

ACTUALIZACIÓN MANUAL SIPLAFT

2022

NPS

**Notaría Primera de
San Gil Santander**

- 01** Compromiso
- 02** Prevención
- 03** Gestión
- 04** Debida administración
- 05** Mejora de procesos

Índice

1.Agradecimiento.....	02
2.Introducción.....	03
3.Objetivo general.....	03
4.Objetivos específicos.....	03
5.¿Qué es el SIPLAFT?.....	05
6.Definiciones.....	05
7.Normatividad.....	08
7.1. Nacional.....	08
7.2.Internacional.....	08
8.Etapas.....	09
8.1. Matriz de riesgos con plan de mejora.....	10
8.2. Políticas y procedimientos.....	12
8.2.1. Señales de alerta.....	13
8.2.2. Debida diligencia.....	17
8.2.3. Coordinador SIPLAFT y sus funciones.....	18
8.2.3.1. Reportes RON.....	19
8.2.3.2. Reportes ROS.....	19
8.2.3.3. Reportes de adjudicaciones en remate.....	19
8.2.3.4. Reportes Negativos.....	19
8.2.4. Documentación a cargo del Coordinador.....	20
8.3. Control a cargo del Notario.....	21
8. Comunicación	22
9. Vigencia.....	23

Agradecimiento

Agradecimientos a la Superintendencia Delegada para el Notariado y Registro y a sus funcionarios por su valiosa contribución en la consolidación de este documento, ya que gracias a su labor de Orientación, Administración, Vigilancia, Inspección y Control han permitido generar mecanismos tendientes a implementar acciones preventivas conjuntas para que las Notarías del País podamos, en la medida de nuestras posibilidades, protegernos de ser utilizadas en forma directa o indirecta como herramienta para el lavado de activos y financiación del terrorismo, contribuyendo de esta manera con el Estado Colombiano en su lucha contra este tipo de delitos que tan gravemente han venido afectando nuestra sociedad.

Introducción:

La Notaría Primera de San Gil Santander Santander actualiza su manual SIPLAFT implementado desde el año 2014, con base en las directrices y parámetros impartidos en la guía para la prevención y control del lavado de activos en el sector notarial expedida por la UIAF, la Circular 1526 de 2013 expedida por la SNR y las demás normas concordantes; protegiéndose a este Despacho Notarial de ser herramienta directa o indirecta de acciones derivadas de lavado de activos o financiación del terrorismo. Con la actualización del manual, la Notaría 1 de San Gil ratifica su responsabilidad moral y legal de adoptar un Sistema para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo LA/FT.

Así las cosas, si la Notaria 1 de San Gil apoyada en señales de alerta, detecta y reporta operaciones sospechosas (ROS), 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 envía un mensaje directo a las organizaciones criminales de que en la Notaría 1 de San Gil las operaciones de LA/FT pueden ser detectadas, por la eficacia y eficiencia generadas con los trámites, los reportes y la adopción de políticas de prevención, dejando en claro que, ninguna notaría del país administra riesgos.

Objetivo general:

Diseñar, aprobar e implementar políticas, procedimientos y mecanismos para la prevención y control del LA/FT, para lo cual la Notaría Primera de San Gil ha venido adoptando y actualizando el manual SIPLAFT con instrumentos ajustados al tamaño e ingresos de la Notaría, a la actividad económica de la región, a los trámites frecuentes y a las demás características particulares con el objeto de hacer los correspondientes reportes ante la UIAF de manera oportuna.

Objetivos específicos:

Velar por la implementación, sostenibilidad, lineamientos y políticas desarrolladas en el SIPLAFT, consolidando al interior de la Notaría Primera de San Gil un componente ético frente a las reglas, procedimientos y controles para la prevención LA/FT por parte de los colaboradores y la Notaria.

Con la actualización del manual implementado por la Notaría Primera de San Gil desde el año 2014 se busca que los colaboradores del servicio notarial de la Notaría cuenten con una guía práctico, didáctica y de fácil consulta para prevenir cualquier acto delincencial.

Organigrama SIPLAFT Notaría Primera de San Gil

Notaria
Ángela Yolima Sánchez Acuña



Coordinador SIPLAFT
José David Sánchez Mora



Asistencia SIPLAFT
Karen Yurley Meneses Bautista



Director de personal
Camilo Camacho



Nr. Encargada/Escrituración
Nubia Bautista Calderón



Of. Escrituración
Yenny Paola Bautista C.



Asr. Jca. / Escrituración
Paula Yuliana Martínez P.



Asr. Jca. / Escrituración
Gissela Ferreira Moreno



Facturación/Biometría
Geraldine Gualdrón S



R.civil/decl/escrituración
Amilbia Millán Rojas



Contabilidad/Biometria
Carolina Gómez Ballesteros



Boleta/Registro/Sistemas
Johan Sebastián Chaparro



Jefe de personal
Sandra Ortiz Pimiento



Oficial de protocolo
Laidy Carolina Parra C.



Escrituración
Luz Amparo Vásquez



Auxiliar Servicios Generales
Diana Marcela Castillo M.



¿QUÉ ES EL SIPLAFT?

Sistema integral de prevención y control del riesgo de lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva que deben implementar las Notarías, para lo cual deberán dichas entidades adoptar políticas, procedimientos, mecanismos e instrumentos que contemplen las actividades que se realizarán a través de Escritura Pública, en desarrollo de la función notarial y que se ajusten al tamaño de la Notaría, a la actividad económica de la región, a los trámites y demás características particulares, para hacer los reportes correspondientes ante la UIAF.

Otras definiciones

Llavado de activos: Delito consistente en tratar de dar apariencia de legalidad al dinero proveniente de actividades ilícitas. **Ver artículo 323 del Código Penal.** Las etapas del lavado de activos son 3: (i) Colocación: Recepción física de grandes cantidades de dinero, (ii) transformación: Inmersión de fondos en alguna empresa o entidad legítima seguida de una o varias operaciones para cambiar la apariencia de dichos recursos, (iii) Integración: Es el regreso del dinero a los diferentes sectores de la economía con la apariencia de ser recursos legítimos.

ADVERTENCIA: No necesariamente se relaciona con actividades de narcotráfico, pues, en una actividad cotidiana en Colombia como lo es el contrabando, también se puede incurrir en este tipo de delito.

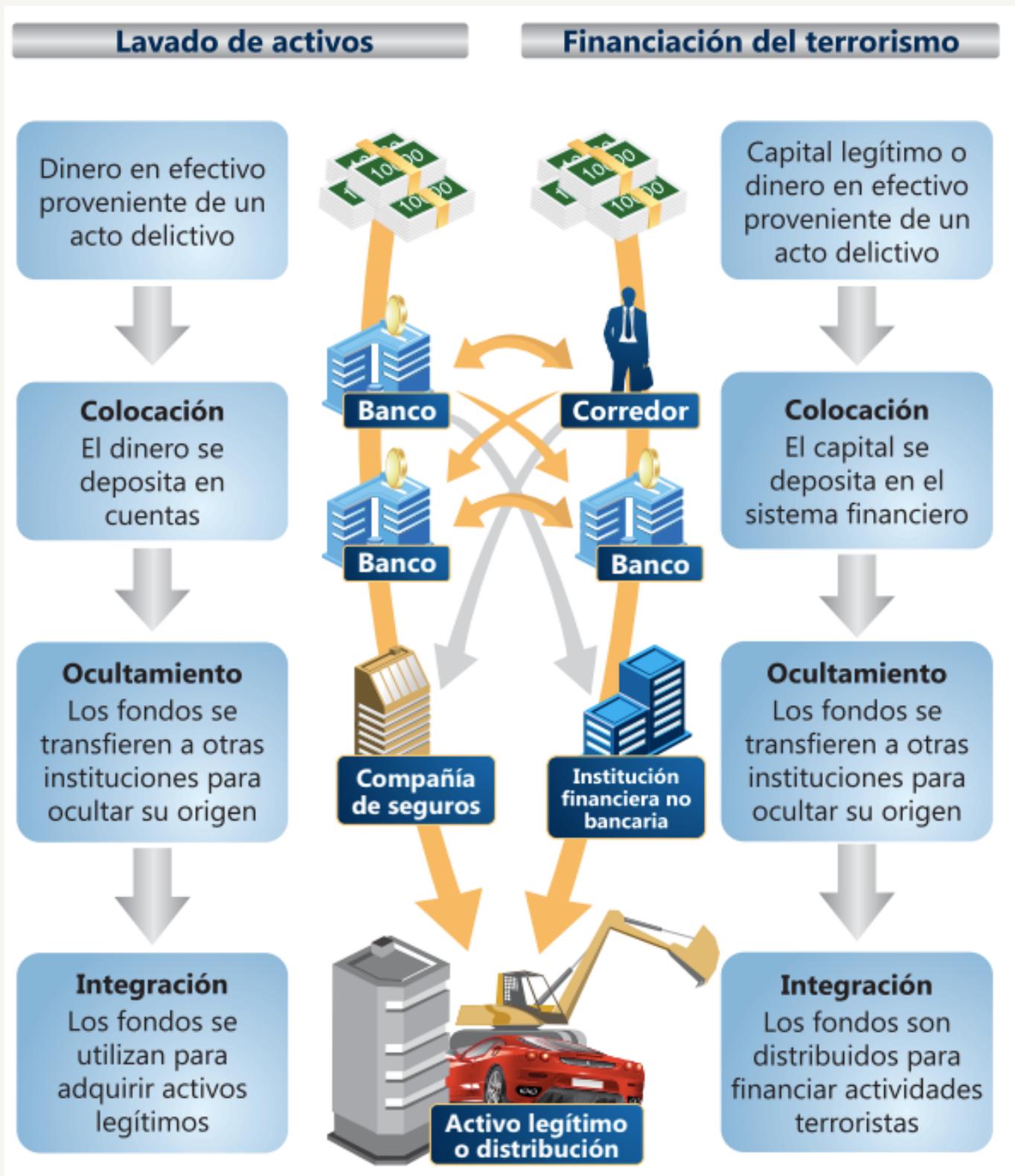


Financiación del terrorismo: Delito consistente en proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar o guardar fondos, bienes o recursos de manera directa o indirectamente, así como realizar cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, a grupos terroristas nacionales o extranjeros, a terroristas nacionales o extranjeros o a actividades terroristas. **Ver artículo 345 del Código Penal.**

Tipo de armas de destrucción masiva: (i) Nucleares, (ii) Químicas y (iii) Biológicas.



Diagrama Proceso de lavado de activos y financiación de terrorismo



Control del riesgo de LA/ FT:

Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo de LA/FT en los actos y contratos que se realicen mediante escritura pública.

Grupo de Acción Financiera GAFI:

Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos.

Operación sospechosa:

Es aquella que por sus características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los trámites solemnizados por escritura pública y que genera una señal de alerta de LA/FT que debe reportarse.

Personas expuestas políticamente

(PEP): Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos o tienen poder de disposición sobre estos o gozan de reconocimiento público y efectúan negocios a título privado en la notaría de su beneficio personal.

Omisión de denuncia de particular:

Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el Artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.

Monitoreo: Evaluación periódica de las políticas y procedimientos empleados en la notaría, para optimizar la eficiencia de los reportes.

Gestión del riesgo de LA/FT: Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT3.

Debida Diligencia: Conjunto de procesos notariales para la incorporación de los documentos e información exigidos por la ley y suministrados por los usuarios que hacen posible el ejercicio de la función notarial en cumplimiento de los controles de constitucionalidad y legalidad.

Herramientas: son los medios que utiliza la notaría para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta y los aplicativos tecnológicos.

Listas nacionales e internacionales:

relación de personas que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con operaciones vinculadas con lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia.

Adicionalmente, pueden ser consultadas por internet u otros medios técnicos las listas OFAC, Interpol, Policía Nacional, entre otras. En todo caso, si el usuario aparece allí mencionado, el notario no podrá rehusar la prestación del servicio, quedando obligado a reportar el acto notarial a la UIAF.

Normatividad

Internacional:

- Recomendación del Consejo de Europa.
- Declaración de los principios de Basilea.
- Convención de las Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes del año 1988.
- Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI (Recomendación No. 22, 28, 29 y 34 para el sector notarial: como sector vulnerable. Trata sobre las debidas diligencias y de conocimiento de clientes, empleados, personas expuestas políticamente, entre otros asuntos).
- Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo del año 2000- Convenio de Palermo de 2000.
- Convenio de Mérida de 2002.

Nacional:

- Ley 526 de 1999.
- Ley 588 de 2000.
- CONPES 4042 de 2021.
- Decreto 1497 de 2002.
- Ley 1121 de 2006.
- Ley 1186 de 2009.
- Circular Externa No. 1536 de 2013 de la Supernotariado.
- Instrucción Administrativa No. 17 de 2016 de la Supernotariado.
- Instrucción Administrativa No. 08 de 2017 de la Supernotariado.
- Guía para la prevención y control de lavado de activos en el sector notarial expedida por la UIAF.
- Ley 2195 de 2022.



ETAPAS SIPLAFT

IMPLEMENTACIÓN

MATRIZ DE
RIESGOS

1

IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS Y
DEBILIDADES DE LA NOTARÍA

DEFINICIÓN DE
POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
COMO
OPORTUNIDADES
DE MEJORA

2

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y
ADOPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

COMUNICACIÓN

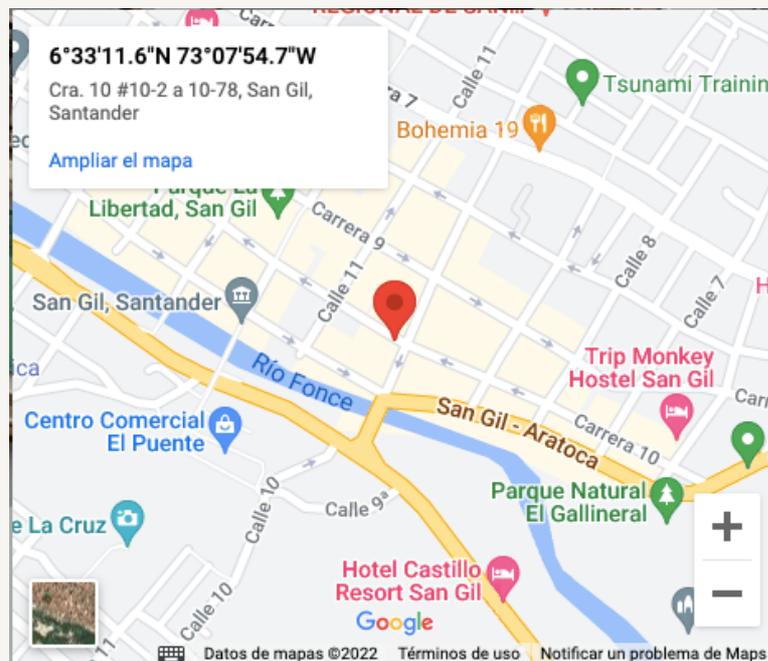
3

CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DE
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA
ADOPCIÓN Y CORRECTA APLICACIÓN
DEL SIPLAFT

Matriz de riesgos

Las notarías son entidades privadas que prestan servicios al público en general; estos organismos en representación del Estado colombiano realizan actos que dan fe notarial para documentos de carácter legal. Por su parte, los notarios son particulares que prestan en forma permanente la función pública notarial, bajo la figura de la descentralización por colaboración, de conformidad con los artículos 123 inciso final, 210 inciso segundo, y 365 inciso segundo, de la Constitución Política de Colombia.

La Notaría Primera de San Gil se ubica en la zona céntrica del municipio de San Gil, departamento de Santander, sobre la carrera 10ª; sector caracterizado por el elevado volumen de comercio, alto tráfico peatonal, vehicular y gran movimiento de operaciones bancarias y comerciales. Al estar ubicada la Notaría en una zona financiera, de comercio y actividades de turismo, es un lugar permanentemente vigilado por autoridades de Policía, lo que convierte el sector en un espacio seguro para las transacciones y las negociaciones entre locales y visitantes.



En el año 1695 se creó el protocolo de la Notaría primera de San Gil y desde dicha fecha no se ha tenido noticia alguna de amenaza o realización de algún tipo de delito relacionado con lavado de activos, financiación de terrorismo o proliferación de armas en los cuales se haya visto involucrada la Notaría de manera directa o indirecta.

No obstante, el personal de la Notaría Primera de San Gil permanece activo y alerta ante cualquier situación anormal relacionada con los delitos indicados y objeto del SIPLAFT.

Fortalezas y debilidades

Producto de las reuniones convocadas por la Notaría y el Coordinador SIPLAFT con los colaboradores de la Notaría Primera de San Gil, se han identificado las siguientes fortalezas y debilidades con base en las cuales se trabajaron los procesos y procedimientos adoptados mediante el Manual expedido en el año 2014, actualizado con el presente documento, en busca de condensar todos los trámites relacionados con el SIPLAFT, para la consulta permanente por parte del personal de la Notaría y la correcta implementación del SIPFT:

FORTALEZAS

- Implementación de sistema Biométrico.
- Modernos equipos de cómputo y sistema "Notario" para facilitar la consulta.
- Adecuado manejo y dominio del VUR para consulta sobre situación jurídica de los inmuebles.
- Personal de la Notaría es conocedor de las políticas y procedimientos del SIPLAFT.
- Ubicación de la Notaría en zona segura.
- Usuarios frecuentemente conocidos.
- Bajo índice de delincuencia.
- No hay presencia de grupos armados al margen de la ley que generen amenaza directa frente al personal de la Notaría.
- Suficiencia de colaboradores que hacen filtros de información antes de que los documentos lleguen para la firma del Notario.
- Las operaciones usualmente no se efectúan por montos elevados.

DEBILIDADES

- Carga laboral elevada, como situación que limita impartir con mayor frecuencia capacitaciones sobre el correcto manejo del SIPLAFT.
- Insuficiencia de recursos para implementar un software especializado que permita identificar con mayor precisión y prontitud cualquier situación sospechosa.

PLAN DE MEJORA

- Actualización del Manual SIPLAFT para mejorar los procesos.
- Implementación de plan de conocimiento que incluya: (i) Actividades de divulgación, (ii) Actividades de sensibilización y (iii) Actividades de capacitación.

POLÍTICAS

La actividad notarial, según las recomendaciones del GAFI, resulta sensible y vulnerable para el LA/FT y conscientes de ello, en acato a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, la Notaría Primera de San Gil implementó el en el año 2014 el manual que esta oportunidad se actualiza, mejorando de esta manera los procesos de debida diligencia (due diligence) para conocer mejor a los usuarios, exigiéndoles lo necesario para dicho fin sin exigir nada más allá de lo que la ley y el reglamento autorizan, según la naturaleza del acto jurídico y notarial que se tramita.

Con la implementación del Manual, la Notaría Primera de San Gil asumió la responsabilidad moral y legal de crear un Sistema para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo LNFT, de conformidad con los compromisos internacionales asumidos por el Estado colombiano, 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 la SNR 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 inició el 1º de enero de 2014.

La razón de ser del Sistema implementado por la Notaría Primera de San Gil es, básicamente, prevenir de manera directa el riesgo al LA/FT, entendida esta prevención según la Superintendencia de Notariado y Registro 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"*.

Si la Notaria Primera de San Gil, apoyada en señales de alerta, detecta y reporta operaciones sospechosas (ROS) y, además, reporta la totalidad de 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, envía un mensaje directo a las organizaciones criminales que si realizan operaciones de LA/FT, las mismas pueden ser detectadas rápidamente por la eficacia y eficiencia del personal de la Notaría, limitando de buena manera la comisión de este tipo de delitos.



PROCEDIMIENTOS

Señales de alerta:

Las siguientes situaciones pueden generar riesgo de LA/FT por lo que los colaboradores de la Notaría Primer de San Gil deberán tener en el escritorio de sus computadores la siguiente lista de actividades sospechosas, la cual es susceptible de ser adicionada:

- Operaciones de los usuarios, que no guardan correspondencia con la actividad económica reportada al notario.
- Compraventas sucesivas en corto tiempo de un mismo bien inmueble.
- Indicios de que el comprador no será el dueño material del inmueble (testaferrato).
- Adquisiciones masivas de bienes sin justificación aparente en la misma notaría.
- Compra de bienes a favor de menores de edad por personas que no poseen un vínculo cercano a este.
- Reiterada compraventa de bienes inmuebles por parte de una misma persona en corto tiempo.
- Compra de bienes de alto valor, por parte de entidades con escaso capital o sin aparente capacidad económica.
- Compradores de lejana procedencia dentro del territorio nacional que se desplazan sólo para efectuar esa operación notarial.
- Compra de bienes por valores muy altos o muy bajos en comparación con el mercado.
- Realizar trámites de compra-venta sin haber registrado actos notariales en la oficina de Instrumentos Públicos respectiva.
- Donaciones a entidades sin ánimo de lucro que no corresponden con actividades o características del beneficiario.
- Donaciones a favor de terceros sin vínculos familiares.
- Indicios de que en la operación notarial no se actúa por cuenta propia y que se intenta ocultar la identidad de los verdaderos interesados.
- Constitución de empresas con nombre similar al de empresas de trayectoria reconocida.
- Constitución de empresas con capitales que no guardan proporcionalidad con el objeto social a desarrollar.
- Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de países no cooperantes o paraísos fiscales.
- Constitución de empresas cuyos dueños son otras empresas o es difícil identificar al propietario real.
- Constitución de varias empresas en fechas cercanas por los mismos propietarios relacionados entre sí o con características comunes.



- Transferencia de empresas o de múltiples bienes por donación.
- Transformación, escisión, fusión o absorción de compañías en dificultades financieras por parte de individuos o empresas sin capacidad económica.
- Constitución de sociedades que no informan los medios de pago con altos aportes de dinero en efectivo.
- Cancelación anticipada de hipotecas con pago de elevadas sumas de dinero en efectivo.
- Bienes hipotecados sucesivamente y a los cuales se les cancela el valor de la hipoteca antes del vencimiento.
- No reportar o negarse a suministrar la información que solicite la notaria o que esta sea aparentemente falsa.
- Personas naturales que realizan operaciones sustanciales en efectivo, a nombre de clientes o fideicomisos.
- 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.
- 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.
- Transacciones en que las partes no muestran particular interés en las características del bien.
- 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.
- Transacciones en las que alguno de los pagos se hacen por parte de un tercero, distinto de las partes implicadas.
- Constitución de sociedades en el mismo periodo de tiempo cuando al menos uno de los socios sea la misma persona natural o jurídica.
- 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.
- Transmisiones sucesivas del mismo bien en cortos periodos de tiempo con diferencias en el precio registrado.
- Inclusión del otorgante en listas nacionales o internacionales sobre vínculos con posibles actividades ilícitas relacionadas con el LA/FT.
- 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.
- Situaciones similares a las anteriores señales.

PROCESO DE REPORTE DE SEÑALES DE ALERTA

PROCESO EXITOSO

REPORTE UIAF

4

De considerarlo procedente, el Coordinador SIPLAFT reporta ante la UIAF. El reporte es verbal y tiene carácter de confidencialidad. El Coordinador NO debe informar al empleado si el reporte interno originó un ROS ante la IUIAF, solamente el Notario puede recibir la información.

VALORACIÓN

3

El Coordinador SIPLAFT valora la situación y decide si amerita reporte ante la UIAF. Las señales de alerta no necesariamente imponen, un reporte de operación sospechosa ROS, simplemente, envían una señal de mayor atención y diligencia para valorar la posibilidad de ese reporte.

REPORTE AL COORDINADOR SIPLAFT

2

Cualquier empleado de la Notaría, sin importar el nivel, reporta de inmediato al Coordinador la señal de alerta que detecte.

IDENTIFICACIÓN DE SEÑAL DE ALERTA

1

Cualquier empleado de la Notaría, sin importar el nivel, deberá prevenir, detectar y notificar cualquier señal de alerta. Las señales de alerta estarán guardadas en el escritorio del computador de cada empleados para consulta permanente.

PARAISOS FISCALES

Decreto No. 2193 de 2013

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 Liechtenstein
24. Principado de Mónaco
25. Reino Hachemí de Jordania
26. República Cooperativa de Guyana
27. República de Angola
28. República de Cabo Verde
29. República de Chipre
30. República de las Islas Marshall
30. República de Liberia
31. República de Maldivas
32. República de Mauricio
33. República de Nauru
34. República de Seychelles
35. República de Trinidad y Tobago
36. 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

PROCESO DE DEBIDA DILIGENCIA

PROCESO EXITOSO

REPORTE AL COORDINADOR SIMPLAFT

Si el empleado una vez revisada la documentación y la base de datos de la Notaría evidencia que el usuario podría generar alguna amenaza relacionada con los delitos de LA/FT reporta de inmediato al Coordinador SIPLAFT para la valoración de rigor y la presentación de reporte ROS de ser el caso ante la UIAF.

2

CONOCIMIENTO

Conocimiento de los usuarios: Empleado de la Notaría solicita toda la información necesaria al usuario para adelantar los trámites notariales que se formalizan a través de Escritura Pública. Se debe incluir al usuario en el directorio o base de datos- No se pueden exigir mayores requisitos de los autorizados por la Ley y el reglamento, según la naturaleza del acto jurídico y notarial que se tramita. Se debe solicitar:

Personas naturales (nacionales o extranjeras):

- a) Documento de identidad;
- b) Actividad económica;
- c) Domicilio, dirección y teléfono ;
- d) Dirección de correo electrónico, de ser el caso;
- e) Estado civil;
- f) Firma y huella.

El Personas jurídicas:

- a) Certificado de existencia y representación legal;
- b) Firma, identificación y huella del solicitante.

1

Debajo de la firma del otorgante de la Escritura se dejará un espacio en blanco con los datos relacionados anteriormente para que el usuario con su puño y letra llene los espacios en presencia del empleado de la Notaría encargado de la identificación. Seguidamente, el empleado, procederá a tomarle la huella dactilar del índice derecho al usuario. Si el usuario se niega a suministrar alguna información, el empleado responsable, una vez termine la labor, reportará al Coordinador SIPLAFT la novedad. Finalmente, el funcionario de la Notaría que interviene y coadyuva en el proceso de identificación de los usuarios, debe imponer un sello personal o firma simplificada, como responsable de ese proceso, al frente de la firma del compareciente. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos actuales de la Notaría Primera de San Gil, que imponen la toma fotográfica del compareciente y la digitalización de la huella dactilar.

Conocimiento de 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 las 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.

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 garantizará su confiabilidad. En el mes de enero de cada año, el Coordinador consultará, vía Internet, el pasado judicial de todos los empleados y, si encuentra alguna novedad, la reportará al Notario.

Herramientas tecnológicas: El Coordinador SIPLAF y el área de radicación de escrituras cuentan con modernos equipos de cómputo y el sistema "Notario" para facilitar los procesos de consulta pertinentes. Por lo demás, la VUR se constituye también en importante herramienta tecnológica para consultar la situación jurídica de los inmuebles.

Coordinador SIPLAFT y sus funciones

El Coordinador SIPLAFT es un empleado directo de la Notaría. Las designaciones deben ser reportadas ante la UIAF. Las siguientes son las funciones del Coordinador:

- 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 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 LNFT que considere pertinentes .
- El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo de LNFT aprobados por el Notario.
- 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.

REPORTES ANTE LA UIAF A CARGO DEL COORDINADOR

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 el reporte de operación sospechosa- ROS, ante la UIAF. Desde el momento en que consideró que, en efecto, debe reportarse el instrumento como operación sospechosa, el Coordinador SIPLAFT debe formalizar y materializar el reporte ante la UIAF de manera inmediata (plazo máximo de ocho (8) días). [Ver Instrucción Administrativa No. 17 de 2016.](#)

No es necesario que el empleado o el Coordinador tengan certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni se debe identificar el tipo penal ni identificar que los recursos tienen origen ilícito, basta con que la operación se entienda como sospechosa en los términos previstos en las instrucciones impartidas por la SNR, la guía sobre prevención del riesgo de LA/FT en el sector notariado y dentro del presente Manual.

El envío del reporte ROS **NO** equivale a denuncia penal ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad penal frente a quienes participaron en la detección de la operación.

No es necesario hacer el reporte ROS cuando en la operación intervenga una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

REPORTE DE ADJUDICACIÓN EN REMATE

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.

01

REPORTE DE OPERACIONES NOTARIALES- RON

En los términos, condiciones y medios técnicos que establezca la SNR o la UIAF se reportarán 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.

02

03

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 .

Para nuestra Notaria, creemos que el RON negativo deviene improcedente, pues, resulta prácticamente imposible que la Notaría Primera de San Gil, en tres meses, no haga una sola escritura.

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

04

DOCUMENTACIÓN A CARGO DEL COORDINADOR



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

- a) El Manual por medio del cual se implementó el SIPLAFT, se fijaron y aprobaron las políticas, procedimientos, herramientas tecnológicas, procesos de debida diligencia , controles, capacitación y demás aspectos.
- b) Las modificaciones que se efectúen al Manual.
- c) El presente Manual de actualización del año 2022.
- d) Los informes presentados por el Coordinador SIPLAFT.
- e) Las constancias de envío de los reportes de operaciones sospechosas - ROS remitidos a la UIAF, y demás reportes solicitados por esta Unidad (RON).
- f) Las constancias de la capacitación dada a todo el personal de la Notaría sobre el SIPLAFT.
- g) Los demás que resulten pertinentes, de conformidad con la Circular 1536 del 17 de septiembre de 2013, del señor Superintendente de Notariado y Registro.

CONTROL A CARGO DEL NOTARIO



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. No. _____ de _____, en mi condición de empleado de la Notaría 1 de San Gil, (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 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.

Las políticas, procedimientos, herramientas y controles, establecidos en el presente manual 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 la Notaria Primera de San Gil.

Copia de este documento se fijará el lugar visible de la Notaria y en su página web.

PLAN DE COMUNICACIÓN

El Coordinador SIPLAFT y su asistente, bajo la vigilancia de la Notaría, realizarán las siguientes actividades de divulgación, sensibilización, capacitación y actualización con el fin de garantizar el cumplimiento del presente manual y de las normas que lo soportan:

Actividades de divulgación

**ENERO:
CARTELERA.
DEMÁS
ACTIVIDADES
SEGÚN
NOVEDAD**

- Iniciando cada año en la cartelera principal se dispondrá un letrero informativo contentivo de los procedimientos SIPLAFT.
- El Notario y/o el Coordinador darán inducción sobre los procesos del SIPLAFT y su importancia al personal nuevo que se vincule con la Notaría así como sobre la importancia de fomentar una cultura de legalidad y transparencia en la Notaría.
- El manual físico estará a disposición de todos los empleados y los usuarios de la Notaría (En lugar visible) y la copia digital del mismo se compartirá por correo electrónico con todos los colaboradores.

Actividades de sensibilización

**MÍNIMO 1 VEZ
AL AÑO**

- El Notario o el Coordinador compartirán video o mensaje electrónico con los empleados de la Notaría donde se les concientizará sobre la importancia de implementar de una manera correcta el SIPLAFT y la importancia de adoptar acciones preventivas tendientes a evitar ser herramienta directa o indirecta en los delitos de LA/FT.
- El Coordinador SIPLAFT dispondrá aviso de sensibilización sobre las bondades del SIPLAFT en la cartelera de la Notaría.

Actividades de capacitación

**CAPACITACIÓN
TRIMESTRAL /
VERIFICACIÓN
ANUAL**

- El Coordinador SIPLAFT y la Notaría diseñarán, programarán y coordinarán planes de capacitación trimestral sobre el correcto manejo del Manual y las actividades de prevención para la correcta implementación del SIPLAFT. Trimestralmente se levantará acta de cada capacitación y certificación.
- El Coordinador verificará que los colaboradores de la Notaría hayan ingresado por lo menos una vez al año a las capacitaciones gratuitas dispuestas en la página web de la UIAF.

Actividades de actualización

**SEGÚN
NOVEDAD**

- A través del correo oficial de la Notaría, vía whatsapp o mediante comunicación oficial la Notaría o el Coordinador compartirán con todos los empleados de la Notaría cualquier novedad relacionada con los procesos y procedimientos del SIPLAFT.

VIGENCIA

El Sistema para la Prevención y Control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo- SIPLAFT, cobró vigencia desde el pasado 14 de enero de 2014.

El primer Manual de implementación del SIPLAFT por parte de la Notaría Primera de San Gil data del mes de enero de 2014 y con el presente documento se actualiza el aludido Manual, conforme las nuevas normas y directrices impartidas sobre la materia por las autoridades competentes, en especial, por la Superintendencia de Notariado y la UIAF. Lo anterior, en busca de una mejora permanente y continua de las actividades y procesos desarrolladas por el personal de la Notaría Primera de San Gil Santander.