



Órgano
Centralizado de
Prevención del LA/FT



GUÍA DE ORIENTACION DEL SPLAFT

2021

TABLA DE CONTENIDO

I. PRESENTACION

II. MARCO NORMATIVO

1. Normas de regulación externa : **Internacionales y Nacionales**
2. Normas de regulación interna.

III. SISTEMA DE PREVENCION DEL LA/FT

IV. POLITICAS DE PREVENCION DEL LA/FT

V. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCION Y REPORTE

1. Conocimiento del Cliente y Beneficiario Final.
2. Conocimiento del Mercado.
3. Conocimiento del Colaborador.
4. Señales de alerta.
5. Operaciones inusuales.
6. Operaciones sospechosas.

VI. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES (BASE CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS NOTARIALES)

VII. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Notario.
2. Oficial de Cumplimiento.
3. Principios y deberes éticos.

VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Responsabilidad Administrativa
2. Responsabilidad Penal

PRESENTACION

El Órgano Centralizado de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (OCP-LA/FT), en el marco de su labor de capacitación y difusión de la regulación nacional y estándares internacionales sobre la materia, se complace en presentar la Guía de Orientación para la aplicación y cumplimiento de las obligaciones de los Notarios vinculados con la prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

La Guía tiene como propósito orientar, de forma práctica y sencilla, a los Notarios, sus oficiales de cumplimiento y demás colaboradores acerca del contenido y alcances generales de las políticas, procedimientos, mecanismos de prevención y detección, roles y responsabilidades, así como de las sanciones, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, aplicables al sistema notarial peruano.

En ese sentido, esperamos que la Guía constituya una herramienta útil para todos los responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos para la prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y contribuya efectivamente a promover una cultura de prevención y cumplimiento en el sistema notarial peruano.

Lima, 30 de abril de 2021

Órgano Centralizado de Prevención del LA/FT

MARCO NORMATIVO

Sabías que...

El SPLAFT notarial se encuentra regulado por normas internacionales (vinculantes y estándares), normas nacionales y normas de regulación interna.

A continuación se detalla la relación de dichas normas ...



Internacionales

- Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Sicotrópicas.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
- 40 Recomendaciones del GAFI

Nacionales

- Ley N° 27693, Ley UIF-Perú.
- Ley N° 29038, Ley incorpora a la UIF-Perú a la SBS.
- Decreto Legislativo N° 1106.
- Decreto Legislativo N° 1249, Ley de Fortalecimiento de la UIF-Perú.
- Decreto Legislativo N° 1049, Ley del Notariado.
- Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693.
- Resolución SBS N° 5709-2012, Normas Especiales para la prevención del LA/FT .

Internas

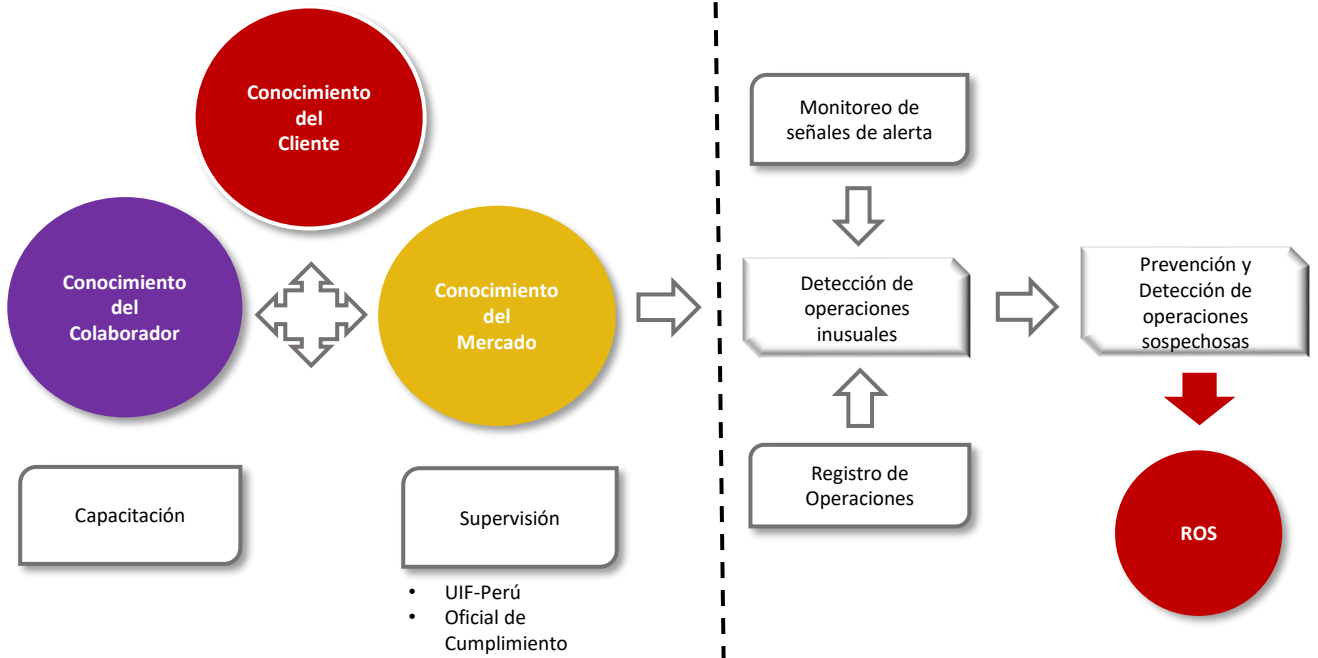
- Manual Estándar de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Código de Conducta Estándar de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT



El SPLAFT está conformado por las políticas y procedimientos establecidos por el Notario para prevenir y evitar que la formalización de los actos que realiza sean utilizados para el LA/FT. Su objetivo esencial es detectar operaciones inusuales y prevenir y detectar operaciones sospechosas.

Componentes de Cumplimiento y Gestión de Riesgos



Políticas y Procedimientos

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT



1

Colaborar en la lucha contra el LA/FT, proponiendo políticas, procedimientos para el adecuado funcionamiento del SPLAFT.

2

Cumplir con las leyes y normas aplicables a la actividad que desarrolla y las relativas a la prevención y detección del LA/FT, a efectos de reducir su exposición al riesgo de ser utilizado en actividades de LA/FT.

3

Cumplir con los lineamientos generales establecidos en el Manual y el Código de Conducta para la prevención del LA/FT.

4

Conocer a sus trabajadores y a sus clientes, sean estos últimos habituales o no habituales.

Las políticas son directrices y compromisos asumidos por el notario para prevenir que los servicios notariales que ofrece al público sean utilizados para legitimar capitales de procedencia ilícita, detectar operaciones inusuales y reportar las operaciones sospechosas detectadas a la UIF-Perú.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT



Son los controles internos implementados por el Notario siguiendo las normativas internas y externas para identificar adecuadamente a sus clientes y beneficiarios finales, asegurar el alto nivel de integridad de sus trabajadores, así como detectar de manera oportuna operaciones inusuales y reportar operaciones sospechosas a la UIF-Perú.

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

- Proceso de debida diligencia para la identificación, verificación y monitoreo de los actos realizados por los intervinientes y beneficiarios finales.

Conocimiento del Mercado

- Proceso de estimación de los rangos de operaciones usuales de los clientes y las características de los segmentos en los cuales operan.

Conocimiento del Trabajador

- Proceso de debida diligencia para asegurar el alto nivel de integridad de los trabajadores del Oficio Notarial.

Señales de Alerta

- Situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen una herramienta para que el sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, pueda identificar operaciones inusuales o sospechosas.

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.

Operaciones Sospechosas

- Aquellas 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 al oficio notarial para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

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. Asimismo, identificará al beneficiario final hasta donde la debida diligencia lo permita.

Cliente

- Solicita y recibe del Notario la prestación de sus servicios profesionales como tal.
- Representante, representado, mandatario, mandante, ordenante (propietario/titular del bien o derecho) y/o beneficiario (adquirente o receptor del bien o derecho)

Toda persona natural o persona jurídica, nacional o extranjera, habitual o ocasional que:

Beneficiario Final

- Propietario o destinatario del bien o servicio.
- Autorizado o facultado para disponer del bien o servicio.
- Controla la PJ a través de la propiedad u otros medio. En su defecto:
- Ejerce funciones de dirección y gestión.

Toda persona natural que, sin tener necesariamente la condición de cliente, es:

Cliente habitual: uso frecuente de los servicios notariales.

Cliente ocasional: uso esporádico de los servicios notariales.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

El proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las siguientes etapas: i) Identificación, ii) verificación y iii) monitoreo.

IDENTIFICACION

La etapa de identificación permite obtener la información principal a efectos de establecer la identidad de un cliente/interviniente y beneficiario final, de ser el caso.

VERIFICACION

El proceso de verificación consiste en asegurarse que sus clientes/intervinientes fueron debidamente identificados, debiendo dejar constancia documental de ello

MONITOREO

Tiene por propósito asegurar que las operaciones que ejecutan sus clientes sean compatibles con lo establecido en el perfil del cliente.



La realización parcial o total de cada una de dichas etapas se encuentra en función de los riesgos que se haya detectado.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

La debida diligencia comporta el despliegue de un conjunto de acciones encaminadas a establecer la identidad de un cliente y beneficiario final; asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados y que sus operaciones versus el perfil del cliente sean compatibles.

Debida Diligencia de Clientes Persona Natural

Tipo de Debida Diligencia	Identificación	Verificación	Monitoreo
Simplificada	<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	No aplica.	No aplica.
General	<ul style="list-style-type: none"> Documento de identidad (DNI, CE, CI) Anexo N.º 5 (información mínima, DJOF y DJSO). Identificar al Beneficiario Final (representado o mandatario o el que tiene el control de la propiedad del bien. Identificar al representante o mandatario. 	<ul style="list-style-type: none"> Consulta RENIEC. Consulta SUNARP. Consulta Migraciones. Consulta previa (Listas PEP y Listas Especiales). 	<ul style="list-style-type: none"> Cotejo Operaciones (actos notariales) vs. Perfil del cliente. Cada 2 años
Reforzada	<ul style="list-style-type: none"> Ídem DD General. Declaración de parientes y cónyuge o conviviente, de ser el caso. Documentación adicional que sustente lo indicado en la Declaración Jurada de Origen de Fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ídem DD General. Consulta SUNEDU, SUNAT, Colegio Profesional y EsSalud Consulta Google. 	<ul style="list-style-type: none"> Ídem DD General. Actualización de información. Cada año.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

La debida diligencia comporta el despliegue de un conjunto de acciones encaminadas a establecer la identidad de un cliente y beneficiario final; asegurarse que sus clientes fueron debidamente identificados y que sus operaciones versus el perfil del cliente sean compatibles.

Debida Diligencia de Clientes Persona Jurídica

Tipo de Debida Diligencia	Identificación	Verificación	Monitoreo
Simplificada	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas del sistema financiero, de seguros y AFP. • Documento de identidad del (los) representante (s). • Anexo N.º 5 (información mínima, DJOF y DJSO). 	Control RENIEC de representantes.	El Anexo N.º 5. Se llena una sola vez al año.
General	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidad del (los) representante (s). • Partida registral de PJ y vigencia de poderes. • Anexo N.º 5 (información mínima, DJOF y DJSO). • Identificar al beneficiario final (control de la propiedad o control por otros medios; o persona natural que ejerce funciones de dirección y gestión). 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta RENIEC. • Consulta SUNARP. • Consulta Migraciones. • Consulta previa (Listas PEP y Listas Especiales). 	<ul style="list-style-type: none"> • Cotejo Operaciones (actos notariales) vs. Perfil del cliente. • Actualización de la información. • Cada 2 años.
Reforzada	<ul style="list-style-type: none"> • Ídem DD General. • Declaración de parientes y cónyuge o conviviente, de ser el caso. • Documentación adicional que sustente lo indicado en la Declaración Jurada de Origen de Fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ídem DD General. • Consulta SUNEDU, SUNAT, Colegio Profesional y EsSalud • Consulta Google. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ídem DD General. • Actualización de la información. • Cada año.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

Durante la etapa de verificación de la información del cliente y/o beneficiario final, el sujeto obligado debe consultar las listas que contribuyen a la prevención del LA/FT, con la finalidad de identificar si encuentra registrado en alguna de esas listas; y aplicar medidas de debida diligencia mejorada, de ser el caso. En el caso del notariado peruano, esta gestión se realiza a través de la denominada consulta previa.

¿Qué es la consulta previa?

Es un sistema de consulta manual disponible en el SISGEN para identificar si las personas que solicitan un servicio notarial se encuentran incluidos en alguna Lista de Personas Expuestas Políticamente y/o Lista que contribuye a la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

¿Qué sucede si la consulta previa arroja coincidencias en la búsqueda realizada?

En primer lugar se debe descartar que no sea un falso positivo, es decir, que una falsa coincidencia, por razón de homonimia, documento de identidad o nacionalidad.

En segundo lugar, el Oficio Notarial podrá decidir no aceptar la relación si, por ejemplo, se encuentra registrado en la Lista OFAC o en alguna de las Listas de Terroristas de las Naciones Unidas o de la Unión Europea.

En tercer lugar, someter al cliente a régimen reforzado de debida diligencia y evaluar si la operación realizada o que intenta realizar es inusual y/o sospechosa de LA/FT.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

Durante la etapa de verificación de la información del cliente y/o beneficiario final, el sujeto obligado determinar si tiene la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP), y aplicar medidas de debida diligencia mejorada, de ser el caso. En el caso del notariado peruano, esta gestión se realiza a través de la denominada consulta previa.

¿Qué es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)?

Son personas naturales, nacionales o extranjeras, que se cumplen o que en los últimos cinco (5) años haya cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Incluye al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.

¿Cuáles son las funciones y cargos mínimos ocupados por PEP?

Cargos políticos	Cargos administrativos	Otros
<ul style="list-style-type: none">• Presidentes, jefes de estado.• Presidente del Consejo de Ministros y ministros.• Gobernadores regionales y alcaldes, vicegobernadores y regidores.• Congresistas.	<ul style="list-style-type: none">• Secretarios generales.• Gerentes de gobiernos regionales y locales.• Miembros de la Oficialía Mayor.• Presidente del Poder Judicial, jueces supremos, superiores y especializados, gerente general, etc.• Fiscal de la Nación, fiscales supremos, superiores y provinciales; gerente general, etc.• Máximas autoridades, directores, jefe de gabinete de asesores de entidades públicas, organismos reguladores, supervisores, ejecutores y organismos constitucionales autónomos.• Comandante general de la Marina de Guerra, Fuerza Aérea, Ejército, Director de la PNP, etc.• Directores y gerentes de empresas del Estado.	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones y adquisiciones de todas las entidades públicas, titulares o encargados de tesorería, presupuesto, finanzas y logística del sector público.• Máxima autoridad de Organismo Internacional, y sus directores o cargos similares.• Fundadores, miembros de los órganos directivos, representantes legales, contador, tesorero y candidatos a elecciones de los partidos políticos o alianzas electorales.

Nota: Tener presente que cada notario puede considerar a otras personas naturales que, sin estar incluidas en la referida lista, coincidan con la definición de PEP.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final

El Notario, por lo menos una vez al año, deberá *evaluar, identificar y categorizar los riesgos de LA/FT* a los que está expuesto, tomando en cuenta sus características, tamaño y complejidad de sus 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.

¿Qué es el riesgo de LA/FT en el sector notarial?

Es la probabilidad de pérdida o daño, que puede sufrir un notario; por la posibilidad de ser utilizado para lavar dinero mediante la realización de un acto notarial.

¿Qué es un evento de riesgo de LA/FT?

Es la materialización del riesgo de LA/FT

¿Qué es la Identificación de riesgos de LA/FT?

En el proceso de análisis de los actos notariales, a fin de identificar aquellos que son propensos a ser utilizados para el LA/FT o guardan relación con la comisión del delito de LA/FT, a causa de sus vulnerabilidades. Por ejemplo, cliente que se encuentran en lista OFAC.

¿Qué es la evaluación de riesgos de LA/FT?

La evaluación de riesgos de LA/FT involucra, para cada factor de riesgo (cliente, acto notarial y zona geográfica), medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de LA/FT identificados previamente, así como el impacto en caso llegara a materializarse. La evaluación de los riesgos puede llevarse a cabo mediante estimaciones cualitativas derivadas de análisis de tipologías y el conocimiento de expertos.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Criterios de evaluación

El riesgo inherente de LA/FT se determina a partir de la combinación de la probabilidad y el impacto.

Probabilidad

Se refiere a la posibilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen realmente a materializarse:

PESO	NIVEL	DESCRIPCION
1	Improbable	Podría ocurrir, al menos una vez cada 5 años o más
2	Posible	Podría ocurrir, al menos una vez cada 3 años o más
3	Ocasional	Podría ocurrir 1 vez al año.
4	Probable	Podría ocurrir 2 a 5 veces años o más
5	Muy Probable	Podría ocurrir de 6 a más veces en el último año.

Impacto

El impacto se determina en base al nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el riesgo y su consecuencia en los objetivos del SPLAFT, y en los riesgos asociados (legal, operativo, reputacional y contagio).

PESO	NIVEL	DESCRIPCION
1	Insignificante	La pérdida o daño es insignificante.
2	Menor	La pérdida o daño es menor.
3	Moderado	La pérdida o daño es moderado.
4	Mayor	La pérdida o daño es mayor.
5	Significativo	La pérdida o daño es muy significativo.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Mapa de riesgos

Es la representación gráfica de la exposición al riesgo inherente de LA/FT. En la ilustración se muestra un mapa con nueve perfiles de riesgos y permite mostrar la exposición de cada riesgo en tres niveles: bajo (verde), medio (amarillo) y alto (rojo). Cada uno de estos niveles facilita la priorización en el tratamiento de los riesgos a efectos de implementar los controles necesarios para su mitigación.

IMPACTO	Muy alto	5	5	10	15	20	25
	Alto	4	4	8	12	16	20
	Medio	3	3	6	9	12	15
	Bajo	2	2	4	6	8	10
	Muy bajo	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
			PROBABILIDAD				

Matriz general de riesgos

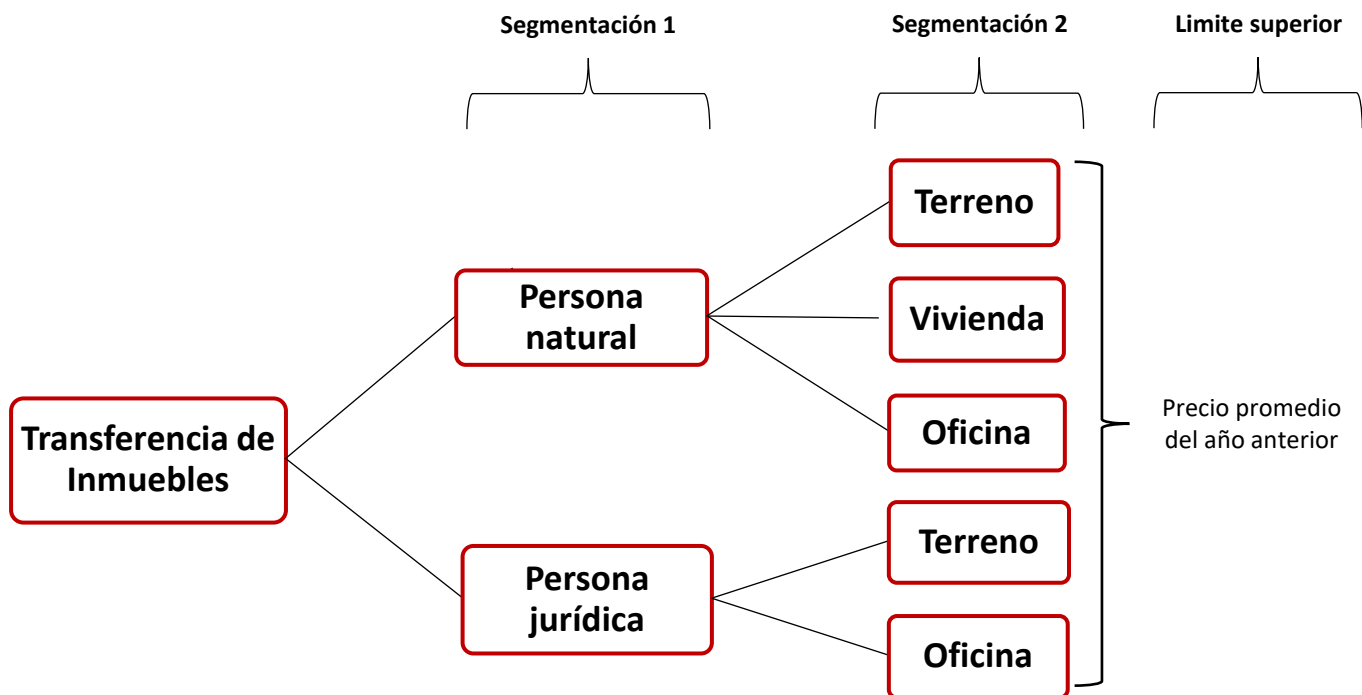
Es la descripción del nivel general de exposición asociado a cada uno de los factores de riesgo de LA/FT: Cliente, Producto y Zona Geográfica.

Escala de Evaluación - Riesgo Inherente			
PESO	NIVEL	RANGO	
5	Muy alto	> 20	≤ 25
4	Alto	> 10	< 20
3	Medio	> 5	≤ 10
2	Bajo	> 2	≤ 5
1	Muy bajo	> 0	≤ 2

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Mercado

El conocimiento del mercado es un complemento del conocimiento del cliente que permite a los sujetos obligados estimar los rangos dentro de los cuales se ubicarían las operaciones usuales que realizan sus clientes, así como conocer las características de los segmentos en los cuales operan, a partir de la exposición a los riesgos de LA/FT.



¿Para qué sirve el Rango de Operaciones Usuales?

El Rango de Operaciones Usuales o Límite Superior es un parámetro cuantitativo de referencia de las transacciones de un determinado grupo de clientes que comparten características homogéneas y que sirve para identificar operaciones inusuales de un cliente. Por ejemplo, si el límite superior de las compraventas de terrenos de personas naturales es igual a S/ 150,000, cualquier transacción similar que se encuentre por encima de dicho límite superior, calificará como una operación inusual.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Conocimiento del Colaborador

El conocimiento del trabajador implica que el notario deberá asegurarse de que sus trabajadores tengan un alto nivel de integridad. Ello implica que la ausencia de antecedentes negativos de carácter personal, laboral, patrimonial e historial crediticio.



El legajo personal de cada trabajador que debe llevar el notario deberá contener, al menos, la información siguiente:

Tipo de Debida Diligencia

Legajo personal

Actualización

Trabajador

- Documento de identidad.
- DJ de Antecedentes personales, laborales y patrimoniales.
- DJ de haber tomado conocimiento y cumplir con el Manual y el Código de Conducta.
- Constancias de capacitaciones.
- Sanciones por incumplimiento de normas PLAFT.

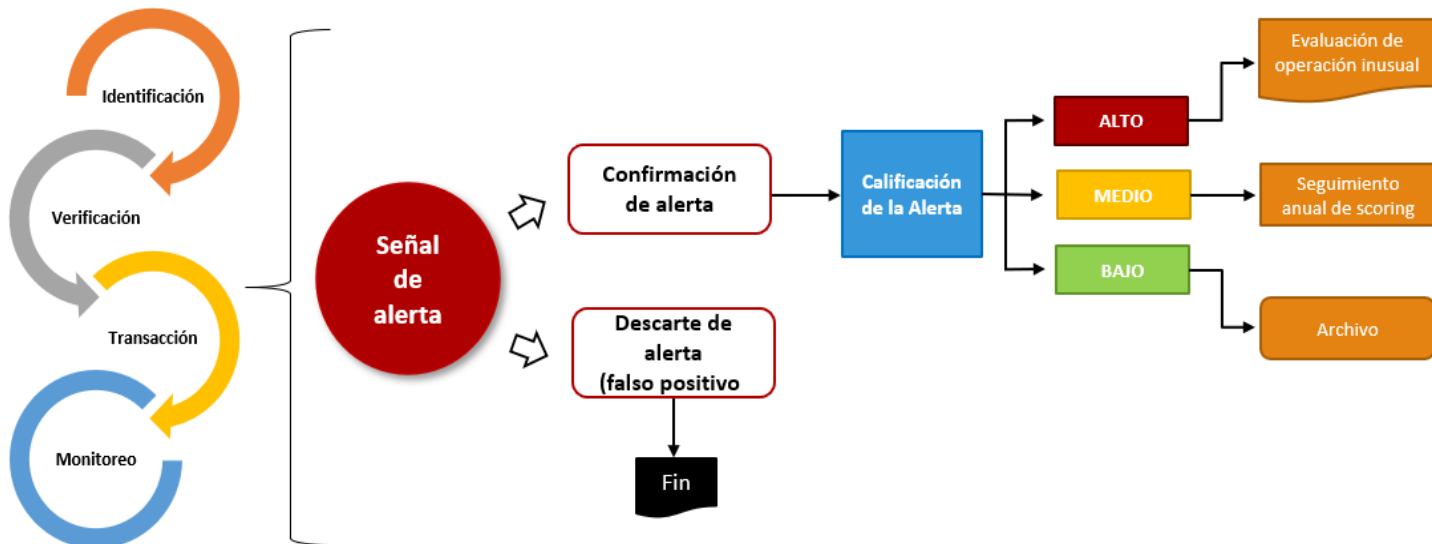
- Deberá mantenerse actualizado.
- El trabajador deberá comunicar cualquier variación dentro de 15 días de ocurrido el cambio.
- A disposición de la UIF-Perú.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Señales de Alerta

Situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen una herramienta para que el sujeto obligado, a través del oficial de cumplimiento, pueda identificar operaciones inusuales o sospechosas. Por ejemplo: el cliente que transfiere su vehículo por debajo de su valor comercial o realiza sucesivas transferencias en corto periodo de tiempo.

Proceso de Gestión de Señales de Alerta



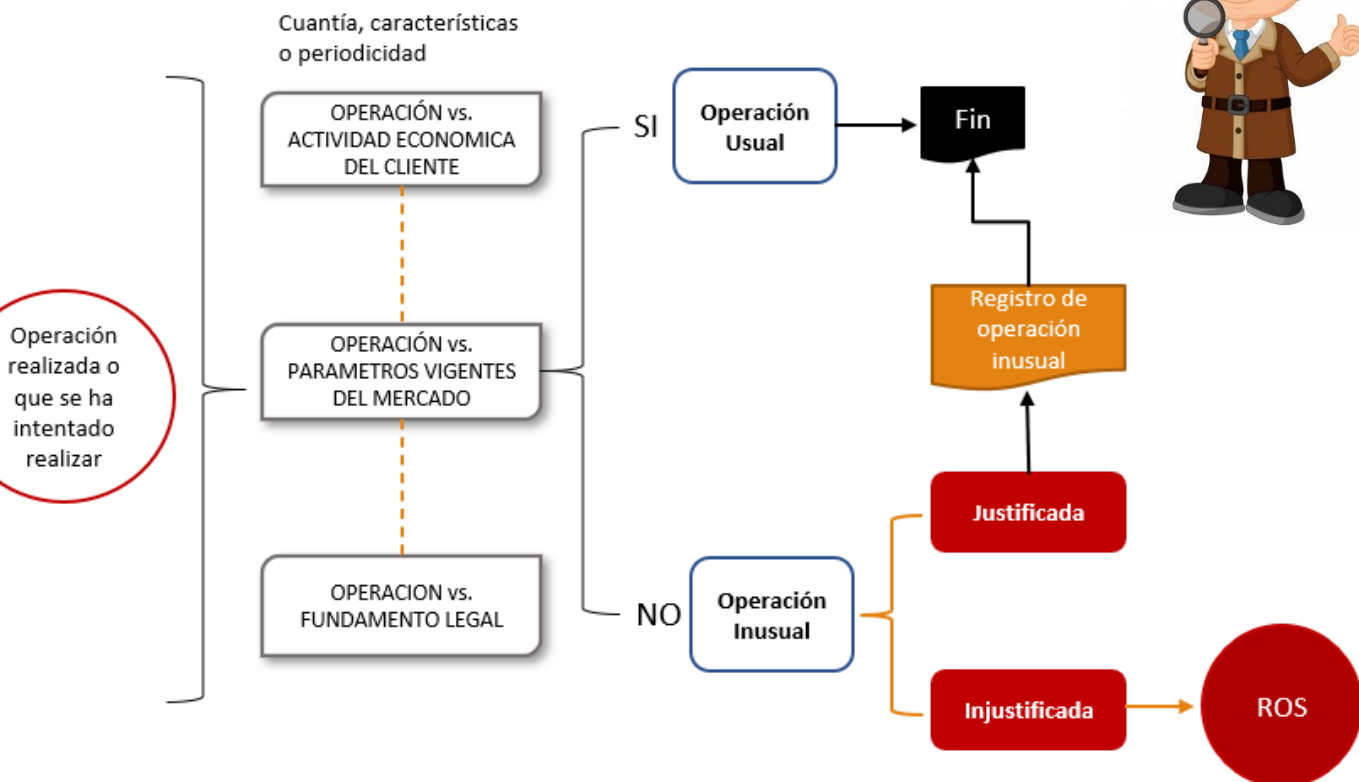
La sola existencia de elementos configuradores de señales de alerta no genera la obligación de formular el ROS, ni constituye impedimento alguno para la extensión del instrumento notarial.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

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.

Proceso de Evaluación de Operaciones Inusuales

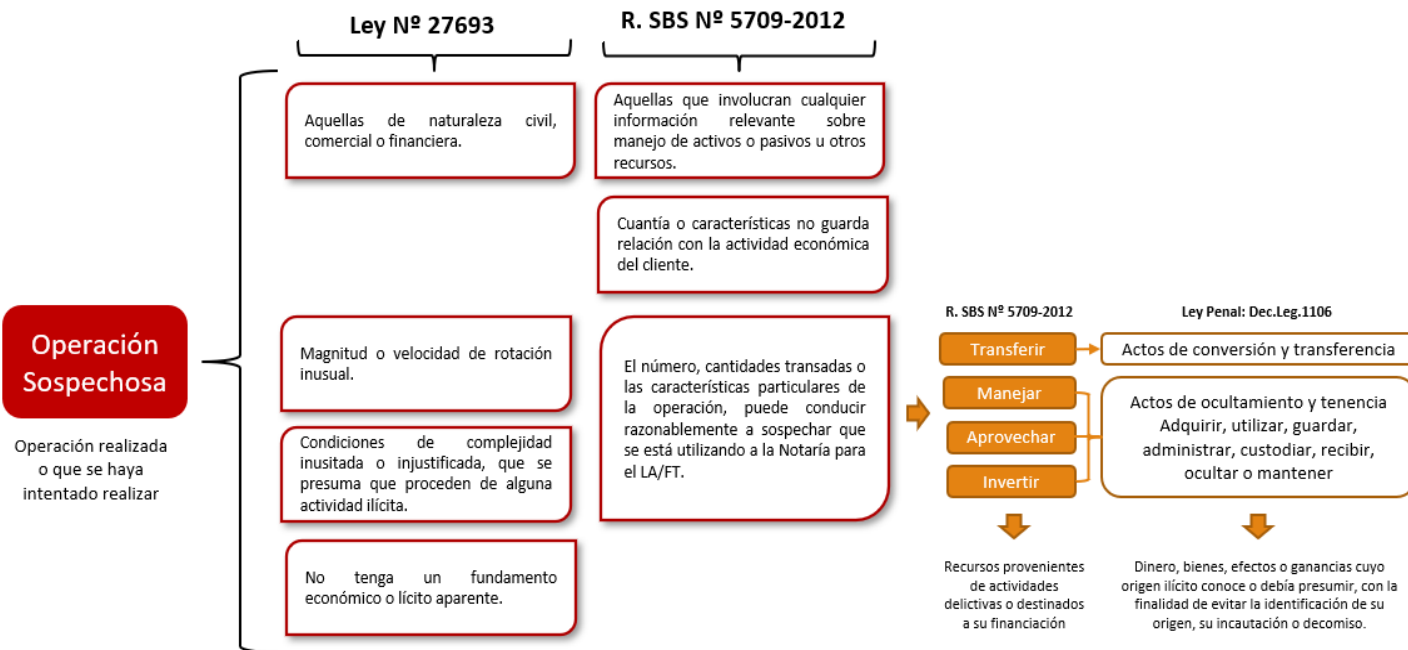


MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL LA/FT

Operaciones Sospechosas

Aquellas 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.

Proceso de Calificación de Operaciones Sospechosas



El Oficial de Cumplimiento demite el ROS a la UIF dentro de las 24 horas desde que la operación es calificada como sospechosa.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

REGISTRO DE OPERACIONES

¿Qué es el registro de operaciones?

Es una base de datos donde constan los actos o contratos extendidos en instrumento público notarial protocolar sin perjuicio de que haya concluido o no el proceso de firmas, con excepción de los testamentos.

¿Cuáles son los umbrales del registro de operaciones?

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 DEL MES
		Monto \geq a US\$ o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de ser el caso	Monto \geq 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.		

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

¿Cuáles son las operaciones materia de registro?

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.

Categoría	Acto notarial
ARRENDAMIENTO Y SUB ARRENDAMIENTO	Arrendamiento, Subarrendamiento y Cesión de Arrendamiento.
LEASING Y LEASEBACK	Leasing, Leaseback, Retroventa y Arrendamiento con opción de compra.
ANTICIPO DE LEGITIMA	Anticipo de Legítima y Revocatoria de Anticipo de Legítima.
CESION	Cesión, Cesión de Acciones y Derechos , Cesión de Posición Contractual, Donación y Revocatoria de Donación.
COMPRAVENTA DE INMUEBLE	Compraventa de bienes inmuebles, con arras confirmatorias y con arras de retractación, reversión de dominio, declaración de verdadero comprador y resolución de compraventa.
COMPRAVENTA DE MUEBLE	Compraventa de bienes muebles, con arras confirmatorias y con arras de retractación, reversión de dominio y resolución de compraventa.
TRANSFERENCIA DE ACCIONES Y/O PARTICIPACIONES	Transferencia de marca a título gratuito y oneroso, transferencia de acciones a título gratuito y oneroso, transferencia de participaciones a título gratuito y oneroso, transferencia de titularidad a título gratuito y oneroso.
OTRAS TRANSFERENCIAS	Derecho de superficie, servidumbre, uso, habitación, usufructo, cuasi usufructo, permuta, adjudicación por disolución , transferencia de derechos mineros, división y partición, adjudicación por otra causa, dación en pago, transferencia de petitorio minero y D. y L.. de PJ.
PRESTAMOS, RECONOCIMIENTO DE DEUDA Y SUS GARANTIAS	Anticrisis, garantía mobiliaria, hipoteca, préstamo, factoring, underwriting, fianza, levantamiento y cancelación de hipoteca, de garantía mobiliaria, de fianza, reconocimiento de deuda y comodato.
CANCELACIONES Y CARTAS DE PAGO	Cancelación de préstamo y cancelación o pago de precio de compraventa u otro obligación.
CREACION DE ENTIDADES	Colaboración empresarial, constitución de S.A., S.R.L, S.C.R.L., E.I.R.L., Sociedad Colectiva, S en C., Asociación, Fundación, Comité, constitución y disolución de sucursal de PJ extranjera y establecimiento y disolución de sucursales, Transformación de Sociedades, reorganización de PJ y constitución de cooperativas.
AUMENTO/REDUCCION DE CAPITAL	Aumento y reducción de capital y fusión por absorción e incorporación.
FIDEICOMISOS	Fideicomiso.
OTRAS OPERACIONES	Escisión, Adjudicación por sustitución de régimen patrimonial, Contrato de Suministro, Contrato de Obra, Contrato Innominado, Contrato de Locación de Servicios, Resolución de Contrato, Otorgamiento de EP de compraventa y otros actos, instrumento rectificatorio del notario y otro acto informable a UIF/SUNAT.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

Base Centralizada de Documentos Notariales

¿Qué es la Base Centralizada?

Es un sistema experto que contiene actos jurídicos que constan de instrumentos públicos notariales protocolares; extra protocolares, que conforme a la normativa vigente el notario debe conservar; o, en documentos privados ingresados al oficio notarial. La información es ingresada a través del aplicativo SISGEN (Sistema de Gestión Notarial).

¿Qué beneficios brinda a los notarios?

- TE **FACILITA** la detección de señales de alerta, para la identificación de operaciones inusuales.
- TE **CALCULA** el nivel de riesgo de LA/FT del acto notarial, a los efectos de que puedas aplicar las medidas de debida diligencia adecuadas.
- TE **PERMITE** realizar segmentaciones de clientes, para el cumplimiento del conocimiento del mercado.
- TE **AYUDA** a filtrar clientes comprendidos en Listas PEP y Listas Especiales.

¿Qué riesgos previene?

• Detecta de manera temprana aquellos clientes que se encuentran altamente expuestos a los riesgos de LA/FT, para gestionar su debida diligencia.

Riesgo LAFT



• Evita sanciones administrativas, civiles y/o penales, por incumplimiento de las obligaciones relativas al SPLAFT, resultado de la inadecuada gestión de los riesgos de LA/FT.

Riesgo Legal



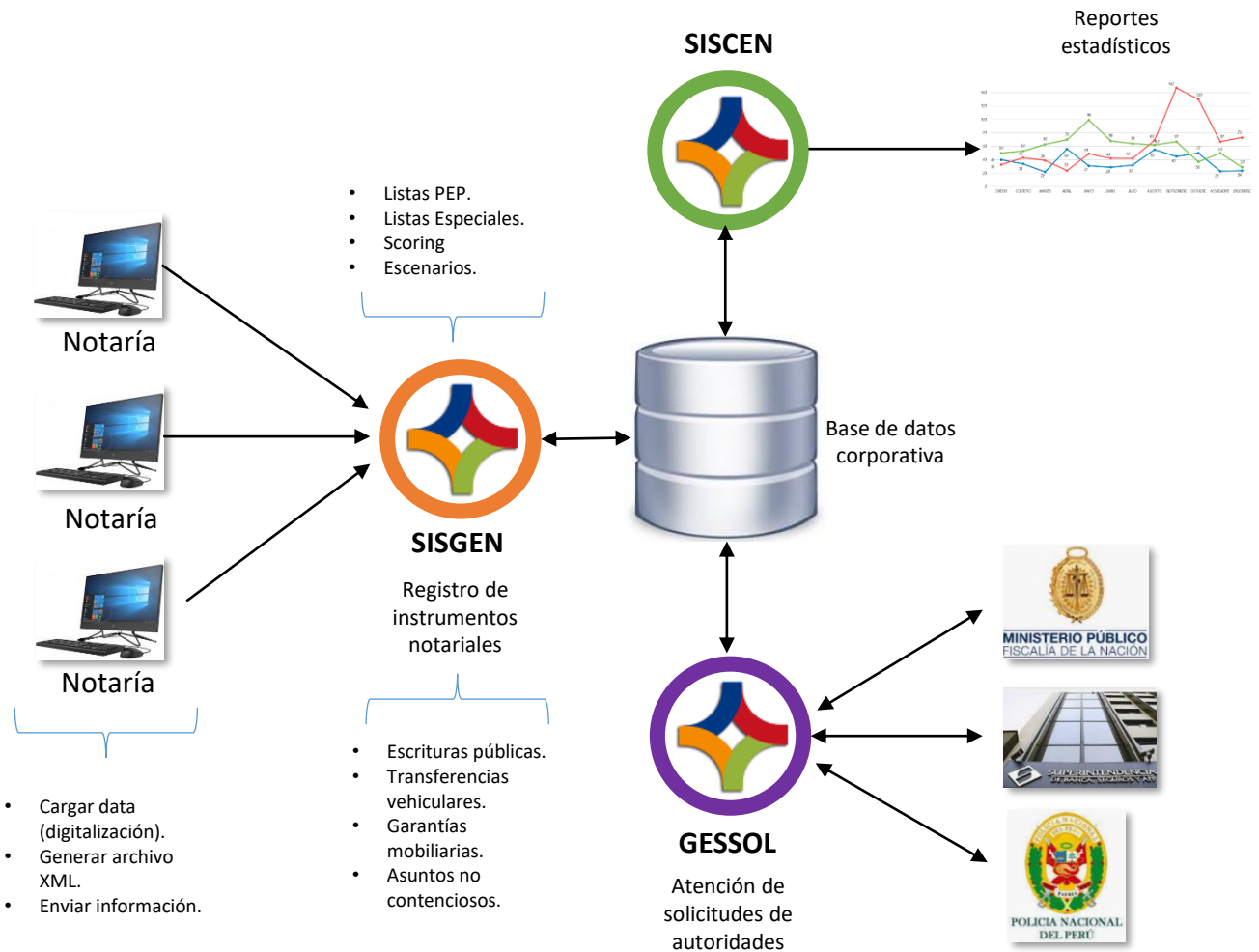
• Evita el desprestigio, pérdida de clientes y disminución de ingresos de la notaría, a causa de la publicidad negativa que genera una noticia relacionada con el LA/FT.

Riesgo Reputacional



PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

Base Centralizada de Documentos Notariales



ROLES Y RESPONSABILIDADES

Notario

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.

RESPONSABILIDADES



ROLES Y RESPONSABILIDADES

Oficial de Cumplimiento

Es la persona natural responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT. Es la persona de contacto 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. El Notario podrá ser su propio Oficial de Cumplimiento, sólo cuando cuente con no más de veinte trabajadores.

RESPONSABILIDADES



ROLES Y RESPONSABILIDADES

PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS

Trabajador: Toda persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con el Notario para coadyuvar en el ejercicio de las actividades inherentes a su función.

PRINCIPIOS

- Respeto y adecuación a las normas.
- Probidad.
- Confidencialidad.
- Equidad.
- Idoneidad.
- Imparcialidad.
- Veracidad



DEBERES

- Deber de detectar operaciones inusuales y de informar a la UIF-Perú las operaciones sospechosas.
- Deber de registrar todas las operaciones que realicen sus clientes, conservarlas y ponerlas en conocimiento de la UIF-Perú.
- Deber de guardar reserva de toda información que haya sido solicitada por la UIF-Perú o le haya sido proporcionada.



INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidad Administrativa

Notarios

Resolución S.B.S.
N° 8930-2012

Infracciones Leves

MATRIZ DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Conocimiento del Trabajador	Llevar el legajo de cada trabajador con la información mínima establecida por la regulación vigente.	Anexo 1, numeral 4	Leve	Amonestación o Multa \geq 0.15 UIT \leq 3 UIT
Capacitaciones	Recibir al menos una capacitación anual en materia de prevención del LA/FT.	Anexo 1, numeral 3	Leve	Amonestación o Multa \geq 0.15 UIT \leq 3 UIT

Infracciones Graves

MATRIZ DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Conocimiento del Cliente y del Beneficiario Final.	Evaluar, identificar y categorizar por lo menos 1 vez al año, los riesgos de LA/FT.	Anexo 1, numeral 40	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Dejar constancia en la EP de haber efectuado las mínimas acciones control y DD en materia de prevención del LA/FT.	Anexo 1, numeral 41	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
Políticas y procedimientos	Implementar el SPLAFT en la notaría (Establecer las políticas y procedimientos para la prevención del LA/FT).	Anexo 1, numeral 1	Grave	
Comunicaciones a la UIF-Perú	Atender en el plazo que se le requiera, las solicitudes de información que efectúe la SBS	Anexo 1, numeral 2	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Dejar constancia en las EP de haber efectuado las mínimas acciones de control y debida diligencia.	Anexo 1, numeral 41	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Registro de Operaciones	Llevar y mantener actualizado el RO que realicen sus clientes.	Anexo 1, numeral 9	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Registrar las operaciones en el RO y conservar una copia de seguridad durante el plazo establecido.	Anexo 1, numerales 10, 11, 12 y 13	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Enviar a la SBS el RO, dentro del plazo establecido y el medio electrónico y forma que ella establezca.	Anexo 1, numeral 14	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
Señales de alerta	Tener en cuenta las señales de alerta del Anexo N° 1 con la finalidad de detectar operaciones inusuales y sospechosas.	Anexo 1, numeral 16	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
Manual PLAFT	Contar con un Manual para la prevención del LA/FT y mantenerlo actualizado.	Anexo 1, numeral 20	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Cumplir con los requisitos y/o condiciones exigidas por la normatividad vigente.	Anexo 1, numeral 21	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Contar con una Manual para la prevención del LA/FT debidamente aprobado.	Anexo 1, numeral 22	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
Código de Conducta PLAFT	Contar con un Código de Conducta para la prevención del LA/FT y mantenerlo actualizado.	Anexo 1, numeral 23	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Cumplir con los requisitos y/o condiciones exigidas por la normatividad vigente.	Anexo 1, numeral 24	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT
	Contar con un Código de Conducta para la prevención del LA/FT debidamente aprobado.	Anexo 1, numeral 25	Grave	Multa \geq 0.5 UIT \leq 6 UIT

INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidad Administrativa

MATRIZ DE INFRACCIONES Y SANCIONES				
CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Oficial de Cumplimiento	Designar al Oficial de Cumplimiento de acuerdo a los plazos previstos y/o los requisitos de la normatividad vigente.	Anexo 1, numerales 26 y 27	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Comunicar la designación del Oficial de Cumplimiento.	Anexo 1, numeral 28	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Oficial de Cumplimiento a dedicación exclusiva	Anexo 1, numeral 29	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Brindar al OC las condiciones de autonomía e independencia, así como proveerle de recursos e infraestructura.	Anexo 1, numeral 30	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Comunicar la remoción, renuncia y reemplazo del OC, así como las ausencias temporales del OC.	Anexo 1, numerales 31, 34, 35 y 36	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Mantener la confidencialidad del OC.	Anexo 1, numeral 32	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Presentar el Informe Anual dentro del plazo y con los requisitos mínimos establecidos en las normas vigentes.	Anexo 1, numerales 37, 38 y 39	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Operaciones Inusuales y Sospechosas	Aplicar los procedimientos necesarios para la detección de operaciones inusuales y sospechosas.	Anexo 1, numeral 16	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Dejar constancia documental del análisis y evaluación de las operaciones inusuales y sospechosas.	Anexo 1, numeral 18	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Incluir en los ROS remitidos la información mínima establecida en la normativa vigente.	Anexo 1, numeral 19	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Reportar a la UIF-Perú, a través de su OC, la operaciones sospechosas detectadas.	Anexo 1, numeral 17	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Observaciones y requerimientos de información	Cumplir con la implementación de las recomendaciones realizadas por la SBS con relación al SPLAFT.	Anexo 1, numeral 1	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Entregar dentro del plazo establecido la información solicitada por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú.	Anexo 1, numeral 2	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Brindar a la SBS, las facilidades necesarias para el inicio y/o desarrollo de las visitas de supervisión.	Anexo 1, numeral 3	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Cumplir con la implementación de las medidas correctivas dispuestas por la SBS.	Anexo 1, numeral 42	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Resoluciones del CSNU	Revisar permanentemente la publicación de las Listas del CSNU y contrastar estas con el RO y base de datos.	Anexo 1	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Comunicar a la SBS, los fondos u otros activos detectados de las personas o entidades designadas por el CSNU.	Anexo 1	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Revisar el RO y BD de sus clientes, a efectos de identificar cualquier tipo de fondo u otros activos que involucre a las personas o entidades sobre las cuales la UIF-Perú dispone el congelamiento administrativo.	Anexo 1	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Comunicar sin demora a la UIF-Perú la no existencia de fondos u otros activos de las personas o entidades sobre las cuales la UIF-Perú dispone el congelamiento administrativo.	Anexo 1	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Ejecutar sin demora la medida CAF u otros activos dispuesta por la UIF-Perú.	Anexo 1	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT

Infracciones Muy Graves

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Deber de Reserva	Guardar reserva de la información solicitada o enviada a la UIF-Perú.	Anexo 1, numeral 1	Muy Grave	Multa ≥ 4 UIT ≤ 15 UIT

INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidad Administrativa

Oficial de Cumplimiento

Resolución S.B.S.

N° 8930-2012

Infracciones Leves

MATRIZ DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Comunicación	Comunicar al notario y a todos los trabajadores, los cambios realizados a la normativa del SPLAFT.	Anexo 1, numeral 5	Leve	Amonestación Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 3 UIT

Infracciones Graves

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Políticas y Procedimientos	Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente y del trabajador.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Definir estrategias para la prevención y detección del LA/FT.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Señales de alerta	Proponer señales de alerta a ser incorporadas al Manual de Prevención en dicha materia.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Detección de Operaciones Inusuales y Sospechosas	Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas del LA/FT.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	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.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Dejar constancia documental del análisis y evaluación de las operaciones inusuales y sospechosas.	Anexo 1, numeral 18	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	Hacer correcto uso del ROSEL y de toda la información contenida en la plantilla.			
	Asegurar la exactitud y veracidad de la información del ROS, su reserva y confidencialidad.	Anexo 1, numeral 19	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Incluir en los ROS remitidos la información mínima establecida en la normativa vigente.	Anexo 1, numeral 19	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT	
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.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT	
Capacitación	Adoptar las acciones necesarias que aseguren su capacitación, la del Notario y sus trabajadores en materia de prevención y detección del LA/FT.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT

INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidad Administrativa

Oficial de
Cumplimiento

Resolución S.B.S.

N° 8930-2012

Infracciones Graves

MATRIZ DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Comunicación	Comunicar al notario y a todos los trabajadores, los cambios realizados a la normativa del SPLAFT. Ser el interlocutor del Notario ante la SBS, a través de la UIF-Perú.	Anexo 1, numeral 5	Leve	Amonestación Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 3 UIT
		Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Informes anuales	Elaborar y remitir los informes anuales sobre la situación del Sistema de Prevención del LA/FT y su cumplimiento.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Custodia de registros y documentos	Custodiar los registros y demás documentos requeridos para la prevención del LA/FT.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Listas PEP	Revisar periódicamente, en la página web de la SBS (www.sbs.gob.pe), la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Listas GAFI	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.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Listas del CSNU	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.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
	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.	Anexo 1, numeral 33	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Registro de Operaciones	Enviar a la SBS el RO, dentro del plazo establecido y el medio electrónico y forma que ella establezca.	Anexo 1, numeral 14	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT
Manual SPLAFT	Aprobar y ejecutar un manual para la prevención del LA/FT.	Anexo 1, numerales 20,21 y 22	Grave	Multa ≥ 0.5 UIT ≤ 6 UIT

Infracciones Muy Graves

MATRIZ DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	INFRACCION ASOCIADA	TIPO DE INFRACCION	SANCION
Deber de Reserva	Guardar reserva de la información solicitada o enviada a la UIF-Perú.	Anexo 1, numeral 1	Muy Grave	Multa ≥ 4 UIT ≤ 15 UIT

INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidad Administrativa

Omisión de Reporte de Operaciones Sospechosas

Resolución SBS N.º 8930-2012

Anexo N.º 1

Infracciones graves

Con relación al registro de operaciones y reporte de operaciones sospechosas

17. No reportar a la UIF-Perú las operaciones sospechosas detectadas, realizadas o que hayan intentado realizarse, dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Resolución S. B. S.

Nº 8930-2012

Tipo de Infracción	Persona natural	Persona jurídica
Leve	<ul style="list-style-type: none">AmonestaciónMulta no menor a 0.15 UIT hasta 3 UIT.	<ul style="list-style-type: none">AmonestaciónMulta no menor de 0.50 UIT hasta 10 UIT.
Grave	<ul style="list-style-type: none">Multa no menor de 0.50 UIT ni más de 6 UIT (*).	<ul style="list-style-type: none">Multa no menor de 2 UIT ni más de 20 UIT.
Muy grave	<ul style="list-style-type: none">Multa no menor de 4 UIT ni más de 15 UIT.	<ul style="list-style-type: none">Multa no menor de 7 UIT ni más de 100 UIT.

(*) UIT-2021 = S/ 4,400. Conversión: 0.50 UIT = S/ 2,200; 6 UIT = S/ 26,400

INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidad Penal

Omisión de Reporte de Operaciones Sospechosas

Omisión de ROS

Decreto Legislativo 1106
Artículo 5º

Tipo Objetivo

Sujeto activo: El que incumpliendo sus obligaciones funcionales o profesionales.

Sujeto pasivo: Estado

Conducta : Omitir la comunicación de transacciones u operaciones sospechosas que hubiere detectado, según las leyes y normas reglamentarias.

Tipo Subjetivo

Modalidad: Dolo / Culpa

Sanción

Clase:

- Modalidad Dolosa:
 - Privativa de la libertad: 4 – 8 años
 - Multa: 120 – 250 días multa
 - Inhabilitación: 4 – 6 años

- Modalidad Culposa:
 - Multa: 80 – 150 días multa
 - Inhabilitación: 1 – 3 años.

TIPICIDAD OBJETIVA

Sujeto Activo



Conducta Típica



Objeto de acción del delito



OC que incumple una obligación especial:
Ley N.º 27693, DS 020-2017-JUS y Resolución SBS N.º 57809-2012

Omite comunicar a la UIF-Perú. Plazo: 24 horas, desde que la operación es calificada como sospechosa. El plazo para calificar se sujeta a su naturaleza y complejidad.

Operaciones sospechosas que hubiere detectado, según las leyes y normas reglamentarias (Ley N.º 27693, DS 020-2017-JUS y Resolución SBS N.º 57809-2012)

TIPICIDAD SUBJETIVA

Dolo



Conoce el carácter sospechoso de la operación (califica la operación como sospechosa), pero decide no reportarla.

Culpa



- No advierte el carácter sospechoso de la operación (no calificación o calificación deficiente), pese a que debió haberlo advertido, y por esa razón omite reportarla.
- Conoce el carácter sospechoso de la operación (califica la operación como sospechosa), pero por descuido no lo reporta dentro de las 24 horas.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidad Penal

DELITO	PENA	CONDICIONES AGRAVANTES		CONDICIONES ATENUANTE		SANCIONES PENALES Persona Jurídica
		HIPÓTESIS	PENA	HIPÓTESIS	PENA	
Actos de Conversión y Transferencia	8 – 15 años 120 – 350 días multa Inhabilitación 5-20 años	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario Público • Agente Inmobiliario • Agente Bancario • Agente Financiero • Agente Bursátil • Integrante de Organización Criminal • Valor de los activos ilícitos superior a 500 UIT. 	10 – 20 años 365 – 730 días multa Inhabilitación Perpetua (organización criminal u superior 500 UIT)	Valor de los activos ilícitos menor a 5 UIT	4 – 6 años 80 – 110 días multa	<ul style="list-style-type: none"> • Multa no menor del doble ni mayor del séxtuplo del beneficio obtenido. • Suspensión de actividades de 6 meses a 2 años. • Prohibición temporal (1-5 años) o definitiva de actividades. • Prohibición definitiva para contratar con el Estado. • Cancelación de licencias, concesiones, derechos y otras autorizaciones administrativas o municipales. • Clausura de locales o establecimientos, con carácter temporal (1–5 años) o definitivo. • Disolución.
Actos de Ocultamiento y Tenencia	8 – 15 años 120 – 350 días multa Inhabilitación de 5-20 años		25 a más años + Inhabilitación perpetua (MI, TID, Terrorismo, Secuestro, Extorsión y Trata)			
Transporte, traslado o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito	8 – 15 años 120 – 350 días multa Inhabilitación de 5-20 años		<ul style="list-style-type: none"> • Los activos ilícitos provienen de la minería ilegal, TID, terrorismo, secuestro, extorsión o trata de personas. 			
Omisión de Comunicación de Operaciones Sospechosas	4 – 8 años 120 – 250 días multa Inhabilitación 4 – 6 años (DOLO) 80 – 150 días multa Inhabilitación 1 – 3 años (CULPA)	No Aplica	No Aplica	No Aplica		
Rehusamiento, retardo y falsedad de información	2 – 4 años 50 – 80 días multa Inhabilitación no mayor a 3 años	En el marco de una Investigación o juzgamiento por el delito de LA vinculado a la minería ilegal, el crimen organizado, o el valor de los activos es superior a 500 UIT	3 – 5 años 80 – 150 días multa Inhabilitación no mayor a 4 años	No Aplica		