta para el conocimiento de los clientes.
- i) Tomar las acciones necesarias, con el apoyo del área de Administración, para asegurar que el personal de **la Notaria RODRIGUEZ VELARDE**, cuente con el nivel de capacitación apropiado que le permita detectar operaciones

inusuales o sospechosas, y para la adecuada difusión del Código de Conducta así como del presente Manual para la PLAFT.

- j) Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el Manual para la PLA/FT.
- k) Llevar un control de las operaciones comunicadas por el personal como inusuales.
- l) Analizar las operaciones inusuales detectadas, con la asesoría del Comité para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, con la finalidad de que pueda determinar las operaciones que podrían ser calificadas como sospechosas.
- m) Calificar a las operaciones inusuales como sospechosas, de ser el caso.
- n) Elaborar y notificar los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIF-Perú, en representación de **la Notaria RODRIGUEZ VELARDE**
- o) Ser el interlocutor de **La Notaria RODRIGUEZ VELARDE**, ante la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- p) Emitir informes trimestrales sobre su gestión como Oficial de Cumplimiento al Notario.
- q) Emitir informes semestrales sobre la situación del Sistema de PLA/FT y su cumplimiento dentro de **la Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.
- r) Elaborar un Programa Anual de Trabajo que deberá ser puesto a consideración previa del Notario y aprobado antes del 31 de diciembre de cada año.
- s) Las demás que sean necesarias para vigilar el cumplimiento del Sistema de PLA&FT.

2.2.4. De los Trabajadores

La Notaria RODRIGUEZ VELARDE, es una empresa pequeña, que realiza solo operaciones con reducido número de clientes, por lo cual su estructura orgánica y funcional solo cuenta con el área de operaciones, sección legal y personal, por lo cual su accionar se supeditara a las siguientes acciones:

2.2.4.1. Área de Operaciones

Será responsable de conocer adecuadamente al cliente en el momento de su vinculación. En el caso que lo estimen pertinente o lo disponga la normatividad vigente, se encargarán de realizar una visita al domicilio o sede comercial del cliente para verificar la información proporcionada por el mismo. Las visitas deberán ser efectuadas igualmente, durante la vigencia de la relación contractual.

Deberán prestar atención a los pagos que reciben de los clientes, especialmente a aquellos que se realicen en efectivo y por importes significativos.

2.2.4.2 Del Área Legal

Los abogados de la sección legal, deberán contar con información clave del cliente y tendrán mucho cuidado y énfasis en la evaluación del contrato de compra o venta, indagando respecto al destino del mismo, sus garantes, domicilio y la renovación sucesiva de contratos y especialmente constatar la dirección domiciliaria del cliente y garantes.

2.2.4.3. Del Área de Personal

Todos los Abogados y empleados de la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**, sean personal estable o eventuales, deberán recibir capacitación en prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, la misma que contendrá principios básicos para un comportamiento adecuado del personal.

El área de Personal tendrá las siguientes funciones:

- * Será responsable de solicitar y verificar las referencias, antecedentes personales, laborales, y patrimoniales, así como el historial crediticio del personal de la Notaria, especialmente al momento de establecer el vínculo laboral.
- * Llevará un control permanente del comportamiento del personal. En el caso de observar cualquier situación inusual, deberá reportarlo al Oficial de Cumplimiento, quien luego de haber evaluado la situación, podrá convocar al Notario y el Comité de PLA/FT a fin de tomar las acciones pertinentes.
- * Llevará un registro de los Abogados o empleados capacitados a fin de verificar que no existan omisiones.

- Se encargará de informar al personal que ingresa a **la Notaria RODRIGUEZ VELARDE** sobre los alcances del Sistema de PLA&FT y de distribuir el material escrito necesario para apoyar su constante y correcta implementación.

3. Mecanismos generales de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:

3.1. Descripción de los factores de riesgos de LA/FT.

Los principales **factores de riesgos de Lavado de Activo** son:

- Cliente, Producto.
- Zona Geográfica y
- Canal de Distribución.

Así el riesgo no proviene simplemente del cliente, puede venir de un usuario, un canal de distribución, un producto, una zona geográfica.

Ya no basta con conocer al cliente, el problema de LA/FT se ha vuelto insuficiente, ya que lavadores aprendieron a suplantar clientes, comprar compañías que gozaban de buena reputación, infiltrarse en negocios lícitos, abusar de las personas de bien, vulnerando así los controles basados en clientes.

En consecuencia, hay que clasificar cada uno de los factores de riesgo de una operación, la cual incluye **clientes, canales de distribución, zona geográfica y producto.**

El reto es ser **proactivo** (no esperar que el regulador establezca esa exigencia) e implementar la Administración Integral del Riesgo de LA/FT de forma a tener además de las clasificaciones individuales de los factores de riesgo, una clasificación global o integral de riesgo de lavado de dinero de la entidad.

3.2. Descripción de la metodología aplicada para la evaluación y gestión de los riesgos de LA/FT.

La Notaria RODRIGUEZ VELARDE, a través del Oficial de Cumplimiento elaborara una metodología para la evaluación y gestión de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, según las normas vigentes, la situación del país, los sistemas metodológicos de entidades similares.

Para ello, deberá contar con una base de datos completa del cliente, que permita tomar un conocimiento del mismo, en la búsqueda de la eficiencia de contar con un sistema apropiado para su realidad.

3.3. Procedimiento de participación del oficial de cumplimiento en la evaluación de propuestas de lanzamiento de nuevos productos, participación en nuevos mercados, entre otros.

El Notario cuando en su plan de trabajo contemple la realización de nuevos productos, servicios y mercados no atendidos, deberá requerir la opinión del Oficial de cumplimiento para la adecuada toma de decisiones y la prevención del riesgo.

3.4. Descripción de la metodología, criterios del conocimiento de los clientes.

Control de Conocimiento del Cliente

Para la Identificación plena de la identidad del cliente y toda la documentación que se presente o se le solicite, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Conocimiento de sus actividades laborales, económicas, sociales, y de cualquier otra índole que sean de utilidad para la evaluación del cliente.
- Revisar la Solvencia moral.
- Realizar la clasificación de socios-clientes entre nuevos y antiguos.
- Realizar el cruce de información con otras Notarias.
- Indagar la naturaleza de los servicios del cliente.

3.5. Sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de los trabajadores y gerentes.

3.5.1. Sistema para Asegurar la Idoneidad del Personal

La evaluación del personal se inicia desde el proceso de selección y continúa durante la permanencia del trabajador en la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE** se debe analizar su conducta y determinar de la mejor manera posible que cuente con una elevada calidad moral, siendo especialmente importante en aquellos que vayan a desempeñar cargos relacionados con la atención de clientes, recepción de dinero y acceso a información, sobretodo aquella considerada sensible y/o confidencial.

El objetivo es tener conocimiento de los siguientes aspectos de cada persona que mantiene relaciones laborales con la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

- a) Antecedentes Personales.
- b) Antecedentes Laborales.
- c) Antecedentes Patrimoniales.

d) Desempeño Profesional.

3.6. Señales de alerta para determinar conductas inusuales de trabajadores, gerentes y directores.

Los siguientes, son considerados casos de operaciones inusuales vinculadas a los trabajadores de la **Notaría RODRIGUEZ VELARDE**.

- a) El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
- b) El trabajador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.
- c) El trabajador presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
- d) El trabajador con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
- e) El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
- f) Cualquier negocio realizado por el trabajador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación de que se trata.
- g) El trabajador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la empresa en un lugar distinto al de la oficina, o local de la Notaría o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
- h) El trabajador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera.
- i) Se presenta un crecimiento inusual y/o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
- j) Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del trabajador.
- k) 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.

3.7. Señales de alerta para determinar conductas inusuales o sospechosas por parte de los proveedores y contrapartes.

- a) El estilo de vida.
- b) La renuencia por evitar la concertación de contratos.
- c) La renuencia por no entregar facturas, queriendo solo entregar guías.

d) Cambio constante de domicilio comercial.

e) Pretender vender más de sus productos y a precios de ocasión.

3.8. Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas de sus clientes.

Los siguientes, son considerados casos de operaciones inusuales vinculadas a los clientes de la **Notaria RODRIGUEZ VELARDE**.

- a) El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, o ésta es inconsistente o de difícil verificación por parte de la Notaria.
- b) El cliente presenta identificaciones inconsistentes o inusuales, las cuales no son posibles de verificar.
- c) Se da una dirección que también es la de un negocio y/o no parece corresponder con la ocupación declarada (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
- d) El teléfono del cliente está desconectado o el número de teléfono no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- e) El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
- f) El cliente rehúsa llenar los formularios requeridos por la Notaria o proporcionar información necesaria para completarlos o realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
- g) Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
- h) Las operaciones no corresponden al perfil del cliente y/o su actividad económica.
- i) Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como las asociaciones, fundaciones, comités, ONG, entre otras, las transacciones financieras no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción.
- j) El cliente realiza frecuentes o significativas operaciones y no cuenta con experiencia laboral pasada o presente.
- k) Los estados financieros revelan una situación financiera que difiere de aquella correspondiente a negocios similares.
- l) El cliente insiste en encontrarse con el personal de la Notaria en un lugar distinto al de la oficina o local de la Notaria para realizar una operación comercial o financiera.
- m) El cliente trata de presionar a un trabajador para no llenar los formularios requeridos por la Notaria.
- n) Se tiene conocimiento de que el cliente está siendo investigado o procesado por lavado de activos, delitos precedentes, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.

- o) Fondos generados por un negocio que pertenece a individuos del mismo origen o vinculación de varios individuos del mismo origen, procedentes de países con normas exigentes respecto del secreto bancario o paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios.
- p) El cliente presenta una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y/o las comisiones y costos que implica la operación.
- q) El cliente realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas.
- r) El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
- s) El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
- t) 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.

3.9. Procedimiento de análisis de alertas, operaciones inusuales y operaciones sospechosas.

La Notaria **RODRIGUEZ VELARDE**, desarrollara señales de alerta en los diferentes tipos de operaciones, que ayuden a identificar las operaciones inusuales.

Para tal efecto se tendrá en consideración lo siguiente:

- * Las señales que determine la SBS en coordinación con la UIF-Perú de acuerdo a lo establecido en los dispositivos legales.
- * Las señales identificadas por o para los sistemas de Seguros.

4. Procedimientos de registro y comunicación:

4.1. La forma y periodicidad con la que se debe informar al Notario, sobre la exposición a los riesgos de LA/FT de la empresa y de cada unidad de negocio.

Procedimiento de registro de operaciones inusuales

Todas las operaciones realizadas o que se pretendan realizar, que por sus características particulares no guardan relación con la actividad económica del cliente o con su perfil, o salen de los parámetros de normalidad

vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente, serán incluidas en el registro de operaciones inusuales, independiente de su monto.

Cuando un empleado detecte una operación inusual, éste deberá comunicarla inmediatamente al jefe de área y a su vez reportarla al Oficial de Cumplimiento a través del correo electrónico del oficial de cumplimiento para que la analice y tome las acciones correspondientes.

Al momento de analizar las operaciones inusuales, se deberá tomar en consideración los siguientes elementos que, entre otros, forman parte del “buen criterio” de la Notaria:

- El grado del Conocimiento del cliente que se haya alcanzado, considerando, entre otros:
 - La veracidad y la facilidad de verificación de la información que haya proporcionado el cliente.
 - La disposición del cliente en proporcionar la información que se le haya solicitado.
 - Si el cliente ha mantenido una relación comercial con la Notaria por un tiempo prolongado y si ha contratado una diversidad de productos con regular frecuencia.
 - La zona geográfica en la que el cliente desempeña sus actividades.
- La información que aparezca del cliente o en las centrales de riesgo
- La información que se pueda obtener a través de otras empresas del sistema financiero.
- La información que se pueda obtener por bases de datos públicas, como son medios de prensa, Internet u otras bases.

4.2. Procedimientos de registro, archivo y conservación de la información y documentación requerida, conforme a la regulación vigente.

El registro, archivo y conservación de la información referente al sistema de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, deberá estar en el ámbito de funciones y responsabilidades del Oficial de cumplimiento de **La Notaria RODRIGUEZ VELARDE** y por un periodo de 10 años mínimo.

4.3. Formularios para el registro de operaciones y reporte de operaciones inusuales.

Toda operación calificada como inusual y que, en base a la información con que cuenta la Notaria del cliente así como de acuerdo a las señales de alerta, se

presuma que los fondos utilizados en ella proceden de alguna actividad ilícita, ya sea por carecer de fundamento económico o legal aparente serán registradas en el Registro de Operaciones Sospechosas.

El Oficial de Cumplimiento procederá a comunicar la operación calificada como sospechosa a la UIF-Perú dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a su detección, utilizando el formato de Reporte de Operaciones Sospechosas.

La comunicación de operaciones sospechosas a la UIF-Perú debe contener, por lo menos, la siguiente información:

- * Identificación del cliente o clientes que intervienen en la operación, indicando, en el caso de las personas naturales: nombre completo, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad, nacionalidad, profesión u ocupación y domicilio y teléfono; y en el caso de las personas jurídicas: denominación o razón social, número del Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.), objeto social, domicilio, teléfono y representante legal, consignando para este último caso la misma información requerida para las personas naturales.
- * Cuando intervengan terceras personas en la operación se debe indicar los nombres completos de dichas personas y demás información con que se cuente de las mismas.
- * Indicar si el cliente o clientes ha(n) realizado anteriormente una operación sospechosa, señalando la documentación con que se comunicó a las autoridades competentes dicha operación.
- * Relación y descripción de las operaciones realizadas mencionando fechas, montos, monedas, cuentas utilizadas, cuentas vinculadas, lugar de realización y documentos debidamente sustentados que se adjuntan al reporte, como estados de cuenta, notas de cargo y/o abono, documentos utilizados para transferencias de fondos, copia de cheques (incluyendo cheques de gerencia), etc.
- * Irregularidades y consideraciones que llevaron a calificar dichas operaciones como sospechosas.
- * Demás información y/o documentación que se considere relevante.

La UIF-Perú podrá establecer, en coordinación con los organismos supervisores de ser el caso, formatos estandarizados para el reporte de las operaciones.

La comunicación sobre operaciones sospechosas a la UIF-Perú, así como la información sobre el registro de operaciones que se remita a la misma, tienen carácter confidencial, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. Los sujetos obligados y sus trabajadores 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 por o proporcionada a la UIF-Perú. Los miembros del Consejo Consultivo de la UIF-Perú, su Director Ejecutivo y demás trabajadores de la UIF-Perú están sujetos a la misma obligación de reserva de información. Asimismo, dada la función que realizan conforme a la Ley, los oficiales de enlace se encuentran sujetos al referido deber de reserva.

En el Registro de Operaciones Sospechosas no debe figurar la identidad del Oficial de Cumplimiento, ni ningún otro elemento que pudiera constituir a identificarlo. En todas las comunicaciones dirigidas a la UIF-Perú y a la SBS, el Oficial de Cumplimiento deberá utilizar el código o clave secreta asignada.

Adicionalmente, la Notaria guardará una copia del Reporte de Operaciones Sospechosas realizado, el cual tendrá que estar con clave en caso de encontrarse en medios magnéticos, o bajo llave en caso de tratarse de una copia física.

4.4. Procedimientos internos de consulta y comunicación de operaciones inusuales y/o sospechosas.

Determinada la operación sospechosa, el oficial de cumplimiento pondrá en conocimiento de ello al **Notario Javier Rodríguez Velarde**, para la adecuada toma de decisiones.

4.5. Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú dentro del plazo legal.

El oficial de cumplimiento, como único responsable, debe comunicar a la UIF-Perú las operaciones detectadas, que según su buen criterio sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. A estos efectos, se considera buen criterio, al discernimiento o juicio que se forma el oficial de cumplimiento a partir, por lo menos, del conocimiento del cliente y del mercado; abarca la experiencia, la capacitación y diligencia en la prevención del LA/FT.

La comunicación debe ser de forma inmediata y suficiente, es decir, en un plazo que -conforme a la naturaleza y complejidad de la operación sospechosa- permita al oficial de cumplimiento la elaboración, documentación y remisión del ROS a la UIF-Perú, el cual en ningún caso debe exceder de los quince (15) días hábiles de calificada como sospechosa. Una operación es calificada como sospechosa

cuando dicha categoría puede presumirse luego del análisis y evaluación realizado por el oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento debe dejar constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan por un plazo no menor a diez (10) años, conforme al artículo 55°.

La comunicación de operaciones sospechosas y el ROS que realiza la Notaria por medio del oficial de cumplimiento tienen carácter confidencial y reservado. Únicamente el oficial de cumplimiento, o de ser el caso el oficial de cumplimiento alternativo, puede tener conocimiento del envío del ROS. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.

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

El Oficial de cumplimiento, de considerarlo pertinente puede acudir al Notario para el apoyo en una actividad de control programada o no programada en su Plan de Trabajo.

4.7. Canales de comunicación entre las oficinas de la empresa con las diferentes instancias al interior de la empresa para los fines del sistema de prevención del LA/FT.

La Notaria **RODRIGUEZ VELARDE**, dará las facilidades al oficial de cumplimiento, para optimizar los canales de comunicación en las oficinas de la Notaria.

4.8. Mecanismos de consulta entre el oficial de cumplimiento y todas las dependencias de la empresa. En caso de que el oficial de cumplimiento sea corporativo, se debe indicar los mecanismos de consulta entre todas las empresas del grupo económico.

4.9. De los umbrales materia del RO

El Notario debe llevar y mantener actualizado un registro de las operaciones que realicen sus clientes, según se indica a continuación:

TIPO DE OPERACIÓN		OPERACIÓN INDIVIDUAL	OPERACIONES MÚLTIPLES EN UN MES
		Monto igual o mayor a US\$ o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso	Monto igual o mayor a US\$ o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso
1	Transferencia u otro acto de disposición de bien inmueble a título oneroso o gratuito y/o garantía hipotecaria.	2,500.00	No aplica
2	Transferencia u otro acto de disposición de bien mueble a título oneroso o gratuito y/o garantía mobiliaria.	2,500.00	10,000.00
3	Arrendamiento, usufructo, cesión en uso, derecho de superficie y/u otro acto de Uso y/o Disfrute	2,500.00	10,000.00
4	Tratándose de constitución de personas jurídicas y/o actos societarios que involucren movimiento patrimonial o económico, incluyendo aumentos de capital, transferencias a título oneroso o gratuito de acciones, participaciones sociales o marca(s), el Notario debe registrar todas las operaciones.		

4.10. Del Umbral de Operaciones Múltiples

Son operaciones múltiples aquellas operaciones individuales que en su conjunto igualen o superen los US\$ 10,000.00 (Diez 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.

4.11. De la Identificación.

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), así como de la persona en cuyo nombre se realiza la operación (ordenante/propietario) y de la persona a favor de quien se realiza la operación (beneficiario o adquirente). Asimismo, de ser el caso, se deberá registrar la identificación del fiador, garante, fiduciario u otra persona que intervenga en la operación, relacionado con la persona en cuyo nombre se realiza la operación.”

APROBADO HOY 15 DE ENERO DEL 2024.