

MANUEL ALEJANDRO MONASI ORMEÑO

Consultor Legal | Abogado | Asistente Legal | Asesor legal

(+51) 946013480 • manuelmonasio@gmail.com • a20074642@pucp.pe • Calle Andrés Luna N°280, Dpto. N°101, Surquillo, Lima

EDUCACIÓN

Colegio de Abogados de Lima. Colegiatura	noviembre - 2020
Programa de Segunda Especialidad en Prevención y Control de la Corrupción (PUCP)	03/2020 -12/2020
Titulación como Abogado.	Agosto -2020
Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP). Derecho	2007-2017
Colegio Santa María. Chíncha Baja, Chíncha, Ica, Perú / Tercio superior	1994-2006

EXPERIENCIA

Basel Institute on Governance – Sucursal Perú	noviembre 2017 – diciembre 2022
Actividad: Cooperación técnica internacional especializada en prevención de la corrupción, gobernanza pública, gobierno corporativo y cumplimiento, lucha contra el lavado de activos, cumplimiento de las leyes penales, y recuperación de activos.	
Cargo: Consultor legal - con visitas periódicas: al Ministerio Público, Poder Judicial y Ministerio de Relaciones Exteriores.	
✓ Brindar asistencia técnica a la Oficina de Recuperación de Activos del Ministerio Público (ORA) y fortalecer las capacidades de investigación de los operadores de justicia a través del diseño y organización de actividades de capacitación. ✓ Investigar casos emblemáticos de recuperación de activos derivados de los delitos de corrupción y lavado de activos. ✓ Coordinar labores orientadas al desarrollo de las capacitaciones que brinda la institución y al apoyo en la impartición de dichas capacitaciones. ✓ Controlar y actualizar cuadro de los casos emblemáticos en los que prestamos asesoría técnica. ✓ Expositor en diferentes capacitaciones dirigidas a los operadores de justicia. ✓ Redacción y publicación de informes especializados dirigidos a los diversos operadores de justicia. ✓ Coordinar con los diferentes operadores de justicia (Ministerio Público, Poder Judicial, Ministerio de Relaciones Exteriores) en todas las Asistencias Judiciales Internacionales relacionada a casos emblemáticos de corrupción en nuestro país. ✓ Colaboración en la implementación del subsistema de Extinción de Dominio a nivel nacional. ✓ Apoyo en la elaboración de guías para los diferentes operadores de justicia. ✓ Coordinar con las fiscalías y juzgados especializados en corrupción y lavado de activos. ✓ Revisión de las Asistencias Judiciales Internacionales en la Unidad de Cooperación Judicial Internacional y Extradiciones de la Fiscalía de la Nación.	
Logros: Implementación de la Oficina de Recuperación de Activos (ORA) en el Ministerio Público. La repatriación de 100 millones de soles procedentes de la recuperación de activos de casos emblemáticos. Elaboración de 3 guías para los operadores de justicia en: cooperación internacional, recuperación de activos y elaboración de asistencias judiciales internacionales. Realización de 20 capacitaciones a los diferentes operadores de justicia a nivel nacional. Implementación del subsistema de Extinción de Dominio a nivel Nacional. La creación de la Comunidad de Conocimiento sobre Extinción de Dominio.	

NOTARIA FRANCISCO BANDA GONZALES

abril 2016 - julio 2017

Actividad: Trámites notariales

Cargo: Asistente Legal

- ✓ Elaboración de escrituras públicas: compraventa, donación, anticipo de legitima, poderes, mutuos y otros.
 - ✓ Elaboración de contratos privados: inversión, locación de servicios, reconocimiento de deuda y otros.
 - ✓ Redacción de testamentos.
 - ✓ Redacción de poderes consulares.
 - ✓ Asesoramiento a diferentes empresas a nivel nacional para la elaboración de estatutos, aumento de capital, venta de acciones, nombramiento de apoderados, liquidación y otros.
 - ✓ Gestionar trámites en diferentes entidades públicas para la inscripción en los Registros Públicos.
 - ✓ Asesoramiento a diferentes asociaciones a nivel nacional para la elaboración de estatutos, reserva de nombre, nombramiento de consejo directivo y otros.
 - ✓ Dar seguimiento a los Kardex hasta la finalización de los trámites.
 - ✓ Supervisar los asuntos no contenciosos.
 - ✓ Controlar y actualizar cuadro de contratos y escrituras públicas.
 - ✓ Apoyar en programas de capacitación en habilidades blandas.
- Logros:** Elaboré más de 1000 escrituras públicas de todo tipo.
Supervisé todos los asuntos no contenciosos de mi área.
Logré el asesoramiento de más de 100 empresas a nivel nacional.
Logré el asesoramiento de más de 20 asociaciones a nivel nacional.
Colaboré en la mejora del sistema para el seguimiento de los trámites.

AGRICOLA LA VENTA S.A.

noviembre 2014 – diciembre 2015

Actividad: Cultivo, procesamiento, industrialización, comercialización y, exportación de frutas y verduras**Cargo:** Practicante Profesional del Área Legal.

- ✓ Realizar diversos trámites ante diversas entidades (SUNAT, MINAGRI, INDECOPI, MINTRA, etc.)
- ✓ Apoyar en la elaboración y revisión de contratos.
- ✓ Revisar las normas que tuvieran alguna implicación en la empresa.
- ✓ Elaboración del boletín semanal de las normas que tuviera alguna implicancia en la empresa.
- ✓ Realizar el seguimiento de los trámites administrativos, notariales, registrales, entre otros.
- ✓ Realizar el seguimiento de los procesos penales, laborales y civiles de la empresa.
- ✓ Participar en las reuniones con los trabajadores del campo.
- ✓ Redacción de las actas de la Junta General de Accionista de la empresa.
- ✓ Apoyar en el saneamiento de los inmuebles de la empresa.
- ✓ Realizar los trámites correspondientes en la Autoridad Nacional del Agua para la obtención de licencias de uso.

Logros: Participé en el saneamiento y titulación de más de 50 hectáreas para la empresa.

Logré obtener licencias para el uso de pozos de agua en la Región Ica.

Participé en el aumento de capital y la transferencia de acciones de la empresa por un valor de 10 millones de soles.

Logré la inscripción de la marca ante INDECOPI.

Reducir a cero los casos judiciales sobre consignación de beneficios sociales.

Estudio Espinosa & Quintana Abogados Asociados S. Civil De R. L.

Febrero 2013 – noviembre

2014

Actividad: Asesoría legal**Cargo:** Practicante en el área de Derecho Procesal Civil y Área Procesal Constitucional

- ✓ Redacción de escritos en los procesos judiciales a cargo del estudio: demandas, apelaciones, excepciones y otros.
- ✓ Corroborar con el cumplimiento de requisitos legales para la presentación de demandas, contestaciones, reconvenções, apelaciones, entre otros.
- ✓ Obtener aquellos requisitos procesales necesarios para el cumplimiento de los mandatos judiciales o legales.
- ✓ Realizar todo tipo de trámite que sea necesario para el caso.
- ✓ Realizar el seguimiento a los casos en el Poder Judicial y en el Tribunal Constitucional.
- ✓ Revisar las normas que tuvieran implicancia en los casos en lo que brindamos asesoría.
- ✓ Elaboración de cuadro de los casos en trámite.
- ✓ Mantener comunicación constante con los clientes y responder a todas sus dudas en el plazo más corto.
- ✓ Participar de las audiencias de conciliación.
- ✓ Participar de las reuniones de trabajo con los clientes.

Logros: Participé en más de 30 conciliaciones.

Obtuvimos un 70% de casos ganados en nuestra área.

Participé en la creación del sistema de seguimientos de casos.

ADICIONAL**Idioma:** inglés (Intermedio).**Informática:** Manejo de MS Office a nivel intermedio,**Cursos:** Capacitación en Derecho Procesal Civil (2014), Capacitación en INDECOPI para la inscripción de marcas (2015), taller en Registros Públicos (2016), Prevención de control de la corrupción (2017), Capacitación sobre el lavado de activos en el Perú (2018), taller sobre la cooperación internacional en el Perú (2019), taller de la lucha contra la corrupción en el Perú (2020), conversatorio sobre la necesidad de contar con una Oficina de Recuperación de Activos en el Perú (2021) y curso de delito de lavado de activos y extinción de dominio (2022).

