

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

EL NOTARIO PRIMERO DEL CÍRCULO DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR:

1. Que la Superintendencia de Notariado y Registro a través de la Circular 1536 de septiembre 17 de 2013 y de Instrucciones de la Unidad de Información y Análisis Financiero “UIAF”, introdujo nuevas reformas al Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo “SIPLAFT”.
2. Que la actividad notarial está regida por los más altos principios éticos dirigidos a contribuir con el fortalecimiento de los valores de la comunidad.
3. Que es deber del Notario, tomar las medidas de control apropiadas y suficientes orientadas a evitar que la celebración de cualquier acto o negocio jurídico celebrado mediante Escritura Pública, pueda constituirse en medio de los lavadores de activos y/o financiadores del terrorismo.
4. Que, de acuerdo al Estatuto Notarial, los Notarios dentro del ejercicio de sus funciones son autónomos, por lo que les corresponde la coordinación de los ajustes a nivel de regulación interna de la Notaría, conforme lo determine la ley, los decretos reglamentarios que le dan alcance y las directrices de la Superintendencia de Notariado y Registro.
5. En virtud a lo anterior; crea y aprueba el Manual del Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo “SIPLAFT”, el cual contiene políticas, procedimientos, mecanismos e instrumentos los cuales son de obligatorio cumplimiento por todos los empleados de la Notaría, cuyo texto es el siguiente:

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

**NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA
DIEGO ALFONSO RUEDA GÓMEZ**

**MANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL
SISTEMA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO “SIPLAFT” EN
EL SECTOR NOTARIAL**

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

INDICE

1. Introducción
2. Objetivo General
3. Objetivo Especifico
4. Marco Normativo
 - 4.1. Normas Internacionales
 - 4.2. Normas Nacionales
5. Políticas
6. Procedimientos
 - 6.1. Señales de alerta
 - 6.2. Debida diligencia
 - 6.2.1. Información que debe solicitarse
 - 6.2.2. Conocimiento de personas expuestas políticamente
 - 6.2.3. Conocimiento de trabajadores o empleados
7. Herramientas tecnológicas
8. Coordinador SIPLAT y sus funciones
9. Reportes a la UIAF
 - 9.1. Reportes RON
 - 9.2. Reportes ROS
 - 9.3. Reportes de adjudicaciones en remate
 - 9.4. Reportes Negativos
10. Capacitación
11. Controles
12. Documentación
13. Vigencia del Sistema

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

1. Introducción

El presente documento, denominado “MANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT”, integra las normas y procedimientos establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, Organismo de Inspección, Vigilancia y Control de los Notarios del país y la Unidad de Información y Análisis Financiero “UIAF”. Adicionalmente, las prácticas que aconsejan la Organización de las Naciones Unidas “ONU” y el Grupo de Acción Financiera Internacional “GAFI”, para que las entidades que desarrollan actividades y profesiones no financieras designadas, definan e implementen dentro de su marco funcional, un Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo denominado SIPLAFT.

Se procede entonces a diseñar e implementar el SIPLAFT en la Notaría Primera de Bucaramanga, de acuerdo con los criterios y parámetros definidos para la Prevención y Control del Lavado de Activos en el Sector Notarial, expedidos por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y la Circular 1536 del 17 de septiembre de 2013 del señor Superintendente de Notariado y Registro.

El propósito de este Manual consiste en diseñar y poner en marcha prácticas de prevención, políticas, procedimientos, herramientas y controles permanentes, con el fin de reducir la posibilidad de que las Escrituras Públicas sean utilizadas para dar apariencia de legalidad a actividades de lavado de activos o para financiar el terrorismo.

Para garantizar lo anterior, la Notaría cuenta con el software SINFONY el cual permite identificar señales de alerta según lo indicado en la Guía para la Prevención y Control del Lavado de Activos en el Sector Notarial y además, se procedió a capacitar a los empleados de la Notaría, adicionando a sus funciones, cumplir de manera obligatoria con lo dispuesto en el presente Manual, con el fin de garantizar los compromisos internacionales asumidos por el Estado Colombiano y materializados a través de instrucciones impartidas a los Notarios por la Unidad de Información de Análisis Financiero, UIAF y la Superintendencia de Notariado y Registro.

Presentamos nuestros agradecimientos a la Superintendencia Delegada para el Notariado y a sus funcionarios por su valiosa contribución para la generación y aplicación del presente Manual y por su labor de Orientación, Administración, Vigilancia, Inspección, Control. Igualmente, por generar y facilitar acciones preventivas conjuntas para que las Notarías del País puedan, en lo posible, protegerse de ser utilizadas en forma directa como herramienta, para el lavado de activos y financiación del terrorismo.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

2. Objetivo General

Diseñar, aprobar e implementar políticas para la prevención y control del lavado de activos y financiación del Terrorismo (LA/FT), para lo cual se adoptan procedimientos y herramientas y controles.

3. Objetivos Específicos

1. Velar por la implementación, sostenibilidad, lineamientos y políticas desarrolladas en el SIPLAFT, consolidando al interior de la Notaría un componente ético de reglas, procedimientos y controles para la prevención LA/FT.
2. Crear y fortalecer una cultura entre los funcionarios de la Notaría, sobre la importancia de la prevención y control de LA/FT.
3. Asegurar el estricto y oportuno cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.
4. Minimizar el riesgo respecto a que los actos y negocios jurídicos que se celebren en la Notaría se conviertan en instrumento o medio de actividades ilícitas.

4. Marco Normativo

4.1. Recomendaciones internacionales sobre LA/FT

La Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes del año 1988 y el Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo del año 2000, determinaron la importancia y necesidad de adoptar medidas y utilizar herramientas efectivas que permitan minimizar y eliminar las prácticas relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

A su vez, el Grupo de Acción Financiera Internacional –GAFI-, diseñó cuarenta (40) recomendaciones para prevenir el lavado de activos, las cuales fueron actualizadas en el año 2012 en cooperación con los Organismos Regionales estilo GAFI, y los organismos observadores, incluyendo el Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial y las Naciones Unidas. Las revisiones contemplan nuevas amenazas emergentes, clarifican y fortalecen muchas de las obligaciones existentes, manteniendo la estabilidad necesaria y el rigor de las Recomendaciones. Asimismo, en esta actualización, ratificó al Notariado dentro de las recomendaciones 22, 28, 29 y 34 del GAFI¹ como un sector vulnerable para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, debido a que, como funcionarios delegados por el Estado, damos fe de la transparencia de las transacciones jurídicas que ante nosotros se celebran.

¹ GAFI (Grupo de acción Financiera Internacional): Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

En este escenario, los Notarios hemos adquirido singular importancia que nos obliga a adoptar las previsiones que sean necesarias para analizar adecuadamente la información de los usuarios y reportar, si fuere el caso, operaciones sospechosas a la UIAF y los demás reportes que nos sean exigidos.

4.2. Normas Nacionales

Artículo 10 de la Ley 526 de 1999; artículo 2º del Decreto 1497 de 2002; Ley 1121 de 2006; artículo 1º de la Ley 588 de 2000, que señala que el Notariado es un servicio público que se presta por los Notarios e implica el ejercicio de la fe pública notarial; Guía para la Prevención y Control del Lavado de Activos en el Sector Notarial, expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero-UIAF, con el apoyo de la Superintendencia y de delegados de los Notarios y Circular 1536 del 17 de septiembre de 2013, expedida por el señor Superintendente de Notariado y Registro.

5. POLÍTICAS

La Notaría Primera de Bucaramanga, asume la responsabilidad moral y legal de implementar, como lo hace a través del presente Manual, un Sistema para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo LA/FT, de conformidad con los compromisos internacionales asumidos por el Estado colombiano y materializados a través de instrucciones impartidas a los Notarios por la Unidad de Información de Análisis Financiero, UIAF, y la Superintendencia de Notariado y Registro.

Se entienden incorporados al presente manual, la Guía para la Prevención y Control del Lavado de Activos en el Sector Notarial, expedida por la UIAF y la Circular 1536 del 17 de septiembre de 2013, expedida por el señor Superintendente de Notariado y Registro y el SIREL, Sistema de Reporte en Línea, en ambiente web, desarrollado por la UIAF como mecanismo principal para recibir los reportes de información, cuya implementación será a partir del 1º de enero de 2014.

La razón de ser del Sistema que implementa la Notaría Primera de Bucaramanga es, básicamente, prevenir el LA/FT.

La palabra “prevenir”, en su concepto y definición más elemental es lograr que un perjuicio eventual no se concrete. Pero la prevención acá opera de manera diferente. La prevención no se traduce en evitar que suceda el evento de LA/FT. La prevención de riesgo de LA/FT es concebida como *“La implementación de políticas y procedimientos que incluyen mecanismos y controles de información, relacionados con la actividad de LA/FT, con lo cual la gestión notarial genera una disuasión mediata, como prevención general, dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades”*.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

Esa, y no otra, es la función preventiva que realizamos. Si la Notaría Primera de Bucaramanga, apoyada en señales de alerta, detecta y reporta Operaciones Sospechosas (ROS) y, además, reporta las Operaciones Notariales (RON) y las adjudicaciones en remate, en los términos y condiciones exigidas por la UIAF y la Superintendencia de Notariado y Registro, enviamos un mensaje a las organizaciones criminales de que, si realizan operaciones de LA/FT, pueden ser detectadas, por la eficacia y eficiencia de la Notaría Primera de Bucaramanga con sus reportes. Pero debe quedar claro que la Notaría no administra riesgos.

La actividad notarial, según las recomendaciones del GAFI, resulta sensible y vulnerable para el LA/FT. Conscientes de ello y acatando las instrucciones dadas por la Superintendencia de Notariado y Registro, la Notaría Primera de Bucaramanga implementa este Sistema que permitirá mejorar procesos de debida diligencia para conocer mejor a nuestros usuarios. Ese conocimiento de nuestro usuario, no implica exigirle, por supuesto, nada más allá de lo que la ley y el reglamento imponen, según la naturaleza del acto jurídico y notarial que se tramita. El conocimiento de los usuarios se ampara, entonces, en una solicitud de información fijada estrictamente en la ley.

El Sistema que implementa la Notaría adopta las señales de alerta que aparecen en la Guía para la Prevención y Control de LA/FT en el sector Notarial, de la UIAF, y, para mayor ilustración, se precisan los países que son considerados por el Estado Colombiano como paraísos fiscales, según el Decreto 2193 de 2013.

En todo caso, no puede la Notaria denegar la prestación del servicio, amparada en señales de alerta de que el trámite notarial es usado como instrumento de un posible evento de LA/FT. Nuestro deber es, en estos casos, reportar la actuación como operación sospechosa. Solamente puede rehusarse la prestación del servicio cuando media una causal legal (expresa prohibición y/o convencimiento de que el acto está afectado de nulidad absoluta).

Todos los procedimientos que, a través del recurso humano de la Notaría, se lleven a cabo para cumplir con nuestra tarea en el tema de la prevención de LA/FT, estarán amparados por el principio de presunción de buena fe.

Igualmente, en el presente manual se destacan recursos tecnológicos, se designa el oficial de cumplimiento, su suplente y se dan instrucciones de capacitación para el recurso humano de la Notaría. Finalmente, se fijan algunas pautas para controlar la eficacia y eficiencia del Sistema.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. Señales de alerta

Son hechos, situaciones, eventos o cuantías que la experiencia ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho situación que escapa a lo que la Notaría en el desarrollo rutinario de sus actuaciones ha determinado como “normal”.

La identificación de una señal de alerta, no genera la obligación de reportar la actuación como sospechosa. Éstas cumplen con el objetivo de activar los mecanismos de prevención en la Notaría, para que se realicen los análisis respectivos con mayor diligencia y atención, determinándose entonces el nivel de riesgo asociado a la operación y su pertinencia de reporte en el ROS.

Adóptense en la Notaría Primera de Bucaramanga las siguientes señales de alerta tomadas de manera esencial de la Guía para la Prevención y Control del LA/FT en el sector Notarial, expedida por la UIAF, señales que deben ser entendidas como situaciones o circunstancias que puedan generar riesgo de LA/FT en los actos jurídicos que se formalizan mediante Escritura Pública, así:

1. Operaciones de los usuarios, que no guardan correspondencia con la actividad económica reportada al Notario.
2. Compraventas sucesivas en corto tiempo de un mismo bien inmueble
3. Indicios de que el comprador no será el dueño material del inmueble (testaferrato).
4. Adquisiciones masivas de bienes sin justificación aparente en la misma Notaría.
5. Compra de bienes a favor de menores de edad por personas que no poseen un vínculo cercano a éste.
6. Reiterada compraventa de bienes inmuebles por parte de una misma persona en corto tiempo.
7. Compra de bienes de alto valor, por parte de entidades con escaso capital o sin aparente capacidad económica.
8. Compradores de lejana procedencia dentro del territorio nacional que se desplazan sólo para efectuar esa operación notarial.
9. Compra de bienes por valores muy altos o muy bajos en comparación con el mercado.
10. Realizar trámites de compra-venta sin haber registrado actos notariales en la oficina de Instrumentos Públicos respectiva.
11. Donaciones a entidades sin ánimo de lucro que no corresponden con actividades o características del beneficiario
12. Donaciones a favor de terceros sin vínculos familiares.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

13. Indicios de que en la operación notarial no se actúa por cuenta propia y que se intenta ocultar la identidad de los verdaderos interesados.
14. Constitución de empresas con nombre similar al de empresas de trayectoria reconocida.
15. Constitución de empresas con capitales que no guardan proporcionalidad con el objeto social a desarrollar.
16. Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de países no cooperantes o paraísos fiscales.
17. Constitución de empresas cuyos dueños son otras empresas o es difícil identificar al propietario real.
18. Constitución de varias empresas en fechas cercanas por los mismos propietarios relacionados entre sí o con características comunes.
19. Transferencia de empresas o de múltiples bienes por donación.
20. Transformación, escisión, fusión o absorción de compañías en dificultades financieras por parte de individuos o empresas sin capacidad económica.
21. Constitución de sociedades que no informan los medios de pago con altos aportes de dinero en efectivo.
22. Cancelación anticipada de hipotecas con pago de elevadas sumas de dinero en efectivo.
23. Bienes hipotecados sucesivamente y a los cuales se les cancela el valor de la hipoteca antes del vencimiento.
24. No reportar o negarse a suministrar la información que solicite la Notaría o que ésta sea aparentemente falsa.
25. Personas naturales que realizan operaciones sustanciales en efectivo, a nombre de clientes o fideicomisos.
26. Transacciones en las que intervienen personas jurídicas de reciente creación, cuando la cantidad de la operación es mucho mayor al compararla con su capital social.
27. Transacciones que se inician en el nombre de un individuo y son finalizadas a nombre de otro sin una explicación lógica para el cambio de nombre.
28. Transacciones en que las partes no muestran particular interés en las características del bien
29. Operaciones en las que se muestra interés considerable en operaciones relativas a inmuebles en zonas concretas, sin preocuparse sobre el precio que tienen que pagar
30. Transacciones en las que alguno de los pagos se hacen por parte de un tercero, distinto de las partes implicadas.
31. Constitución de sociedades en el mismo periodo de tiempo cuando al menos uno de los socios sea la misma persona natural o jurídica.
32. Constitución de sociedades con capital en efectivo en el que figuren como socios menores de edad, incapacitados o entidades de las cuales no es posible identificar el origen de sus recursos.
33. Transmisiones sucesivas del mismo bien en cortos periodos de tiempo con diferencias en el precio registrado.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

34. Inclusión del otorgante en listas nacionales o internacionales sobre vínculos con posibles actividades ilícitas relacionadas con el LA/FT.
35. Que el otorgante sea una persona expuesta políticamente y la Escritura guarde relación con compra venta de bienes inmuebles, constitución o transformación de sociedades de sociedades o incremento de capital.
36. Situaciones similares a las anteriores señales.

Cuando un empleado de la Notaría advierta la existencia de una señal de alerta, debe reportarla, en forma inmediata, al coordinador SIPLAFT, para que éste valore la situación y decida si se amerita el reporte ante la UIAF. Ese reporte interno se hace de manera verbal y tiene carácter de confidencialidad. El Coordinador SIPLAFT no debe informarle al empleado si su reporte interno originó un ROS ante la UIAF. Solamente el Notario puede recibir esa información.

Para orientación del recurso humano de la Notaría Primera de Bucaramanga, los países que nuestro Estado considera como paraísos fiscales, según el decreto 2193 de 2013 los siguientes:

1. Anguila
2. Antigua y Barbuda
3. Archipiélago de Svalbard
4. Colectividad Territorial de San Pedro y Miguelón
5. Mancomunidad de Dominica
6. Mancomunidad de las Bahamas
7. Reino de Bahrein
8. Estado de Brunei Darussalam
9. Estado Independiente de Samoa Occidental
10. Granada
11. Hong Kong
12. Isla de Man
13. Isla Queshm
14. Islas Caimán
15. Islas Cook
16. Islas Pitcairn, Henderson, Ducie y Oeno
17. Islas Salomón
18. Islas Vírgenes Británicas
19. Bailazgo de Jersey
20. Labuán
21. Macao
22. Principado de Andorra
23. Principado de Uechtenstein
24. Principado de Mónaco
25. Reino Hachemí de Jordania
26. República Cooperativa de Guyana

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

27. República de Angola
28. República de Cabo Verde
29. República de Chipre
30. República de las Islas Marshall
31. República de Uberia
32. República de Maldivas
33. República de Mauricio
34. República de Nauru
35. República de Seychelles
36. República de Trinidad y Tobago
37. República de Vanuatu
38. República de Yemen
39. República Libanesa
40. San Kitts & Nevis
41. San Vicente y las Granadinas
42. Santa Elena, Ascensión y Tristan de Cunha
43. Santa Lucía

6.2.1 Procesos de debida diligencia

Los procesos de debida diligencia se traducen en el mejor conocimiento de los usuarios, a través de la información que éstos suministran, en los trámites y actos notariales que se formalizan a través de Escritura Pública. Se reitera que ese conocimiento, no implica exigirle al usuario nada más allá de lo que la ley y el reglamento imponen, según la naturaleza del acto jurídico y notarial que se tramita. El conocimiento de los usuarios se ampara, entonces, en una solicitud de información fijada estrictamente en la ley.

6.2.2 Información que debe solicitarse

La información que se solicita al usuario al momento de la recepción de los documentos es la siguiente:

Para personas naturales (nacionales o extranjeras):

- a) Nombre
- b) Documento de identidad;
- c) Estado civil;
- b) Actividad económica;
- c) Domicilio, dirección y teléfono;
- d) Dirección de correo electrónico

Para personas jurídicas:

- a) Certificado de existencia y representación legal
- b) identificación
- c) Acta de facultades en caso de ser necesario

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

Al momento de otorgarse la escritura pública, se imprimirá la huella dactilar del índice derecho y la firmar el interviniente en señal de aprobación. Si el usuario se niega a suministrar alguna información, el empleado responsable, una vez termine esa específica labor, reportará al Coordinador SIPLAFT la novedad, para que éste valore la necesidad de hacer un reporte ROS ante la UIAF.

Además de lo señalado anteriormente en la Notaría Primera de Bucaramanga, se realiza toma fotográfica del compareciente y la digitalización de la huella dactilar.

En la Notaría Primera de Bucaramanga se alimenta una base de datos, denominada SISTEMA DE INFORMACIÓN NOTARIAL con el fin de vincular a los empleados que intervienen en los diferentes procesos que dan origen a la Escritura Pública. De otra parte se implementará a partir del mes de Septiembre del presente año un cuadro de control de escrituración que señala las etapas del acto escriturario tales como Recepción, extensión, otorgamiento y autorización en cada una de las escritura públicas, en el cual los Para los propósitos de prevención de LA/FT, se ratifica que las escrituras deben contener ese cuadro de responsabilidades, que da cuenta de los empleados de la Notaría que intervienen en los siguientes pasos o trámites de la Escritura: recepción de solicitud o radicación, digitación del instrumento; visto bueno para la numeración de la Escritura; identificación del compareciente; toma de fotografía y digitalización de huella; revisión legal, liquidación; revisión de anotaciones en sistema de alarmas TESTA, organización y cierre de la Escritura. Ese cuadro, que debe ir en el cuerpo de todas las Escrituras Públicas es el siguiente:

CONTROL ESCRITURACION

RADICACIÓN _____	REVISION 1 _____
DIGITACIÓN _____	CIERRE _____
LECTURA _____	REVISION 2 _____
LIQUIDACIÓN _____	PROTOCOLO _____

Es de anotar que cualquier empleado de la Notaría, está obligado y a la vez facultado para poner de presente ante el Coordinador SIPLAFT una señal de alerta que advierta.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

6.2.3 Conocimiento de personas expuestas políticamente

Si el empleado de la Notaría advierte que comparecen para el otorgamiento de escrituras personas expuestas políticamente, el conocimiento de esta clase de usuarios deberá ser más estricto, sin que ello implique que a ellos se les solicite información no prevista en la ley. Debe entenderse por personas expuestas políticamente a personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre éstos o gozan de reconocimiento público, y efectúan trámites a título privado en la Notaría en su beneficio personal.

Si se tiene noticia informal de que una persona expuesta políticamente tiene o tuvo, además, procesos de índole penal, y la naturaleza del trámite notarial que se surte guarda relación con compra o venta de bienes o de derechos societarios, dicha circunstancia será valorada por el Coordinador SIPLAFT para establecer si se amerita un reporte ROS.

6.2.4 Conocimiento de trabajadores o empleados.

La Notaría, a través de la Oficina de Personal, debe verificar los antecedentes de quienes hayan sido seleccionados para vincularse y actualizar en lo posible su confiabilidad. En el mes de Enero de cada año, esa dependencia consultará, vía Internet, el pasado judicial de todos los empleados y, si encuentra alguna novedad, la reportará al Notario.

7. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Para facilitar la identificación de operaciones sospechosas, los empleados de la Notaría Primera de Bucaramanga, el área de radicación de escrituras, cuenta con el programa denominado SINFONY, a través del cual podemos tener algunas señales de alerta relacionadas con personas secuestradas, con bienes objeto de medidas de protección, lista Clinton, víctimas de desaparición forzada, personas desaparecidas, interdictos, personas impedidas por decisiones judiciales, comprometidos en procesos de sometimiento a ley de justicia y paz, alertas de fraude dadas entre notarios, bienes en proceso de restitución, abogados sancionados entre otras.

El Coordinador SIPLAF y el área de radicación de escrituras cuentan con modernos equipos de cómputo y el sistema SINFONY para facilitar los procesos de consulta pertinentes. Adicionalmente, la VENTANILLA UNICA DE REGISTRO “VUR” se constituye también en importante herramienta tecnológica para consultar la situación jurídica de los inmuebles.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

8. COORDINADOR SIPLAFT Y SUS FUNCIONES

Desígnese a la Abogada INGRID CAROLINA VARGAS SERRANO, Asesora Jurídica de la Notaría Primera de Bucaramanga como Coordinadora SIPLAFT y a EDGAR MARTINEZ ARDILA, como su suplente. Estas designaciones serán reportadas a la UIAF.

Al Coordinador SIPLAFT le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

- a) Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SIPLAFT.
- b) Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en los actos escriturarios.
- c) Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en los actos escriturarios.
- d) Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- e) Velar por la conservación adecuada del protocolo, con el fin de que éste refleje la información relativa al riesgo de LA/FT de la Notaría.
- f) Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento.
- g) Proponer al Notario Primero del Círculo de Bucaramanga, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas del SIPLAFT.
- h) Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales o sospechosas y realizar, cuando proceda, el reporte a la UIAF.
- i) Presentar anualmente al Notario un informe por escrito donde exponga el resultado de su gestión

Estos informes son confidenciales y deben referirse a los siguientes aspectos:

- ✓ Los procesos establecidos para llevar a la práctica las políticas aprobadas, sus adiciones o modificaciones.
- ✓ Los resultados del seguimiento o monitoreo para determinar la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- ✓ Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el monitoreo de los controles.
- ✓ El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.
- ✓ Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT que considere pertinentes.
- ✓ El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT aprobados por el Notario.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

- ✓ Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.

9. REPORTES ANTE UIAF

Los reportes que deben hacerse ante la UIAF son los siguientes: Reportes RON, Reportes ROS, Reportes de adjudicaciones en Remate y los Reportes Negativos.

9.1. Reportes de operaciones notariales, RON

El Coordinador SIPLAFT, reportará la UIAF, en los términos, condiciones y medios técnicos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro o la UIAF, **TODAS** las Escrituras públicas que sean otorgadas y autorizadas.

Según la Circular 1536 del 17 de septiembre de 2013 de la Superintendencia, el reporte de las operaciones notariales, se hará de la siguiente manera:

- ✓ Las operaciones de Enero, Febrero y Marzo: dentro de la última quincena del mes de Abril.
- ✓ Las operaciones de Abril, Mayo y Junio: dentro de la última quincena del mes de Julio.
- ✓ Las operaciones de Julio, Agosto y septiembre: dentro de la última quincena del mes de Octubre.
- ✓ Las operaciones de Octubre, Noviembre y Diciembre: dentro de la última quincena del mes de Enero.
- ✓ El reporte RON de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2013, se hará en la segunda quincena del mes de enero de 2014.

a. Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

Una vez el coordinador SIPLAFT reciba los reportes internos de los empleados o cuando directa y personalmente se entere de una situación constitutiva de señal de alerta, valorará la actuación y tomará la decisión de hacer o no hacer el reporte de operación sospechosa, ROS, ante la UIAF.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

Desde el momento en que consideró que, en efecto, debe reportarse el instrumento como operación sospechosa, el Coordinador SIPLAFT tiene un plazo máximo de ocho (8) días para formalizar y materializar el reporte ante la UIAF.

Ante la UIAF se dará cuenta que la razón de ser del reporte es la adecuación a una señal de alerta, sin más comentarios adicionales.

No se hará reporte de operaciones sospechosas ni de RON, cuando en el trámite de la Escritura intervengan únicamente entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera (Bancos, Fiduciarias, etc.).

- b. Reporte de adjudicaciones en remate
- c. Dentro de los plazos y condiciones establecidas por la UIAF y la Superintendencia de Notariado y Registro, se harán los reportes de las adjudicaciones en remate. No habrá lugar a reporte si no existe adjudicación.
- d. Reportes negativos

El principal reporte de esta naturaleza es el ROS negativo y se presenta cuando, en un determinado trimestre, no se hizo reporte de operaciones sospechosas.

El RON negativo no aplica en nuestro caso, dado que es improbable que en la Notaría Primera de Bucaramanga, no se realice por lo menos una escritura en tres meses.

Por lo demás, cuando no se hacen adjudicaciones en remate no es necesario hacer reporte negativo.

10. CAPACITACIÓN

El Notario Primero de Bucaramanga, personalmente y antes de que termine el presente año 2013, impartirá, por áreas, una capacitación básica sobre el Sistema a todos los empleados de la Notaría. Cualquier persona que, a partir del año 2014, se vincule, recibirá, por el Notario o quien éste delegue, una inducción sobre el particular. Por lo demás, se constatará que consulten la página web de la UIAF para que obtengan ilustración a través del modelo básico de capacitación de esa entidad. De la capacitación, ilustración y actualización anual sobre el Sistema se dejará constancia.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

11. CONTROL

Una vez el Notario reciba el o los informes del Coordinador SIPLAFT, de manera conjunta se valorará el cumplimiento de los reportes y el compromiso de los empleados para colaborar con los reportes internos.

Por lo demás, los empleados de la Notaría suscribirán el siguiente compromiso:

Yo, _____, *identificado con C.C. _____ de _____ en mi condición de empleado de la Notaría Primera de Bucaramanga, (o vinculado con contrato de prestación de servicios), me comprometo a leer detenidamente el Manual SIPLAFT, junto con los documentos que se incorporan a él, el cual declaro recibido a satisfacción y asumo con toda responsabilidad y seriedad los compromisos legales y éticos allí estipulados. Acepto que el presente documento haga parte integral del contrato de trabajo (o del contrato de prestación de servicios) y entiendo que la violación de cualquiera de sus disposiciones constituye falta grave de conformidad de a lo estipulado en artículo 62 del CTST., subrogado por el artículo 7 ° del Decreto 2351 de 9965 literal a, numeral 6.*

C.C. No.

Las políticas, procedimientos, herramientas y controles, que acá se establecen y aprueban, se difundirán en todos los niveles de la Notaría. Este documento, se entenderá incorporado al Reglamento de Trabajo y, además, a los contratos de trabajo y/o de prestación de servicios que se suscriban con el Notario Primero de Bucaramanga.

Copia de este documento se fijará el lugar visible de la Notaría.

12. DOCUMENTACIÓN

El Coordinador SIPLAFT debe mantener a disposición de la Superintendencia de Notariado y Registro los siguientes documentos, que podrán ser objeto de verificación en la labor de Supervisión.

- a) El presente Manual por medio del cual se implementa el SIPLAFT y se fijan y aprueban las políticas, procedimientos, herramientas tecnológicas, procesos de debida diligencia, controles, capacitación y demás aspectos contenidos en este documento.
- b) Las modificaciones que se efectúen al mismo.
- c) Los informes presentados por el Coordinador SIPLAFT.

	NOTARÍA PRIMERA DE BUCARAMANGA	GR-M-001	VER. 1
	MANUAL SIPLAFT	Pág. 1/18	08/01/2014

- d) Las constancias de envío de los reportes de operaciones sospechosas - ROS remitidos a la UIAF, y demás reportes solicitados por esta Unidad (RON).
- e) Las constancias de la capacitación dada a todo el personal de la Notaría sobre el SIPLAFT.
- f) Los demás que resulten pertinentes, de conformidad con la Circular 1536 del 17 de septiembre de 2013, del señor Superintendente de Notariado y Registro.

13. VIGENCIA

El Sistema para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo, SIPLAFT, que se implementa con el presente documento o Manual, tiene plena vigencia en la Notaría Primera de Bucaramanga a partir del 2 de enero de 2014. Sin embargo, es de aclarar su aplicación inmediata en todas las áreas de la Notaría Primera de Bucaramanga.

Aprobado en Bucaramanga, el 08 de enero de 2014 por el Notario DIEGO ALFONSO RUEDA GÓMEZ.

DIEGO ALFONSO RUEDA GÓMEZ
Notario