

**FEDERACIÓN ARGENTINA DE CONSEJOS  
PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
(FACPCE)**

**INFORME N° 5**

**CONSEJO EMISOR DE NORMAS DE CONTABILIDAD  
Y AUDITORÍA  
(CENCyA)<sup>1</sup>**

**Guía para la elaboración del Manual de políticas y  
procedimientos internos para prevenir el lavado de  
activos y el financiamiento del terrorismo**

**FE ERRATAS A LA VERSIÓN ORIGINAL**

Se han corregido diferentes errores de redacción en la propuesta de Manual que está publicado.

1) En **Introducción**, página 4, se suprimió el final del cuarto y quinto párrafos.

*En el caso de que el Estudio esté integrado por un solo profesional sujeto obligado (Titular del Estudio), las referencias de notas al pie deben eliminarse, así como también los párrafos mencionados al final de la sección “G”.*

*En el caso de que el Estudio cuente con más de un sujeto obligado, deberá lo mencionado en las notas al pie y en los párrafos mencionados al final de la sección “G”*

2) En la página 7, punto III.a .2 "Control en SO a informar" se modificó el final del primer párrafo.  
Donde decía "...de acuerdo con el enfoque que se detalla en la sección III.c.II de este Manual" ahora dice "de acuerdo con el enfoque que se detalla en la sección III.c.2"

<sup>1</sup> Este trabajo se realizó en el marco de la Comisión conformada por miembros del Consejo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Consejo Emisor de Normas de Contabilidad y Auditoría (CENCyA) y fue aprobado por CENCyA.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

### **UTILIZACIÓN DE UN INFORME DEL CENCyA**

Un informe aprobado por el CENCyA no es una norma profesional de carácter obligatorio.

### **Introducción**

Este informe tiene como objetivo colaborar con el profesional que debe aplicar las resoluciones de la UIF relacionadas con la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y la Resolución 420 de esta Federación.

El mismo presenta una Guía para la confección de Manual que podrá ser modificado y adaptado a las particularidades de cada profesional contable **y no ha sido consensuado con la Unidad de Información Financiera (UIF).**

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

**ESTUDIO CONTABLE (Insertar nombre)**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
INTERNAOS PARA PREVENIR EL LAVADO DE  
ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO**

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA****Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo****ACLARACIÓN IMPORTANTE: ADAPTACIÓN DEL MANUAL PARA EL CASO DE MÁS DE UN PROFESIONAL SUJETO OBLIGADO EN EL ESTUDIO**

El presente modelo de MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA PREVENIR EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO ha sido diseñado tomando en consideración un Estudio profesional que cuenta con sólo un sujeto obligado.

La justificación de la decisión adoptada está basada en que el cumplimiento de las diferentes normas relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo resulta más difícil cuando la mayor parte de las tareas recae en un solo profesional.

Con el objetivo de ayudar en la adaptación para Estudios con mayor cantidad de sujetos obligados, se incorporan en el texto del Manual diversos aspectos a tener en cuenta mediante notas al pie y algunos párrafos a agregar.

En el caso de que el Estudio esté integrado por un solo profesional sujeto obligado (Titular del Estudio), las referencias de nota al pie deben eliminarse.

En el caso de que el Estudio Profesional cuente con más de un sujeto obligado, deberá considerarse lo mencionado en las notas al pie.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

## **ÍNDICE**

### **DECLARACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO DEL ESTUDIO (INSERTAR NOMBRE)**

#### **I. Consideraciones Generales**

- a) Obligación de Registrarse como Sujeto Obligado
- b) Objetivo del Manual
- c) Alcance del Manual
- d) Definiciones

#### **II. Normativa vigente**

- a) Leyes y Decretos Nacionales.
- b) Resoluciones y otras disposiciones de la Unidad de Información Financiera.
- c) Normas Profesionales

#### **III. Mecanismos y procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.**

##### **a) Políticas coordinadas de control**

- a.1.) Profesional en Ciencias Económicas como sujeto obligado
- a.2.) Control en sujetos obligados a informar.
- a.3.) Control en sujetos no obligados a informar

##### **b) Políticas de prevención**

- b.1) Información sobre clientes
  - b.1.1) Conocimiento del cliente
  - b.1.2) Aceptación o rechazo del cliente
  - b.1.3) Determinación del perfil del cliente
- b.2) Monitoreo

##### **c) Las funciones de la auditoría y los procedimientos de control interno que se establezcan tendientes a evitar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.**

- c.1.) Procedimientos previstos en nuestro rol de auditores o síndicos en Clientes que se consideran sujetos no obligados a informar
- c.2.) Procedimientos previstos en nuestro rol de auditores o síndicos en Clientes que se consideran sujetos obligados a informar.

##### **d) Funciones que cada profesional debe cumplir con cada uno de los mecanismos de control de prevención**

- d.1.) Organigrama
- d.2.) Detalle de funciones y responsabilidades

##### **e) Los sistemas de capacitación**

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

- f) Políticas y procedimientos de conservación de documentos**
  - f.1.) Documentación de la identificación del posible cliente.
  - f.2.) Evidencias a conservar en el legajo de identificación del cliente.
  - f.3.) Documentación del proceso de auditoría externa o sindicatura societaria.
  - f.4.) Guarda de documentación.
- g) El proceso a seguir para atender a los requerimientos de información efectuados por la Unidad de Información Financiera**
- h) Metodologías y criterios para analizar y evaluar la información que permitan detectar operaciones inusuales, considerar si son sospechosas y el procedimiento para el reporte a la UIF, en su caso.**
  - h.1.) Sujetos obligados a informar.
  - h.2.) Sujetos no obligados a informar que cuenten con políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales o sospechosas.
  - h.3.) Sujetos no obligados a informar que no cuenten con políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales o sospechosas.
  - h.4.) Evaluación y conclusiones respecto de las operaciones inusuales
  - h.5.) Cuestiones a considerar en la emisión de ROS y RFT.
- i) Desarrollo y descripción de otros mecanismos que el sujeto obligado considere conducentes para prevenir y detectar operaciones de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo<sup>2</sup>**

**IV. Anexos**

**I. Identificación del potencial cliente**

- 1.a. Personas físicas
- 1.b. Personas jurídicas

**II. Matriz de riesgo**

**III. Modelo de respuesta a requerimiento de información de la UIF**

**IV. Modelo de respuesta a la UIF cuando el síndico no es auditor externo y no cuenta con documentación suficientemente detallada de las operaciones en sus papeles de trabajo**

**V. Modelo de notificación al auditor externo de un requerimiento de la UIF**

**VI. Modelo de declaración jurada de conocimiento de políticas y procedimientos internos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo**

**VII. Modelo de registro de análisis de operaciones sospechosas reportadas (Artículo 6º inciso f) Resolución UIF 65/2011)**

---

<sup>2</sup> Este punto debe incluir cualquier otro mecanismo de prevención y detección de lavado de dinero y financiamiento de terrorismo que los profesionales consideren pertinente incluir en el Manual. No se incluyen en este Modelo.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### **DECLARACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO DEL ESTUDIO**

##### **I – CONSIDERACIONES GENERALES**

###### **a) Obligación de Registrarse como Sujeto Obligado**

En cumplimiento de lo requerido por la Resolución UIF Nº 50/2011, que establece el “Sistema de Reporte de Operaciones - Manual del Usuario - II. ROS-RFT” para que los sujetos obligados hagan el reporte electrónico de las operaciones sospechosas, el Titular del Estudio se ha registrado como sujeto obligado<sup>3</sup>.

En función de las nuevas obligaciones establecidas por la Resolución de la Unidad de Información Financiera (“UIF”) Nº 65/2011 (“R. 65/2011”) y la Resolución de la Junta de Gobierno de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas Nº 420/2011 (“R. 420/2011”), y las modificatorias de ambas a la fecha, el Estudio elaboró el presente Manual de Políticas y Procedimientos internos para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo (“Manual”).

###### **b) Objetivo del Manual**

Mediante el compromiso de sus integrantes se cumplirá con la normativa vigente de prevención de lavado de activos y/o financiación del terrorismo (“LA/FT”) para permitir detectar operaciones sospechosas de LA/FT. El Estudio desarrollará una fuerte Cultura de Cumplimiento, mediante la capacitación de sus integrantes, un fuerte liderazgo con énfasis en valores y ética, la transparencia e integridad en sus actitudes y desempeño y la apropiada documentación del trabajo realizado.

En este contexto, el presente Manual identifica las políticas adoptadas para prevenir el LA/FT, y establece las normas y metodología necesarias para la detección de operaciones inusuales, el análisis de las evidencias disponibles para decidir su condición o no de sospechosa y el reporte de las que sí se consideren sospechosas.

###### **c) Alcance del Manual**

Los colaboradores del Estudio que participan en los equipos de trabajo de las auditorías de estados contables y sindicaturas societarias deben conocer y comprometerse a cumplir esta política preventiva con el fin de lograr su instrumentación, aplicación y perfeccionamiento. A tales fines, en la copia del Manual a disposición de la UIF se incorporarán las constancias de conocimiento del contenido y del compromiso de cumplimiento del Manual por parte de los colaboradores que integran el Equipo de Trabajo, de acuerdo al modelo de declaración jurada (“DJ”) del anexo VI.

El presente Manual define las funciones y responsabilidades de los diversos niveles de prevención, mediante procedimientos específicos, que tendrá vigencia a partir del 1º de mm de 20aa.

---

<sup>3</sup> En el caso de que haya más de un sujeto obligado en el Estudio, debe modificarse la referencia a que “el Titular del Estudio se ha registrado como sujeto obligado” por el siguiente texto “los miembros del Estudio alcanzados como sujetos obligados a informar se han registrado como sujetos obligados. En la medida que otros integrantes del Estudio queden alcanzados como sujetos obligados a informar, los mismos se registrarán ante la UIF dentro del día 1º al 30 del mes en que queden alcanzados como sujetos obligados.”

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### **d) Definiciones.**

En este Manual los términos “Cliente”, “Operaciones inusuales”, “Operaciones sospechosas”, “Propietario/Beneficiario” y “Sujetos obligados” serán considerados tal como han sido definidos por la UIF en el artículo 2º de la R. 65/2011, a la cual se remite

Equipo de Trabajo: se refiere al Titular del Estudio<sup>4</sup> y a los colaboradores que participan de los encargos de auditoria o de sindicatura de un Cliente del Estudio.

Otros términos en mayúscula están definidos en el contenido del Manual.

---

<sup>4</sup> En el caso de más de un sujeto obligado, debe reemplazarse “al Titular del Estudio” por “a los firmantes de los informes de auditoría o sindicatura societaria”

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

**II - NORMATIVA VIGENTE**

Forman parte del presente Manual las normas que se detallan a continuación:

**a) Leyes y decretos Nacionales:**

- a.1.) Ley N° 25.246 “Código Penal. Modificación. Encubrimiento y Lavado de Activos de origen delictivo Unidad de Información Financiera. Deber de informar. Sujetos obligados. Régimen Penal Administrativo. Ministerio Público Fiscal”, mayo de 2000.
- a.2.) Ley N° 25.815 “Modificación del Código Penal y sustitución del artículo 1027 de la Ley 22.415 (Código Aduanero)”, Noviembre de 2003.
- a.3.) Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 290/07. “Reglamentación de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias”, marzo de 2007.
- a.4.) Ley 26.268 “Financiación del terrorismo”, julio de 2007.
- a.5.) Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 1225/07 “Agenda nacional para la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo”, septiembre de 2007.
- a.6.) Ley N° 26.683 (que modifica la Ley N° 25.246.), junio de 2011.
- a.7.) Ley N° 26.734 (modificatoria del Código Penal), diciembre 2011.

**b) Resoluciones y otras disposiciones de la Unidad de Información Financiera:**

- b.1.) Resolución 11/2011. Personas expuestas políticamente.
- b.2.) Resolución 50/2011. Registración de sujetos obligados.
- b.3.) Resolución 51/2011. Reporte de operaciones sospechosas “on line”.
- b.4.) Resolución 65/2011. Profesionales en Ciencias Económicas.
- b.5.) Resolución 165/2011. Directiva del deber de colaboración y procedimiento de supervisión del cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, conforme a la normativa dictada por la UIF dirigida al Banco Central de la República Argentina, a la Comisión Nacional de Valores y a la Superintendencia de Seguros de la Nación”.
- b.6.) Resolución 220/2011. Directiva del deber de colaboración y procedimiento de supervisión del cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, conforme a la normativa dictada por la UIF dirigida a la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- b.7.) Nota N° 1688/11, que la UIF envió a la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (“FACPCE”) estableciendo que la Resolución N° 420/11 se adecua a los

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA****Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

términos de la Resolución UIF N° 65/2011, y demás normativa de la UIF aplicable a los profesionales en Ciencias Económicas.

**c) Normas Profesionales:**

- c.1.) Resolución de Junta de Gobierno N° 420/2011 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (“R 420/2011”). Normas sobre la actuación del contador público como auditor externo y síndico societario relacionadas con la prevención del lavado de activos de origen delictivo y financiación del terrorismo.
- c.2.) Resolución ... del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de ... Aprobación de la Segunda Parte y Anexos (A a F) de la Resolución J.G. FACPCE 420/2011

Todo aquello que implique una duda de interpretación al contenido de este manual, será resuelto conforme las respuestas a las preguntas frecuentes que se encuentran en la página Web de la FACPCE.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### **III – MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

##### **a) Políticas coordinadas de control**

###### **a.1.) Profesional en Ciencias Económicas como sujeto obligado**

Los procedimientos de auditoría y sindicatura incluyen un programa global para la prevención y detección del LA/FT.

Este programa ha sido diseñado para, mediante la revisión y el control de transacciones, detectar operaciones inusuales de los Clientes para posteriormente aplicar los procedimientos pertinentes para determinar si tienen o no el carácter de sospechosas.

En la sección correspondiente se establece la infraestructura del Estudio, definiéndose los roles y las responsabilidades de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo, así como también los procedimientos a ser utilizados para la aceptación y evaluación de continuidad de Clientes.

La coordinación de la actividad del Titular<sup>5</sup> con cada uno de sus colaboradores tiene por finalidad, además de las propias de las tareas de auditoría externa de estados contables y ejercicio de la sindicatura societaria, lograr la adhesión de los colaboradores a las políticas y procedimientos de prevención de LA/FT.

La posterior revisión de desempeños proveerá un grado de seguridad razonable sobre el logro de las estrategias.

###### **a.2.) Control en sujetos obligados a informar**

En Clientes que revistan la condición de Sujetos Obligados a informar, el Equipo de Trabajo tiene que, en primer lugar, evaluar el cumplimiento por parte del Cliente de las normas que la UIF ha establecido para dichos sujetos y emitir un informe especial de carácter anual sobre la existencia y funcionamiento de los procedimientos de control interno que los mismos hayan establecido en relación con sus clientes para el cumplimiento de dichas normas, incluyendo de existir, las recomendaciones para mejorarllos; y adicionalmente, para el resto de las operaciones no alcanzadas por los procedimientos de control interno mencionados anteriormente, aplicar procedimientos de auditoría específicos de acuerdo con el enfoque que se detalla en la sección III.c.2

El equipo de trabajo puede evaluar la tarea de auditoria interna del Cliente, en caso de existir esta función, a efectos de usar parcialmente el trabajo que el auditor interno haya realizado para reducir la aplicación de los procedimientos específicos para la revisión de los controles internos establecido en el programa de prevención del LA/FT, debiendo probar igualmente en forma independiente su cumplimiento, con la finalidad de determinar si el Cliente tiene controles efectivos que le permitan capturar la información necesaria para cumplir con los requerimientos regulatorios.

De no existir tal función, el Equipo de Trabajo tiene que aplicar los procedimientos previstos en el programa de trabajo para evaluar la efectividad de los controles establecidos por la gerencia destinados a la prevención y detección del LA/FT, pudiendo modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los

---

<sup>5</sup> En el caso de más de un sujeto obligado, debe reemplazarse “del Titular” por “del Socio a cargo de la cuenta del cliente”.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

procedimientos sustantivos previstos en la medida que haya probado la efectividad de los controles internos establecidos por el cliente para prevenir y detectar el LA/FT.

Idéntico planteo se aplicará en los sujetos no obligados a informar que cuenten con políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales y en su caso, sospechosas.

#### **a.3.) Control en sujetos no obligados a informar**

En Clientes que revistan la condición de Sujetos No Obligados a informar, el Equipo de Trabajo aplicará procedimientos de auditoría específicos de acuerdo con el enfoque que se detalla en la sección 4 (Normas particulares), párrafo 4.10. (Procedimientos a aplicar en sujetos no obligados a informar), de la R 420/2011, siguiendo el artículo 21 de la R. 65/2011, que considera los criterios básicos incluidos en la lista de circunstancias que deben ser especialmente valoradas a los fines de concluir sobre si una operación califica como sospechosa, la cual no es taxativa, sino meramente enunciativa o exemplificativa.

El Equipo de Trabajo podrá aplicar procedimientos sobre la base de muestras de operaciones o de aquellos rubros que ofrezcan un mayor riesgo, determinadas según el criterio exclusivo del profesional actuante o mediante el uso de muestreo estadístico, la significación que los datos o hechos puedan tener, y en el marco de la auditoría de los estados contables o sindicatura societaria.

El Equipo de Trabajo puede modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos previstos en la medida que haya probado la efectividad de los controles internos establecidos por el cliente para prevenir y detectar el LA/FT.

## **b) Políticas de prevención**

El Estudio considera que sus políticas de prevención en materia LA/FT son suficientes y pertinentes, basadas en el principio de “conozca a su cliente” y que comprende en especial, la determinación del perfil de cada cliente alcanzado por los controles.

### **b.1.) Información sobre Clientes**

#### ***b.1.1.) Conocimiento del cliente***

El Titular del Estudio<sup>6</sup> dispondrá que se abra un legajo para cada cliente alcanzado por los controles preventivos, el que contendrá los datos pertinentes de dicho cliente y de cada uno de los integrantes del órgano decisario, autoridades, representantes legales, apoderados y autorizados con uso de firma social, como así también de los “propietarios/beneficiarios”, conjuntamente con la documentación respaldatoria, según los Anexos I.a y I.b “Identificación del Cliente Persona física” o “Identificación del Cliente Persona Jurídica”. La actualización de cada legajo será, como mínimo, anual y siempre que tome noticia del cambio de las autoridades, propietarios /beneficiarios o cualquier otro dato de relevancia.

---

<sup>6</sup> En el caso de más de un sujeto obligado, debe reemplazarse “Titular del Estudio” por “Socio que tendrá a su cargo la cuenta del cliente, en caso de aceptarse”.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

Para el caso de personas físicas se verificará además su inclusión o no en el listado de terroristas publicado por la UIF en su página [www.uif.gob.ar](http://www.uif.gob.ar)

De tratarse de personas jurídicas se solicitarán los datos que la UIF establezca, actualmente los descriptos en el artículo 10 y 12 de la R- 65/2011 y, además, lo siguiente:

- los 3 (tres) últimos estados contables anuales
- las 3 (tres) últimas DDJJ del impuesto a las ganancias y sus presentaciones
- la última DDJJ R.G.4120, con los papeles de trabajo que surgen del aplicativo
- la última DDJJ Bienes personales-Acciones y participaciones

Con estos elementos se realizará, a través de diferentes índices financieros, un análisis de evolución de la organización, como así también una evaluación de consistencia entre los datos de los estados contables y lo declarado fiscalmente.

De tratarse de personas físicas se solicitarán:

- las 3 (tres) últimas DDJJ del impuesto a las ganancias y sus presentaciones
- las 3 (tres) últimas DDJJ del impuesto a los bienes personales y sus presentaciones.

En el caso de presentación de un nuevo cliente por otro profesional, puede solicitarse al colega predecesor copia de la información requerida por esta norma para generar el Legajo de Identificación que este haya obtenido, del cual, una vez controlada su pertinencia y suficiencia, se incorporará al Legajo del Estudio.

Con estos elementos se realizará un análisis de situación patrimonial, como así también una evaluación de consistencia entre los ingresos y bienes personales declarados fiscalmente.

#### *b.1.2.) Aceptación o rechazo del cliente*

El Titular del Estudio<sup>7</sup> evaluará el legajo del cliente potencial y dejará constancia escrita de las conclusiones de la situación y las razones para la aceptación o rechazo de la cuenta.

Si la cuenta es aceptada, autorizará la emisión de un presupuesto por los servicios solicitados y ordenará el archivo de la documentación a la que ha tenido acceso.

Si a pesar de la información adicional que se requiera, no satisface los requerimientos de aceptación, rechazará el alta del cliente, archivando también la documentación a la que ha tenido acceso y evaluará si las evidencias recogidas ameritan la emisión de un Reporte de Operaciones Sospechosas de Lavado de Activos (“ROS”) o Reporte de Operaciones Sospechosas de Financiamiento del Terrorismo (“RFT”), proceso que deberá dejar claramente documentado.

---

<sup>7</sup> Ídem 5.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

En el caso de licitación pública o concurso privado o similar, podrá emitirse un presupuesto por los servicios solicitados en forma previa a la finalización del proceso de aceptación del cliente, siempre que no haya indicios de que el riesgo es superior al aceptable y que se indique expresamente en la propuesta de servicios que su presentación no implica la aceptación del servicio, y que estará subordinada al resultado del proceso interno de aceptación de clientes del Estudio.

Si el cliente es aceptado, en la carta acuerdo de auditoría y aceptación del cargo de síndico, se incluirán los párrafos que contemplan las responsabilidades de las partes contratantes, según el modelo adoptado por el Estudio y que podrá basarse en los ejemplos de la R. 420/2011.

#### **b.1.3.) Determinación del perfil del cliente**

Para la determinación del perfil del cliente se considerarán al menos los parámetros indicados en el punto 3.2 de la R 420/2011, los que serán ponderados en función al criterio del profesional. (Se deberá completar el Anexo II)

Deberá prestarse especial atención a las transacciones que se aparten del perfil del cliente.

Si el resultado del riesgo del perfil del cliente es medio o alto, se deberá reforzar el conocimiento de éste mediante solicitud de información adicional conforme a los “Procedimientos reforzados de identificación de clientes”, como los enumerados en el Anexo F.II de la R 420/2011, y otros que pudieran considerarse adecuados de acuerdo a las circunstancias, salvo que ya sea rechazado en la etapa previa, situación que deberá ser evaluada para determinar si configura una operación sospechosa que deba ser reportada a la UIF.

De rechazar una cuenta se deberá dejar constancia en el legajo de identificación las causas de dicha determinación.

En caso de rechazo de una cuenta por sospechas de LA/FT deberá tenerse cuidado de no alertar a quien solicitó el servicio profesional del resultado de nuestra evaluación y evaluar las evidencias disponibles para concluir si es pertinente la emisión de un ROS.

#### **b.2.) Monitoreo**

Se realizará un seguimiento de las actividades del cliente por parte del Titular del Estudio<sup>8</sup> en las reuniones periódicas con el Cliente a efectos de considerar si debe ser actualizado su perfil.

En el caso de auditorías recurrentes, el Titular del Estudio<sup>9</sup>, al momento de la planificación, deberá evaluar los elementos de juicio considerados al realizar la identificación del cliente y dejar documentado dicho análisis y sus conclusiones.

Procedimientos de revisión:

---

<sup>8</sup> Ídem 4.

<sup>9</sup> Ídem 4.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

- i) Revisión Analítica: estudio de fluctuaciones y operaciones inusuales de los clientes, registradas en los estados contables y sus documentos.
- ii) Revisión documental: examen de registros y documentos originados en las operaciones.
- iii) Observación: análisis de los procedimientos que efectúan los colaboradores y los Clientes en la medida que sean sujetos obligados a informar
- iv) Indagaciones a Funcionarios del Cliente.

#### **c) Las funciones de la auditoría y los procedimientos de control interno que se establezcan tendientes a evitar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.**

Este Estudio orientará sus servicios de auditoría externa o sindicatura societaria para procurar identificar los delitos previstos en el art 6º de la ley 25.246, a saber:

1. El delito de lavado de activos (artículo 303 del Código Penal), preferentemente proveniente de la comisión de:
  - a) Delitos relacionados con el tráfico y comercialización ilícita de estupefacientes (ley 23.737);
  - b) Delitos de contrabando de armas y contrabando de estupefacientes (ley 22.415);
  - c) Delitos relacionados con las actividades de una asociación ilícita calificada en los términos del artículo 210 bis del Código Penal o de una asociación ilícita terrorista en los términos del artículo 213 ter del Código Penal;
  - d) Delitos cometidos por asociaciones ilícitas (artículo 210 del Código Penal) organizadas para cometer delitos por fines políticos o raciales;
  - e) Delitos de fraude contra la administración pública (artículo 174, inciso 5, del Código Penal);
  - f) Delitos contra la Administración Pública previstos en los capítulos VI, VII, IX y IX bis del título XI del Libro Segundo del Código Penal;
  - g) Delitos de prostitución de menores y pornografía infantil, previstos en los artículos 125, 125 bis, 127 bis y 128 del Código Penal;
  - h) Delitos de financiación del terrorismo (artículo 213 quáter del Código Penal);
  - i) Extorsión (artículo 168 del Código Penal);
  - j) Delitos previstos en la ley 24.769;
  - k) Trata de personas.
2. El delito de financiación del terrorismo (artículo 213 quáter del Código Penal)."

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### **c.1.) Procedimientos previstos en nuestro rol de auditores o síndicos en Clientes que se consideran sujetos no obligados a informar.**

Estos clientes del Estudio son aquellos que de acuerdo con la Resolución N° 65/2011 de la UIF, no estando incluidos como sujetos obligados a informar, cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- 1) tengan un activo superior a \$ 8.000.000, ó
- 2) hayan duplicado su activo o sus ventas en el término de un año.

El parámetro previsto en 2) de acuerdo a la Res. 420/2011 de la FACPCE (norma aceptada por la UIF), se cumple cuando los activos o ventas se hayan duplicado o más que duplicado en el término de un año, y dicho incremento supere el importe de \$ 600.000, y siempre y cuando la información y demás elementos de respaldo recibidos de su cliente por el Estudio no le posibiliten satisfactoriamente las justificaciones de dicho incremento.

#### ***Conocimiento del cliente – determinación del Perfil***

La determinación del perfil comprenderá la elaboración de una Matriz de Riesgos conforme al Anexo II que permita establecer un ranking cuantitativo y/o cualitativo de los riesgos implícitos de los diversos tipos de operaciones de los clientes del Estudio que cumplan con los requisitos enunciados, en base a la información disponible, estableciendo así un orden de prioridades para los controles a practicar por el Estudio.

Será de suma importancia revisar periódicamente el funcionamiento de esa Matriz de Riesgos tomando en cuenta posibles cambios de contexto.

Esta evaluación de riesgos deberá ser tenida en cuenta cuando el Estudio determine el alcance de la evaluación y/o prueba del control en el caso de corresponder.

#### ***Evaluación del control interno***

En aquellos clientes del Estudio que posean políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales y en su caso sospechosas, de lavado de activos y financiación del terrorismo, el auditor o síndico aplicará, en primera instancia, un enfoque de revisión de control interno similar al aplicado en los sujetos obligados, para lo cual el Estudio adoptará el Programa de trabajo para auditores y/o síndicos sobre la existencia y funcionamiento del control interno de sujetos no obligados que posean políticas y procedimientos en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, contenido en el Anexo B. I de la R.420/2011.

Esta evaluación de los controles internos tiene como propósito identificar riesgos de auditoría a tener en cuenta en la planeación de los procedimientos sustantivos descriptos en Anexo B.II de la R. 420/2011. En este caso no hay obligación de emitir un informe con recomendaciones para mejorar la efectividad de tales controles.

#### ***Programa global de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo que permita detectar operaciones inusuales en sujetos no incluidos en el artículo 20 de la ley 25246***

El Estudio incorporará a sus procedimientos de Auditoría, de conformidad al tipo de Entidad, previstos en la Resolución Técnica N° 7 de la FACPCE; Resolución Técnica N° 24 de la FACPCE o de Sindicatura Resolución Técnica N° 15 de la FACPCE un programa global de prevención del

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

lavado de activos y financiación del terrorismo que permita detectar operaciones inusuales y aplicar los procedimientos pertinentes que se detallan en la Sección 4.10.d) de la R. 420/2011 a los fines de confirmar si tienen o no el carácter de sospechosas, a partir de un conocimiento adecuado de cada uno de sus clientes, considerando en todos los casos las pautas generales de la R 65/2011 UIF y las normas profesionales citadas.

En consecuencia, la cantidad de pruebas o procedimientos a ejecutar estará directamente vinculada con la evaluación mencionada en el párrafo anterior. En clientes que tengan un adecuado programa de control interno en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo, y sean considerados de bajo riesgo, el profesional podrá reducir significativamente las pruebas específicas en comparación con aquellos clientes que no tienen implementado dicho programa.

En estos Clientes, el Estudio adopta el Programa de trabajo para auditores y/o síndicos de sujetos no obligados a informar que contiene los procedimientos específicos determinados a partir de la lista de circunstancias que deben ser especialmente valoradas de acuerdo con el artículo 21 de la Res 65/2011, contenido en el Anexo B. II de la R.420/2011.

#### **c.2.) Procedimientos previstos en nuestro rol de auditores o síndicos en Clientes que se consideran sujetos obligados a informar.**

Estos clientes, son aquellos que por las características de sus actividades y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley 25.246, están obligados a informar operaciones sospechosas en los términos del art. 21 de la citada ley más todas las obligaciones de hacer que le impone esta legislación.

Se remite al texto legal (art. 20 Ley 25.246) para la íntegra identificación de dichos sujetos.

Las revisiones del Estudio relacionadas con el cumplimiento de la Ley 25.246 y modificatorias por parte de sus clientes sujetos obligados del artículo 20, revisten determinadas particularidades que las hacen diferir de las revisiones respecto de los sujetos no obligados.

En particular, dado el propio peso que la Ley le da a la obligación de informar a los sujetos del artículo 20, éstos deberán contar con normas de control interno que les posibiliten llevar a cabo estas obligaciones en forma razonable.

Asimismo, la Unidad de Información Financiera (UIF) tiene dentro de las facultades que le da la Ley en su artículo 14 inc. 7) la de disponer la implementación de sistemas de contralor interno para dichos clientes del artículo 20 de la ley 25.246, la cual debe ser cubierta por los Sujetos Obligados.

#### ***Conocimiento del cliente – determinación del Perfil***

Dadas las particularidades y la responsabilidad que, respecto de la detección y reporte de operaciones sospechosas estos clientes conllevan, es de remarcar el especial énfasis que el Estudio debe poner en obtener un razonable conocimiento de sus actividades, cuando actúe como auditor y/o síndico de esos clientes.

Esta actividad, si bien es concomitante con lo requerido en el proceso de auditoría y sindicatura, necesita aquí una mayor atención puesta en el entendimiento de posibles transacciones que terceros efectúen con o a través de los sujetos obligados y que puedan ser consideradas sospechosas de lavado de dinero y/o financiación de actos de terrorismo.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

Debe considerarse que cada cliente del Estudio, como sujeto que integra los incisos del artículo 20, a su vez puede llevar a cabo diversos tipos de actividades que involucren riesgos diferentes respecto de la posibilidad de entrar en contacto con terceros que puedan generarle operaciones susceptibles de ser sospechadas de lavado de dinero.

El Equipo de Trabajo deberá familiarizarse con las actividades de su cliente e inclusive diagramará el perfil del cliente basado en los diversos tipos de negocio que su cliente, como sujeto del artículo 20 de la Ley 25.246, emprenda.

En función de lo expuesto en los párrafos anteriores, la determinación del perfil comprenderá la elaboración de una Matriz de Riesgos conforme al Anexo II, que permita establecer un ranking cuantitativo y/o cualitativo de los riesgos implícitos de los diversos tipos de operaciones de los clientes del Estudio que sean sujetos del artículo 20, en base a la información disponible, estableciendo así un orden de prioridades para los controles a practicar por el Estudio.

Será de suma importancia revisar periódicamente el funcionamiento de esa Matriz de Riesgos tomando en cuenta posibles cambios de contexto.

Esta evaluación de riesgos deberá ser tenida en cuenta cuando el auditor y/o síndico determine el alcance de la evaluación y prueba del control interno así como en los procedimientos que aplicará a las operaciones propias.

#### ***Conocimiento de las resoluciones de la UIF que aplican al sujeto obligado objeto de la auditoría y/o sindicatura***

Tal como lo establece la R.420/2011 el Equipo de Trabajo evaluará el cumplimiento por parte del Cliente de las normas que la UIF hubiera establecido al Cliente por su actividad.

Esto implica, por lo tanto, familiarizarse con las Normas aplicables a efectos de determinar cómo éstas impactan en el cliente sujeto obligado, relacionando esta normativa con el conocimiento del negocio del cliente mencionado en el punto anterior.

#### ***Evaluación del control interno***

El Estudio considerará como un aspecto clave en el cumplimiento de las responsabilidades impuestas por la legislación y reglamentación, a la evaluación que se debe hacer de los controles internos de los clientes sujetos obligados.

A diferencia de los enfoques de auditoría externa donde se evalúa y prueba la efectividad de los controles internos para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a realizar, en este caso el objetivo deberá ser la evaluación y prueba de la existencia y funcionamiento de los controles del Cliente implantados para dar cumplimiento a las resoluciones específicas de la UIF que le aplican.

Asimismo, conforme lo mencionan los artículos 2.35 y posteriormente 3.27, de la R. 420/2011 a los cuales se remite, el Equipo de Trabajo, como parte del proceso de emisión del informe de auditoría o de sindicatura, respectivamente, sobre los estados contables anuales del sujeto obligado, deberá emitir un informe especial con frecuencia anual.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

Este informe se preparará utilizando el modelo incluido como Anexo C.I de la R.420/2011 y se referirá a la existencia y funcionamiento de los procedimientos de control interno que los clientes sujetos obligados hayan establecido en relación con sus propios clientes para el cumplimiento de mencionadas normas de la UIF.

En su caso, tal como lo menciona la R. 420/2011 (punto 3.29), incluirá en este informe las observaciones que se hubieran detectado, ya sea porque el Cliente no ha cumplido algún requisito específico establecido por la norma de la UIF, o por fallas o debilidades, por ejemplo, en el diseño de las políticas y procedimientos en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo, en el sistema de control interno, en la aceptación de clientes, en la conservación de la documentación o en la oportunidad para informar, y que pudieran surgir de la aplicación de las pruebas de cumplimiento que el Equipo de Trabajo haya diseñado al efecto.

Asimismo, si como consecuencia de las pruebas de cumplimiento ejecutadas, el Equipo de Trabajo tuviera observaciones, deberá limitarse a incluirlas en el citado informe especial y hacer un seguimiento futuro de las acciones del Cliente para corregirlas, sin necesidad de practicar reporte alguno a la UIF.

#### ***Programa global de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo que permita detectar operaciones inusuales en sujetos del artículo 20 de la ley 25246.***

El Equipo de Trabajo, atendiendo a lo establecido en el punto 2.35 de la R. 420/2011 a la cual se remite, respecto de las operaciones propias no alcanzadas por la revisión del control interno, deberá tomar los mismos recaudos y aplicar procedimientos similares a los sugeridos para el caso de auditorías y/o sindicaturas de sujetos no obligados.

El Estudio adopta el programa de trabajo del anexo “A” de la R. 420/2011, que incluye un programa de trabajo que contiene la revisión del control interno que posee el cliente obligado a informar, el cual ha sido preparado, según menciona el punto 4.3 de la citada resolución, considerando los principales componentes de un programa integral de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y los requerimientos legales mencionados.

#### ***Emisión del Informe de control interno. Impacto de potenciales debilidades de control interno sobre el informe de auditoría externa y/o sindicatura***

El informe especial sobre la revisión de la existencia y funcionamiento de los procedimientos de control interno al que se refiere el punto 4.16 de la R. 420/2011 debe cumplir con los lineamientos de la Resolución Técnica FACPCE N° 7, párrafo III.C.41, siendo recomendable que incluya la siguiente estructura:

- a) El alcance de la tarea realizada, indicando que la revisión mencionada se realizó como parte de los procedimientos realizados con el propósito de emitir un informe de auditoría sobre los estados contables anuales del ente;
- b) las observaciones resultantes de la revisión mencionada;
- c) las sugerencias para la corrección de las debilidades detectadas; y

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

d) las opiniones de la gerencia sobre los temas tratados.

Un aspecto de especial atención es cuando existan limitaciones en la evaluación de los controles internos implementados por los clientes, sujetos obligados, en cumplimiento de las resoluciones de la UIF y las mismas son de una significación tal que puede tener implicancias en el informe de auditoría externa o sindicatura, el cuál es tratado en el punto 4.23 de la R. 420/2011, al cual nos remitimos.

Por último el anexo C.I de la R. 420/2011 al que se remite, contiene un modelo del informe especial de control interno el cuál deberá ser tenido en cuenta al momento de redactarlo para algún cliente del Estudio.

**d) Funciones que cada profesional debe cumplir con cada uno de los mecanismos de control de prevención**

***ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES***

d.1.) Organigrama

I – Titular del Estudio<sup>10</sup>.

II – Integrantes del Equipo de Trabajo.



---

<sup>10</sup> Se adopta la denominación de “Titular del Estudio”, tanto en lo que hace a las labores de auditoría de estados contables como de sindicatura societaria, para que el presente Manual abarque a partir de la labor profesional del contador público independiente que actúa en forma individual en adelante, debiendo adaptarse al plural en caso de haber más de un socio.

En los Estudios Contables de dos o más socios podrá asignarse a ellos separadamente las funciones generales y las específicas, en la medida que uno de ellos deba asumir la condición de socio a cargo de la cuenta del cliente; y a su vez establecerse un régimen de delegación, coordinación y/o rotación entre ellos de las funciones generales. El organigrama debe adaptarse a las características particulares de cada Estudio.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### d.2.) Detalle de funciones y responsabilidades

##### ***Titular del Estudio<sup>11</sup>***

Será el encargado de:

##### **Funciones generales**

- Definir las políticas tendientes a prevenir las actividades de LA/FT;
- Implementar, seguir y controlar los procedimientos internos del Estudio para asegurar el efectivo cumplimiento de estas disposiciones;
- Definir el plan de capacitación anual, el cual tendrá por finalidad mantener informados a los integrantes del Estudio sobre toda modificación en la normativa vigente, así como también de las novedades publicadas sobre cambios en los mecanismos utilizados para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Coordinar las respuestas a la UIF sobre obligaciones generales del Estudio.
- Implementar las herramientas tecnológicas adecuadas.
- Mantener actualizado este Manual.
- Confeccionar y mantener actualizado un registro interno de los países y territorios considerados como paraísos fiscales o no cooperativos con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), que deberá estar permanentemente actualizado.
- Prestar atención a las nuevas tipologías de LA/FT publicadas por UIF o GAFI para establecer medidas de prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas.

##### **Funciones particulares**

- Determinar el perfil del potencial cliente reuniendo la totalidad de la documentación requerida para resolver sobre su aceptación o no como cliente.
- Diseñar los procedimientos específicos para la detección de operaciones inusuales en el caso de clientes no incluidos en el art 20 de la Ley 25.246 pero comprendidos en función del activo o la duplicación del activo o sus ventas.
- Evaluar el control interno implementado en los sujetos obligados, o en los no obligados en los que el profesional decida basarse en dicho control interno.
- Controlar la tarea realizada por el equipo de trabajo.
- Armar el legajo de cada una de las operaciones inusuales en cada uno de los clientes a su cargo para proceder a su análisis para determinar cuáles son sospechosas.
- En su caso, informar ante la UIF las operaciones sospechosas, mediante la emisión del correspondiente ROS o RFT.

---

<sup>11</sup> Aplicable lo señalado en nota 9.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

- Llevar el “Registro de análisis y gestión de riesgo de las operaciones sospechosas reportadas”.
- Conservar la documentación requerida.
- Centralizar todas las informaciones que la UIF requiera por sí o a pedido de autoridades competentes, dando respuesta a dichos requerimientos.

#### **Integrantes del equipo de trabajo**

Serán sus funciones:

- Ejecutar en cada cliente los procedimientos definidos por el Titular del Estudio<sup>12</sup>, (auditoría de estados contables o síndico societario) documentando apropiadamente.
- Reportar y mantener informado al Titular del Estudio<sup>13</sup> (auditoría de estados contables y/o síndico societario) sobre los resultados de los procedimientos aplicados para su análisis final.
- Mantener confidencialidad respecto de la tarea realizada y los hallazgos, y toda otra información obtenida en el marco de las tareas desarrolladas.
- Leer el Manual y cumplir con las políticas y procedimientos de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo descriptos en el mismo.
- Capacitarse en la materia al menos una vez al año.

#### **e) Los sistemas de capacitación<sup>14</sup>**

A efectos de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la normativa, el Titular del Estudio deberá:

- Tomar su propia capacitación mediante la lectura, análisis y evaluación de la normativa vigente y asistiendo a cursos de capacitación sobre el tema ya sea como instructor o participante al menos una vez por año calendario y con no menos de dos horas de duración por curso. Los certificados expedidos por los organizadores deberán conservarse conjuntamente con el resto de la documentación solicitada por la UIF.
- Mantener actualizado los registros de normas legales y profesionales aplicables, ingresando con frecuencia a las páginas web de los organismos respectivos y dejando constancia de ello en un papel de trabajo al efecto.

---

<sup>12</sup> Ídem 4.

<sup>13</sup> Ídem 4.

<sup>14</sup> En el caso de que haya más de un sujeto obligado en el Estudio, en la sección de “Capacitación”, la referencia a la responsabilidad del “Titular del Estudio” debe reemplazarse considerando la forma de asignación de esta responsabilidad en función del mecanismo elegido por el Estudio para asignar las funciones generales (por ej: un régimen de delegación, coordinación y/o rotación entre los sujetos obligados del Estudio).

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### **Cursos de capacitación para los demás integrantes de los equipos de trabajo**

El Titular del Estudio deberá capacitar o propiciar la capacitación de los demás integrantes de los equipos de trabajo, tanto de auditoría como de sindicatura societaria y deberá actualizar el programa de capacitación en ocasión de cada modificación de la normativa que sea considerada relevante o ante la aparición de una nueva tipología de LA/FT que pudiera afectar al Estudio y sus clientes.

A efectos del diseño del programa de capacitación, el Estudio podrá, a su criterio, considerar los siguientes aspectos:

- Reconocimiento de las obligaciones originadas por la normativa y énfasis en el compromiso ético que se asume, independientemente de las consecuencias jurídicas que pudiese acarrear un incumplimiento.
- Entrega de material didáctico.
- Identificación de métodos para el lavado de activos y financiación del terrorismo así como de las señales de alerta más comunes.
- Actividades de familiarización de los propósitos de una auditoría de prevención y las etapas que se deben cumplir durante su ejecución.
- Casos prácticos donde explique cómo identificar actividades inusuales y sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo, generando paneles de discusión para resaltar los conceptos más importantes.
- Proporcionar las herramientas necesarias para formar un pensamiento crítico con relación a los problemas que se planteen en el proceso de detección y análisis de operaciones inusuales o sospechosas.
- Desarrollar una visión integral para la detección de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo en el marco de las actividades de los clientes, resaltando para los clientes donde se deberán cumplir dichas tareas aquellas áreas que pudiesen considerar como vulnerables.
- Determinar el resultado de la capacitación mediante evaluaciones escritas u orales, juegos de roles u otro que se considere adecuado en las circunstancias, dejando constancia en los papeles de trabajo de su resultado.
- Evaluación final a efectos de confirmar que se han cumplido los objetivos de la capacitación, dejando constancia de ello en papeles de trabajo a ese efecto.

#### **f) Políticas y procedimientos de conservación de documentos**

El Estudio asume como política esencial en materia de conservación de documentos, una conducta exigente en cuanto a documentar todas las evidencias acerca de la materia que dan origen a este manual, y conservarlas, no solamente para cumplir con las normas legales y reglamentarias vigentes, sino también como sustento de los servicios que se prestan y la calidad de ellos.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

La política se sustentará de la siguiente manera:

#### f.1.) Documentación de la identificación del posible cliente.

Al comienzo de una posible relación de servicios de Auditoría o Sindicatura Societaria el Titular del Estudio<sup>15</sup> cumplirá de modo irrestricto los procedimientos que se indican en este manual en materia de conocimiento del cliente y resguardará de modo confiable la documentación que de ese análisis se desprenda.

En tal sentido y como mínimo se estará a las evidencias que actualmente son exigidos en el Anexo F.I de la R.420/2011 o la que la sustituya en el futuro.

También deberán resguardarse las razones de los posibles rechazos a pedidos de servicios, sustentándolos.

En caso de acordarse un vínculo profesional, ello dará lugar a la conformación de un legajo de identificación del cliente en los términos que se indican a continuación.

#### f.2.) Evidencias a conservar en el legajo de identificación del cliente.

En este caso se estará a los preceptos considerados entre los puntos 3.3 a 3.11 de la R. 420/2011

En especial se tendrá en cuenta:

- a) El legajo con su documentación será abierto para cada cliente alcanzado por los controles de prevención de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- b) Del resto de los clientes no alcanzados, sólo se mantendrá la documentación que sea de aplicación por las normas del Estudio.
- c) La actualización de este legajo será al menos anual o cuando hubieren cambios en la estructura jerárquica de la Organización, o en los dueños, socios o accionistas del cliente, en el domicilio, etc.
- d) En cada legajo se dejará debida constancia del perfil del cliente, para lo cual se podrá basar en la información consignada en los incisos a) al h) del punto 3.2 de la R. 420/2011.
- e) Como consecuencia de ese análisis, también se dejará evidencia del tipo de riesgo que se asume con cada cliente, pudiendo ser categorizado como Bajo, Medio o Alto.
- f) En caso de tener que aplicar los procedimientos reforzados previstos en el punto 3.7 de la R. 420/2011 las evidencias se conservarán identificando de modo especial a tales casos.

#### f.3.) Documentación del proceso de auditoría externa o sindicatura societaria.

- a) Se conservarán las evidencias y papeles de trabajo que sustenten desde la carta acuerdo, la planificación de los procedimientos generales y específicos a aplicar para la detección

---

<sup>15</sup> Ídem 5.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

de operaciones inusuales y la evaluación de control interno, hasta el informe de auditoría externa o sindicatura societaria.

- b) También formará parte de dicha documentación el análisis pormenorizado de la condición de inusualidad considerada y de las conclusiones que el estudio de la transacción conlleve.
- c) En el caso de ser considerada sospechosa alguna operación inusual, las evidencias recogidas, el análisis y la conclusión final formarán parte de un legajo especial, confidencial y separado de los legajos corrientes del trabajo bajo la custodia directa del firmante del informe de auditoría o sindicatura societaria, el que solamente podrá ser exhibido ante la UIF y a su pedido. Debe incluirse las características identificadorias de las operaciones, y en el caso de las operaciones sospechosas también copia de la documentación respaldatoria.
- d) La evidencia de un reporte de cualquier operación sospechosa deberá ser conservado en el mismo legajo que se desprende del punto anterior y tendrá las mismas cualidades de confidencialidad.
- e) El resto de las evidencias de las cuales no se desprenda el carácter inusual o sospechosa de una operación podrá ser archivado en los legajos corrientes conforme las normas generales del Estudio.

#### **f.4.) Guarda de Documentación**

El Estudio deberá conservar, los elementos exigidos en las normas y regulaciones vigentes durante un período mínimo de diez (10) años, excepto que otra norma específica determine un período mayor, contados desde la fecha del último informe de auditoría externa o sindicatura, según el caso.

Dicha guarda tiene como finalidad servir como elemento de prueba en toda investigación en materia de lavado de activo y financiación del terrorismo.

Asimismo, las políticas y procedimientos de lavado de activos y prevención de financiamiento al terrorismo, como el registro del análisis de las operaciones sospechosas reportadas, también deberá conservarse por un plazo de diez (10) años o el mayor en caso de ser requerido por ley.

Entre otros, sin ser excluyente, forman parte de los documentos, las evidencias que respalden los temas tratados en f1 a f3.

#### **g) El proceso a seguir para atender a los requerimientos de información efectuados por la Unidad de Información Financiera<sup>16</sup>**

La UIF puede requerir informes, documentos, antecedentes y verificar el cumplimiento de ciertas obligaciones de los sujetos obligados, como por ejemplo la inscripción en el Sistema de Reporte de Operaciones (SRO), entre otras atribuciones.

---

<sup>16</sup> En el caso de que haya más de un profesional que sea sujeto obligado en el Estudio, todas las referencias a “Titular del Estudio” efectuadas en esta sección “G” del Manual deben ser reemplazadas por “Profesional Sujeto Obligado a quien se dirige el requerimiento”. Además, deben considerarse los párrafos adicionales que se exponen al final de esa sección.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

La resolución UIF 165/2011 regula el procedimiento de supervisión de sujetos obligados del art. 20 de la ley 25.246 por parte del Banco Central de la República Argentina, a la Comisión Nacional de Valores y a la Superintendencia de Seguros de la Nación. La resolución UIF 220/2011 establece la colaboración de la Administración Federal de Ingresos Pùblicos en dichos procedimientos de supervisión, cuando la UIF lo estime conveniente.

Esta sección del Manual también es aplicable en el Estudio para el caso en que el procedimiento de supervisión sea llevado a cabo por otro organismo estatal que actúe en colaboración con la UIF, de acuerdo a la normativa vigente.

#### ***Responsabilidad por la respuesta a los requerimientos***

De acuerdo a la normativa vigente, la responsabilidad recae sobre el Titular del Estudio, dado que como profesional suscribe el informe de auditoría o sindicatura societaria o de la comisión fiscalizadora, según sea el caso. Por lo tanto, toda respuesta a un requerimiento de la UIF deberá ser firmada por dicho sujeto obligado. En el Anexo III se incluye un modelo de respuesta a la UIF.

*(De corresponder, incluir el párrafo 1 del final de este parágrafo).*

En caso de ausencia del Titular del Estudio, éste deberá dejar constancia de los motivos de su ausencia, conforme los usos y costumbres del Estudio y el período durante el cual se prolongará (en caso de estar definido). En su caso, se dejará constancia de la persona del Estudio encargada de atender el requerimiento en su representación.

*(De corresponder, incluir el párrafo 2 del final de este parágrafo).*

#### ***Caso en que el Titular del Estudio sea síndico societario pero no auditor externo***

En el caso en que el Titular del Estudio asuma el rol de síndico societario sin asumir el de auditor externo del mismo cliente, las disposiciones de la R. 420/2011 conforme con las normas profesionales, permiten que base su trabajo en la revisión de los papeles de trabajo del auditor externo, práctica que será seguida.

En caso de que no se cuente con información lo suficientemente detallada para responder ciertos requerimientos, el síndico societario informará en su respuesta a la UIF esta situación conforme al modelo del Anexo IV.

Asimismo, es común que algunos auditores externos, cuando otorgan la autorización para revisar sus papeles de trabajo requieran la firma de un acuerdo en el cual se estipule que el síndico societario debe informar al auditor en caso de que reciba algún requerimiento judicial o de algún organismo de control para exponer sus papeles de trabajo.

Por lo tanto, en dichos casos, el síndico societario deberá emitir una nota informando al auditor de la existencia de un requerimiento y adjuntando copia de dicho requerimiento de la UIF, de acuerdo al modelo del Anexo V.

*(De corresponder, incluir el párrafo 3 del final de este parágrafo).*

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### **Orden de Supervisión, Fiscalización e Inspección y/o del Acta de Requerimiento emitidas por la UIF**

##### **Domicilio**

De acuerdo a lo dispuesto en la resolución UIF 165/2011 en su Anexo II, artículo 8º, el domicilio donde se recibirá el requerimiento es el informado en la página web de la UIF.

El domicilio informado ante la UIF será el de las oficinas del Estudio.

##### **Recepción: Recaudos a adoptar:**

- Al recibir una orden de supervisión, fiscalización e inspección el Titular del Estudio o alguien del Estudio debidamente autorizado deberá verificar que se corresponda con los aspectos formales del modelo del anexo III de la resolución UIF 165/2011, que los datos del Titular del Estudio consignados en ella sean correctos, y archivar la “orden de supervisión” recibida.
- En caso de tener dudas sobre la legitimidad de la orden de supervisión de UIF, se confirmará telefónicamente con la UIF, (Teléfono xxxx-zzzz) que los agentes designados en la nota trabajan efectivamente en dicho organismo y que la nota es legítima.
- En el caso de que se detecten errores u omisiones formales significativos, el Titular del Estudio, o quien fue debidamente autorizado, deberá negarse a firmar la nota, documentándose las razones de ello y verificando que se incluya en la nota dicha constancia. Luego, deberá emitirse una nota a la UIF solicitando las rectificaciones correspondientes.
- Posteriormente, lo esperable es que la UIF emita un requerimiento de información mediante un Acta o una Nota de Requerimiento. Al recibirla, el Titular del Estudio deberá verificar que los aspectos formales respecto del modelo del anexo IV o V de la resolución UIF 165/2011 (según corresponda), y que los datos del Titular del Estudio consignados en ella sean correctos, para darle el debido archivo.

En el caso de que se detecten errores u omisiones formales, el Titular del Estudio, podrá esgrimirlos llegando incluso a negarse a firmar la nota, documentándose las razones de ello y verificando que se incluya en la nota dicha constancia.

Antes de redactar la respuesta o preparar la información o documentación requerida, y considerando la limitación del plazo de tiempo disponible para dar respuesta al requerimiento, el Titular del Estudio deberá realizar las siguientes acciones:

- Llevar a cabo las diligencias necesarias para que toda la documentación e información necesaria esté disponible a la fecha de la inspección en el domicilio constituido.
- Analizar si existen aspectos del requerimiento que no son posibles de satisfacer, justificándolo y documentando el análisis efectuado.
- Analizar qué información está incluida en el requerimiento y cuál no,

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

- Verificar que se incluya sólo la información solicitada a efectos de no divulgar a la UIF información confidencial no requerida, y documentar el análisis.

#### ***Actuación durante el requerimiento: Recaudos a adoptar:***

Durante la actuación deben considerarse los siguientes recaudos:

- Solamente debe darse acceso a los agentes autorizados. Por lo tanto, debe verificarse su identidad por medio de una credencial.
- En el caso de emisión de informes a la UIF, ellos deben ser entregados en el domicilio de la UIF, en duplicado con acuse de recibo. En ningún caso, deben ser entregados a personas que las soliciten en el domicilio del Titular del Estudio o las oficinas del Estudio.
- Controlar que los agentes de la UIF devuelvan la documentación original, que certifiquen las copias y dejen constancia en actas.
- Verificar que se incluya en el acta el detalle de las tareas desarrolladas por los agentes, las manifestaciones del Titular del Estudio y de la documental incorporada.
- Verificar las siguientes formalidades en el Acta de Requerimiento:
  - Adecuación al Anexo VI de la resolución UIF 165/2011.
  - Que conste que la actuación está amparada en el art. 22 de la ley 25.246.
  - Que las actas estén firmadas por los agentes.
  - Que el acta se labre por duplicado.
  - Que no haya espacios en blanco y que los errores o enmiendas se salven al final.
- Una vez verificado el cumplimiento de todos los recaudos debe procederse a firmar el acta y requerir la entrega del duplicado, la cual deberá archivarse en los papeles de trabajo.
- De no verificarse el cumplimiento de las formalidades previstas, puede negarse a firmar el acta documentándose las razones de ello y verificando que se incluya en la nota dicha constancia.
- En su caso, el Titular del Estudio dará los pasos procesales posibles, llegando incluso a solicitar un plazo razonable adicional para la íntegra respuesta a los requerimientos.
- Por último no se descarta que el Titular del Estudio deba recibir asesoramiento legal pertinente en su legítima defensa.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

#### ***Apelación a las Sanciones de la UIF***

En el caso de que la UIF o un juez informe al Titular del Estudio la imposición de una sanción, se evaluarán las acciones a seguir, las que pueden incluir el requerimiento de asesoramiento legal.

*(De corresponder, incluir el párrafo 4 del final de este parágrafo).*

#### **NOTA IMPORTANTE**

*Se sugiere agregar los siguientes párrafos en el caso de que el Estudio Contable tenga más de un integrante que sea sujeto obligado. En el caso de que se trate de un Estudio unipersonal o con un solo sujeto obligado, estos párrafos no deben ser incorporados al Manual.*

#### **Párrafo 1:**

*Sin perjuicio de ello, cuando el requerimiento de la UIF trate de la verificación del cumplimiento de ciertas obligaciones aplicables para el Estudio en su conjunto y no referidas a un compromiso de auditoría o de sindicatura societaria en particular (por ej: capacitación del personal), la redacción de la respuesta a dicho requerimiento (o de las respuestas, en caso de que la UIF haya emitido el mismo requerimiento a varios sujetos obligados miembros del Estudio) deberá ser coordinada entre los miembros del Estudio que sean sujetos obligados. Esta coordinación entre los mismos tiene como fin lograr uniformidad y coherencia en las respuestas de los respectivos sujetos obligados del Estudio a la UIF.*

*En el caso de que llegue a un sujeto obligado del Estudio un requerimiento que abarque obligaciones generales aplicables al Estudio en su conjunto, el sujeto obligado deberá avisar a los otros sujetos obligados del Estudio para coordinar su respuesta con ellos.*

*Si un sujeto obligado recibe un requerimiento que se refiera a compromisos particulares para los cuales haya otros miembros del Estudio que sean responsables otros sujetos obligados (por ej: que haya otros miembros del Estudio que sean síndicos), la respuesta deberá ser coordinada con los otros sujetos obligados, excepto que se trate de información ampliatoria de un ROS o un RFT (los cuales son confidenciales y no deben ser divulgados a los otros sujetos obligados del Estudio).*

#### **Párrafo 2:**

*Esta persona podrá ser, en el caso de requerimientos referidos a un compromiso en particular, preferentemente, otro socio del Estudio que intervenga en el compromiso de auditoría o sindicatura societaria al que se refiera el requerimiento (por ej: un síndico), o alternativamente, el miembro del equipo de auditoría o sindicatura societaria del compromiso que tenga mayor experiencia (siempre que, a criterio del sujeto obligado, esté debidamente calificado para esa tarea). En el caso de requerimientos referidos a obligaciones generales aplicables al Estudio en su conjunto se designará, preferentemente, a otro socio.*

#### **Párrafo 3:**

*Caso en que el sujeto obligado se retira del Estudio*

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

*En el caso de que un sujeto obligado se retire del Estudio (ya sea por jubilación incorporarse a otra firma, etc.), deberá informar tal situación al resto de los socios, y aplicar medidas similares a las del caso de su ausencia.*

*En cualquier caso, el apoderado designado deberá informar al sujeto obligado ante la recepción de un requerimiento de UIF, quien podrá decidir hacerse presente durante la actuación de los agentes de la UIF a efectos de salvaguardar su propia responsabilidad profesional.*

*Párrafo 4:*

*El sujeto obligado a quien se le imponga la sanción informará la situación a los otros socios, a efectos de decidir en conjunto las acciones a seguir.*

**h) Metodologías y criterios para analizar y evaluar la información que permitan detectar operaciones inusuales, considerar si son sospechosas y el procedimiento para el reporte a la UIF, en su caso.**

#### **h.1.) Sujetos obligados a informar:**

En los clientes que sean sujetos obligados a informar (art. 20 de la ley), el Estudio adopta el programa de trabajo estándar y orientativo destinado a la revisión del control interno, que se menciona en el punto c.II) del presente manual.

La naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar dependerán de cada caso particular y se definirán en la etapa de programación de la auditoría.

Para el resto de las operaciones del cliente no alcanzadas por los procedimientos de control interno mencionados previamente, se aplicarán los procedimientos de auditoría específicos correspondientes de los sujetos no obligados a informar de acuerdo con el enfoque que considera los criterios básicos incluidos en la lista de circunstancias que deben ser especialmente valoradas a los fines de concluir sobre si una operación califica como sospechosa, que no es taxativa, sino meramente enunciativa o ejemplificativa, detallada en el artículo 21 de la Resolución UIF 65/2011.

Tales procedimientos se aplicarán en aquellos componentes de los estados contables del cliente que ofrezcan un mayor riesgo sobre la base de muestras de operaciones determinadas según el criterio que se defina en la programación de la tarea de auditoría de los estados contables mediante el uso de muestreo estadístico o a criterio, teniendo en cuenta la significación que los datos o hechos puedan tener.

#### **h.2.) Sujetos no obligados a informar que cuentan con políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales o sospechosas**

En aquellos clientes del Estudio que sean sujetos no obligados y que posean políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales y en su caso, sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo se aplicará en primera instancia un enfoque de revisión de control interno similar al aplicado en los sujetos obligados. En consecuencia se verificarán:

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA****Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

- a) Los requerimientos para la aceptación de clientes, para lo cual deberán tenerse en cuenta los recaudos previstos en el Capítulo III de la Resolución UIF 65/2011;
- b) La organización de cursos de capacitación interna o la participación en cursos externos relacionados con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo;
- c) La designación de un miembro del Directorio del cliente sujeto no obligado o de la Gerencia superior con el objeto de efectuar periódicamente un seguimiento de la aplicación efectiva de lo enunciado en los puntos a) y b) precedentes, y
- d) El proceso de identificación de operaciones inusuales y, en su caso, sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo, y los pasos a seguir en el caso que sean identificadas.

Sobre la base de las circunstancias, el ambiente de control y la actividad principal del ente, se realizarán los siguientes procedimientos generales a los efectos de identificar la existencia de áreas de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y, en consecuencia, la necesidad de realizar procedimientos adicionales:

- a) enfatizar la necesidad de que el equipo de trabajo que realiza la auditoría mantenga una mentalidad inquisitiva (escepticismo profesional) y que esté continuamente alerta a efectos de obtener informaciones u otros indicios que indiquen que pueden existir operaciones o transacciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo;
- b) considerar la información obtenida durante la auditoría incluyendo los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo identificados y los resultados de procedimientos de revisión analítica realizados;
- c) compartir con los miembros más experimentados del equipo de trabajo, incluyendo el líder, sus opiniones basadas en su conocimiento del ente y su industria, actividad o mercado;
- d) considerar las influencias externas e internas que afectan a la entidad que pueden crear incentivos y/o presiones para el lavado de activos y financiación del terrorismo;
- e) identificar riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo indagando al personal del cliente. Cuando las respuestas a las indagaciones no sean coherentes, obtener evidencia de auditoría adicional para resolver las incoherencias;
- f) evaluar si existen saldos de cuentas o tipos de transacciones especialmente proclives a riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo;
- g) identificar programas y controles que la entidad ha establecido para mitigar riesgos específicos de lavado de activos y financiación del terrorismo, o que de alguna forma ayudan a prevenir, detener y detectar estas transacciones;
- h) evaluar si dichos programas y controles están adecuadamente diseñados para prevenir o detectar estas transacciones y, si es así, obtener, con el alcance necesario, evidencia de que esos programas y controles han sido implantados;
- i) revisar la existencia y funcionamiento de los controles internos en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo, para lo cual podrá tenerse en cuenta el programa de trabajo destinado a la revisión del control interno.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

j) desarrollar otros procedimientos (por ej.: entrevistas con personal clave y análisis de normativa externa e interna específica para las operaciones bajo análisis) para evaluar y concluir sobre esos riesgos, si se llega a la conclusión de que los demás procedimientos de auditoría planificados no son suficientes para responder a los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo identificados.

El Estudio adopta el programa estándar y orientativo de trabajo destinado a la revisión del control interno que posee el cliente sujeto no obligado a informar, que se menciona en el punto c.I) del presente manual.

En la medida en que se haya aplicado un enfoque de revisión de control interno similar al aplicado en los sujetos obligados, se deberán determinar los procedimientos sustantivos y el alcance de los mismos en función de los resultados de esa revisión de control interno.

#### **h.3.) Sujetos no obligados a informar que no cuentan con políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales o sospechosas**

En aquellos clientes del Estudio que no sean sujetos obligados a informar y no cuenten con políticas y procedimientos para detectar operaciones inusuales y evaluarlas, los procedimientos de auditoría específicos a aplicar en relación con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, consistirán en la etapa de planeamiento de la auditoría, definir la naturaleza, alcance y oportunidad de dichos procedimientos, lo cual dependerá, entre otros factores, del ambiente de control interno, la existencia de controles internos generales adecuados, y los riesgos específicos relacionados con las actividades del ente.

Sobre la base de tales circunstancias, se realizarán los siguientes procedimientos generales a los efectos de identificar la existencia de áreas de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y, en consecuencia, la necesidad de realizar procedimientos adicionales:

- a) enfatizar la necesidad de que el equipo de trabajo que realiza la auditoría mantenga una mentalidad inquisitiva (escepticismo profesional) y que esté continuamente alerta a efectos de obtener informaciones u otros indicios que indiquen que pueden existir operaciones o transacciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo;
- b) considerar la información obtenida durante la auditoría incluyendo los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo identificados y los resultados de procedimientos de revisión analítica realizados;
- c) compartir con los miembros más experimentados del equipo de trabajo, incluyendo el líder, sus opiniones basadas en su conocimiento del ente y su industria, actividad o mercado;
- d) considerar las influencias externas e internas que afectan a la entidad que pueden crear incentivos y/o presiones para el lavado de activos y financiación del terrorismo;
- e) identificar riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo indagando al personal del cliente. Cuando las respuestas a las indagaciones no sean coherentes, obtener evidencia de auditoría adicional para resolver las incoherencias;
- f) evaluar si existen saldos de cuentas o tipos de transacciones especialmente proclives a riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo;

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

- g) identificar programas y controles que la entidad ha establecido que de alguna forma ayuden a prevenir, detener y detectar estas transacciones;
- h) evaluar si dichos programas y controles están adecuadamente diseñados para ayudar a prevenir o detectar estas transacciones y, si es así, obtener, con el alcance necesario, evidencia de que esos programas y controles han sido implantados;
- i) desarrollar otros procedimientos (por ej.: entrevistas con personal clave y análisis de normativa externa e interna específica para las operaciones bajo análisis) para evaluar y concluir sobre esos riesgos, si se llega a la conclusión de que los procedimientos de auditoría planificados no son suficientes para responder a los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo identificados.

La selección de muestras se orientará a considerar como mínimo la lista de circunstancias que deben ser especialmente valoradas incluidas en el artículo 21 de R.65/2011. El resto de la muestra de operaciones será la que resulte del sistema de selección por muestreo, a criterio o estadístico, como parte del proceso normal de auditoría de estados contables.

Si de las muestras realizadas se identifica una operación inusual, se debe seguir los procedimientos que se indican en el punto siguiente de este manual.

En tal sentido, el Estudio adopta el programa estándar mencionado en el punto III c.I) del presente manual.

La naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar dependerán de cada caso particular. Este programa complementa a los procedimientos generales sugeridos precedentemente. En el caso de auditoría de fideicomisos o fondos comunes de inversión, además de las regulaciones de la UIF que les son propias, deberá considerarse lo dispuesto en la sección 4.12 de la R 420/2011.

#### **h.4.) Evaluación y conclusiones respecto de las operaciones inusuales<sup>17</sup>**

Si de las muestras realizadas por el equipo de trabajo del Estudio, se detecta o identifica una operación inusual, se debe solicitar al cliente su justificación económica o jurídica o financiera o comercial o de negocios, lo que fuera aplicable.

Esa justificación debe ser siempre en documentos por escrito (memorándum, documentación, análisis, etc.) y si resulta válida y suficiente, debe documentarse en los papeles de trabajo del Estudio (carpeta de muestras que se tendrá a disposición de la UIF) y se cierra el análisis de la operación. El mismo procedimiento de dejar constancia en los papeles de trabajo es aplicable si se obtiene satisfacción por otros medios.

Si el equipo de trabajo del Estudio no recibe esa justificación, y no se obtiene satisfacción por otros medios, sin importar el monto de la operación involucrada, se deberán efectuar indagaciones adicionales al cliente en su máximo nivel, y si, aun así no se recibe una justificación válida y suficiente, se deberá dar inmediata intervención al Titular del Estudio y éste analizará la situación.

---

<sup>17</sup> Ídem 3.

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

### **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

Si evaluada la operación por el Titular del Estudio, se concluye que la operación tiene carácter de sospechosa de lavado de activos, con independencia de su monto, directamente se informará la transacción a la UIF dentro de los ciento cincuenta días corridos y siempre antes de emitir el informe de auditoría externa o sindicatura societaria, mediante la presentación del ROS que deberá formalizarse a través del sitio [www.uif.gov.ar/sro](http://www.uif.gov.ar/sro), según el procedimiento establecido en la R 51/2011 de la UIF o la que la complemente o sustituya, la generación de un ROS dará lugar a que el Titular del Estudio complete los datos pertinentes en el Registro de Análisis y Gestión de Riesgo de Operaciones Sospechosas Reportadas (ver modelo de Anexo VII), el cual será guardado con todas las previsiones de inalterabilidad y su acceso será confidencial y reservado al Titular del Estudio.

En el caso de tratarse de una operación inusual detectada que tiene el carácter de sospechosa y que pudiera tener relación con la financiación del terrorismo, con independencia de su monto, deberá reportarse a la UIF dentro de las cuarenta y ocho horas corridas de haberse detectado, mediante la presentación del RFT que deberá formalizarse a través del sitio [www.uif.gov.ar/sro](http://www.uif.gov.ar/sro), según el procedimiento establecido en la R 51/2011 de la UIF.

La generación de un ROS dará lugar a que el Titular del Estudio complete los datos pertinentes en el Registro de Análisis y Gestión de Riesgo de Operaciones Sospechosas Reportadas (ver modelo de Anexo VII), el cual será guardado con todas las previsiones de inalterabilidad y su acceso será confidencial y reservado al Titular del Estudio.

#### **h.5.) Cuestiones a considerar en la emisión de ROS y RFT**

Al momento de emitir un ROS o un RFT deberán considerarse las siguientes cuestiones:

- No colocar detalles sobre el Estudio o sus integrantes en los campos del reporte (como en la descripción del análisis efectuado) para disminuir el riesgo de que la UIF envíe información del ROS o RFT revelando la identidad del reportante o del Estudio.
- Verificar que los datos de contacto del SRO estén actualizados a efectos de evitar que una eventual comunicación de la UIF sea dirigida a un domicilio desactualizado.
- Si hay indicios para sospechar que el cliente reportado o alguien vinculado a éste pueda ser peligroso e intentar tomar represalias (por ej: individuos de antecedentes violentos; grupos criminales o terroristas; etc.), incluir una nota en el reporte en el campo de descripción del análisis para que la UIF pueda considerar la situación en caso de elevar la investigación a juicio y el emisor del ROS o RFT (y en su caso, otros integrantes del Estudio) pueda requerir protección personal.

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

**ANEXO I**

**IDENTIFICACIÓN DEL POTENCIAL CLIENTE (\*)**

**Razón Social/Denominación:**

**Fecha y número de inscripción registral (IGJ, DPJ, INAES, BANCO CENTRAL u otra autoridad de aplicación):**

**CUIT/CUIL/CDI:**

**Fecha del contrato o escritura de constitución:**

**Copia certificada del Estatuto Social:**

**Actividad:**

**Domicilio legal:**

**Localidad/Dpto./Pcia./Estado: País**

**Teléfono/Celular: Fax: E-mail**

**Fotocopias de Actas del Órgano decisario designando autoridades, representantes legales, apoderados y/o autorizados con uso de firma social. (Se deben adjuntar al legajo del cliente)**

**Datos identificatorios de las autoridades, del representante legal, apoderados o autorizados con uso de firma, que operen en nombre y representación de la persona jurídica, cliente del Estudio**

**Es sujeto obligado a informar a la UIF? SI / NO**

**Encuadrar además de conformidad a la normativa vigente.**

**Accionista(s) Socios: Participación accionaria – participación social (cuotas, partes de interés)**

**Beneficiario Final o Controlante de la Sociedad: En caso de Fideicomisos. Identificar a cada uno de sus componentes (Fiduciante – Fiduciario – Beneficiario – Fideicomisario)**

**Existen personas expuestas políticamente: SI / NO**

**Referencias bancarias:**

(\*) Deberá ser adaptado en el caso de organismos públicos, Uniones Transitorias de Empresas, agrupaciones de Colaboración Empresaria, Consorcios de cooperación, fideicomisos, fondos comunes de inversión, asociaciones, fundaciones y otros entres con o sin personería jurídica.

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

| ESTUDIO CONTABLE                                    |                                    |                                       |  |                      |       |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|--|----------------------|-------|
| CLIENTE POTENCIAL PERSONA FÍSICA - DATOS PERSONALES |                                    |                                       |  |                      |       |
| DATOS PERSONALES                                    |                                    |                                       |  |                      |       |
| APELLIDO y Nombres completos:                       |                                    |                                       | Fecha de Nacimiento:                           | Sexo:                |       |
| Carácter:   |                                    |                                       |  |                      |       |
| DNI/LC/LE/PASAPORTE NRO.:                           |                                    |                                       |  |                      |       |
| Nacionalidad:                                       |                                    |                                       | Estado Civil:                                  |                      |       |
| Domicilio Real:                                     |                                    |                                       | Provincia:                                     | Código Postal:       |       |
| Localidad:  |                                    |                                       | Celular:                                       | <u>PEP</u> : SI / NO |       |
| Teléfono Particular:                                |                                    |                                       | E-MAIL   |                      |       |
| Teléfono Comercial:                                 |                                    |                                       |  |                      |       |
| DATOS IMPOSITIVOS                                   |                                    |                                       |  |                      |       |
| CUIT/CUIL/CDI:                                      |                                    |                                       |  |                      |       |
| Nro. de INGRESOS BRUTOS                             |                                    |                                       |  |                      |       |
| GANANCIAS:  | <input type="checkbox"/> INSCRIPTO | <input type="checkbox"/> NO INSCRIPTO | <input type="checkbox"/> EXENTO                |                      |       |
| IVA:  | <input type="checkbox"/> INSCRIPTO | <input type="checkbox"/> LOCAL        | <input type="checkbox"/> CONVENIO MULTILATERAL |                      |       |
| IIBB:   |                                    |                                       |  |                      |       |
| MONOTribUTO   |                                    |                                       | CATEGORIA                                      |                      |       |
| <b>FIRMA</b>  |                                    |                                       |  |                      |       |
| CAMBIO DE DOMICILIO:                                |                                    |                                       |  |                      |       |
| Fecha:  | Nuevo Domicilio:                   |                                       | Firma:   |                      |       |
|   |                                    |                                       |  |                      |       |
|   |                                    |                                       |  |                      |       |
| ACTUALIZACIÓN DE DATOS:                             |                                    |                                       |  |                      |       |
| Fecha   | Campo actualizado                  | Firma                                 | Fecha  | Campo actualizado    | Firma |
|   |                                    |                                       |  |                      |       |

| PERFIL DEL CLIENTE POTENCIAL - PERSONA FÍSICA                 |                                 |                             |                          |                |                                  |
|---|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------|----------------------------------|
| 1 - ¿ CUÁL ES SU ACTIVIDAD PRINCIPAL?                         | FECHA:                          |                             |                          |                |                                  |
| 3 - ¿LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLA ES NACIONAL / INTERNACIONAL? | PAÍSES EN LOS QUE OPERA:        |                             |                          |                |                                  |
| 4 - ¿ CUÁL ES SU PATRIMONIO ACTUAL?                           |                                 |                             |                          |                |                                  |
| 5 - ¿POSEE ALGUNA OTRA FUENTE DE INGRESOS?                    | SI <input type="checkbox"/>     | NO <input type="checkbox"/> | PROCEDENCIA .....        | MONTO: .....   |                                  |
| <i>Observaciones:</i>   |                                 |                             |                          |                |                                  |
| 6 -BANCOS CON LOS QUE OPERA:                                  |                                 |                             |                          |                |                                  |
| BANCO   | <input type="checkbox"/>        | CTA CTE                     | <input type="checkbox"/> | CAJA DE AHORRO | <input type="checkbox"/> C.B.U.: |
| BANCO   | <input type="checkbox"/>        | CTA CTE                     | <input type="checkbox"/> | CAJA DE AHORRO | <input type="checkbox"/> C.B.U.: |
| BANCO   | <input type="checkbox"/>        | CTA CTE                     | <input type="checkbox"/> | CAJA DE AHORRO | <input type="checkbox"/> C.B.U.: |
| BANCO   | <input type="checkbox"/>        | CTA CTE                     | <input type="checkbox"/> | CAJA DE AHORRO | <input type="checkbox"/> C.B.U.: |
| Confeccionó - Fecha   | Lugar y Fecha:                  |                             |                          |                |                                  |
| Controló - Fecha  | Firma y Aclaración del Cliente: |                             |                          |                |                                  |
| <u>DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:</u>                              |                                 |                             |                          |                |                                  |

|                          |  |            |
|--------------------------|--|------------|
| <input type="checkbox"/> | Última Declaración Jurada de Bienes Personales del titular   |            |
| <input type="checkbox"/> | Última Declaración Jurada de Ganancias del titular   |            |
| <input type="checkbox"/> | Copia de los últimos 3 (tres) recibos de sueldos del titular (si cobra monto fijo, último recibo, si es variable, tantos como sea necesario para que el promedio justifique la operación)                                |            |
| <input type="checkbox"/> | Constancia de inscripción en Monotributo confirmada por el Estudio y copia de los últimos 2 (dos) pagos, de corresponder.  |            |
| <input type="checkbox"/> | Constancia de CUIT, CUIL o CDI del titular y autorizados si los hubiera confirmada por el Estudio  |            |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia de DNI del titular y autorizados si los hubiera, cotejados y visados contra originales por quien recibe el trámite.  |            |
| <input type="checkbox"/> | Toda otra documentación respaldatoria adicional tendiente a formar convicción respecto de la capacidad operativa del potencial cliente y la lícitud de origen de los fondos.<br>- Tipo de documentación pedida:<br>..... |            |
| <b>CONFECCIÓN:</b>       |  |            |
| Fecha                    | Firma  | Aclaración |
| <b>CONTROLÓ:</b>         |  |            |
| Fecha                    | Firma  | Aclaración |

# **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

## **Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

ESTUDIO CONTABLE

CLIENTE POTENCIAL PERSONA JURÍDICA - DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

FECHA DE APERTURA:

DENOMINACIÓN DE LA CUENTA:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA:

RAZÓN SOCIAL:

FECHA Y NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO O DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS:

FECHA DEL CONTRATO CONSTITUTIVO Ó ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN:

DOMICILIO LEGAL:

DOMICILIOS DONDE SE EJERCEN ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

TELEFONOS DE CONTACTO:

MAIL:

DATOS IMPOSITIVOS

CUIT/CDI:  
Nro. de INGRESOS BRUTOS:

INSCRIPTO LOCAL

INSCRIPTO

NO INSCRIPTO

EXENTO

CONVENIO MULTILATERAL

ACTUALIZACIÓN DE DATOS:

| Fecha | Campo actualizado | Firma | Fecha | Campo actualizado | RESERVADO PATENTE DE VALORES SA | Firma |
|-------|-------------------|-------|-------|-------------------|---------------------------------|-------|
|       |                   |       |       |                   |                                 |       |

DATOS DE LOS RESPONSABLES

DATOS PERSONALES INTEGRANTES DEL ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

APPELLIDO y Nombres completos:

Carácter:

APPELLIDO y Nombres completos:

Carácter:

DATOS PERSONALES DE PROPIETARIOS/SOCIOS O ACCIONISTAS CON MÁS DEL 20% DEL CAPITAL

APPELLIDO y Nombres completos:

PERFIL DEL CLIENTE - PERSONA JURÍDICA

RAZÓN SOCIAL:

FECHA DE INICIO DE  
ACTIVIDADES:

1 - TIPO SOCIETARIO:

II QUÉ SECTOR PERTENECE SU ACTIVIDAD?

COMERCIAL

INDUSTRIAL

SERVICIOS

OTRA

RIZ DE RIESGO

3 - ¿LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLA ES NACIONAL / INTERNACIONAL? .....

PAISES EN LOS QUE OPERA: .....

4 - PATRIMONIO NETO AL ... /... /... : \$ .....

5 - PROMEDIO DE VENTAS MENSUALES EN LOS ULTIMOS 12 MESES: \$ .....

6 - BANCOS CON LOS QUE OPERA :

BANCO

a)

b) Cambios de gerencias o dueños

DDII PEP : SI / NO

Detalle

Ponderación

Valoración

Resultado

RESULTADO CONSULTA BASES DE DATOS:

<http://200.123.148.177:8080/lut/Vista>List-of-terrorist.aspx>

c) tipo, volumen, frecuencia

Representantes observados: SI/NO

DOCUMENTACION PRESENADA:

transacciones

Constancia de CUIT.

Última declaración jurada de Ganancias.

Última declaración jurada de GMP.

Copia certificada por escribano de Estatutos con constancia de inscripción en IGI (incluir modificaciones) o copia simple, exhibiendo el original, para su constatación y visado (VER ART. 13 INC E DE RES. 33/2011 UIF).

Copias certificadas de poderes. Declaración jurada de su vigencia.

Copias certificadas de poderes. Declaración jurada de su vigencia.

Constancia de CUIT, CUIL o CDI de cada firmante.

Nómina con datos de socios o accionistas (datos filiatorios, mayor se facilitarán la prima y las diferencias que a las personas físicas.

Copias certificadas del último Balance auditados por Contador Público Nacional, legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, que deberá actualizarse anualmente.

Toda otra documentación respaldatoria adicional tendiente a formar convicción respecto de la capacidad operativa del potencial cliente y la licitud de origen.

Análisis de EECC

Procedimientos reforzados

- Tipo de documentación solicitada:

CONFECIÓN:

Firma Aclaración

CONTROLÓ:

Firma Aclaración

ESTUDIO CONTABLE (insertar nombre)  
Fecha de última actualización: xx/xx/20xx  
Versión [insertar número de versión]

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA****Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

|          |  |    |  |    |
|----------|--|----|--|----|
| j) _____ |  |    |  |    |
| k) _____ |  |    |  |    |
| TOTALES  |  | XX |  | YY |

**Nota:**

Los parámetros que se exponen son los mínimos a considerar.

Tanto la ponderación como la valoración son a criterio del profesional.

Ponderación. Se podrá explicitar una puntuación (por ejemplo de 1 a 10)

Valoración. Es la relación entre el parámetro y la ponderación.

El resultado es la relación entre la ponderación y la valoración y representa el riesgo alto, bajo o medio.

Los profesionales pueden encontrar ejemplos de riesgos típicos en la actividad del contador público en la Guía de Enfoque Basado en Riesgos para Contadores del GAFI. (<http://www.gafisud.info/pdf/Contadores.pdf>)

**ANEXO III****MODELO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA UIF**

[Insertar Provincia y fecha]

Señor  
Presidente de la Unidad de Información Financiera  
Cerrito 264, piso 3  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud., en mi carácter de Contador Público en respuesta a vuestra NOTA UIF Supervisión N°... [Insertar número de nota] de [Insertar fecha de nota de la UIF].

Al respecto, le informo las siguientes cuestiones mencionadas en vuestra nota [redactar respuesta a pedido de información, de corresponder].

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

La documentación solicitada se encuentra a disposición de los agentes autorizados en mi domicilio constituido de [insertar domicilio registrado ante la UIF] [de corresponder, mencionar si algún punto específico es imposible de cumplir en tiempo y forma, y las razones para ello].

Mi equipo de trabajo y yo estamos a disposición de vuestros agentes para cualquier duda, aclaración o requerimiento adicional que fuera necesario en cumplimiento de mi obligación legal de la ley 25.246, y las resoluciones UIF 65/2011 y Junta de Gobierno FACPCE 420/11.

Saluda atentamente,

[Nombre y Apellido]

Contador Público (Universidad)

Tomo xx Folio xx- CPCE de [insertar jurisdicción]

CUIT: [Insertar CUIT]

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

**ANEXO IV**

**MODELO DE RESPUESTA A LA UIF CUANDO EL SÍNDICO NO ES AUDITOR EXTERNO  
Y NO CUENTA CON DOCUMENTACIÓN SUFICIENTEMENTE DETALLADA DE LAS  
OPERACIONES EN SUS PAPELES DE TRABAJO**

[Insertar Provincia y fecha]

Señor  
Presidente de la Unidad de Información Financiera  
Cerrito 264, piso 3  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud., en mi carácter de Síndico Societario de XXX S.A., en respuesta a vuestra NOTA UIF Supervisión N° [Insertar número de nota] de [Insertar fecha de nota de la UIF].

Al respecto, le informo que, de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo 3.45 de la Resolución Junta de Gobierno FACPCE 420/2011, a efectos de la aplicación de procedimientos de auditoría específicos para la detección de operaciones inusuales y en su caso, sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo, me he basado en la tarea realizada por el auditor externo [Insertar nombre del auditor externo] (“auditor externo”) quien emitió su informe de auditoría de fecha [Insertar fecha de informe]. Debido a las políticas internas del auditor externo de conservación de sus papeles de trabajo, que me impiden obtener copia de los mismos, solamente cuento con papeles de trabajo sintéticos de la planificación y ejecución de los procedimientos realizados por el auditor externo, y mi análisis y conclusión sobre ellos.

Considerando lo antedicho, le comunico que no estoy en condiciones de proveerle la información que Ud. solicita con el requerido grado de detalle.

Por todo lo expuesto, le agradeceré que derive el pedido de información en el auditor externo y solicito que considere cumplida, en tiempo y forma, mi respuesta a vuestro requerimiento de información.

Saluda atentamente,

[Nombre y Apellido]  
Contador Público (Universidad)  
Tomo xx Folio xx- CPCE de [insertar jurisdicción]  
CUIT: [Insertar CUIT]

ESTUDIO CONTABLE (insertar nombre)  
Fecha de última actualización: xx/xx/20xx  
Versión [insertar número de versión]

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

**ANEXO V**

**MODELO DE NOTIFICACIÓN AL AUDITOR EXTERNO DE UN REQUERIMIENTO DE LA UIF**

[Insertar Provincia y fecha]

Señor  
[Insertar nombre del Auditor Externo]  
[Domicilio del Auditor Externo]

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud., en mi carácter de Síndico Societario de XXX S.A. (“la Sociedad”) en relación a vuestra carta de fecha [insertar fecha de carta] otorgándome acceso a vuestros papeles de trabajo de la auditoría de los estados contables de la Sociedad por el ejercicio finalizado el xx/xx/20xx (“la carta”).

En la carta, usted me solicitó que, en caso de que me fuera solicitado, en virtud de una citación judicial u otro procedimiento similar, el acceso a mis papeles de trabajo generados a partir de mi revisión de vuestra auditoría de los estados contables de la Sociedad, le notifique al momento de recibir la citación y que le envíe una copia de la misma.

En cumplimiento de lo acordado en la carta, cumple en notificarle que la Unidad de Información Financiera me ha enviado un requerimiento de información de fecha [insertar fecha] solicitando acceso a documentación de mis papeles de trabajo, los cuales incluyen información derivada de los papeles de trabajo de vuestra propiedad, y adjunto copia de la notificación de la UIF a la presente.

Saluda atentamente,

[Nombre y Apellido]  
Contador Público (Universidad)  
Tomo xx Folio xx- CPCE de [insertar jurisdicción]  
CUIT: [Insertar CUIT]

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

[Insertar Membrete de la firma]

**[Declaración Jurada de Conocimiento de Políticas y Procedimientos Internos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo del Estudio Contable [INSERTAR NOMBRE DEL ESTUDIO]]**

[Insertar Provincia y fecha]

Estimados Sres. del Estudio Contable [Insertar nombre del Estudio]:

Por medio de la presente, manifiesto en carácter de declaración jurada, que he recibido y leído el Manual de Políticas y Procedimientos Internos para prevenir el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (“el Manual”) del Estudio Contable [insertar nombre del estudio], en su versión número [insertar número de versión], que conozco y entiendo mis deberes, responsabilidades y obligaciones con respecto a las Políticas y Procedimientos contenidos en el Manual, incluyendo el deber de abstenerme de revelar al cliente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la ley 25.246, y que cumple y cumpliré con dichas Políticas y Procedimientos con diligencia y debido cuidado.

Apellido y Nombre:

DNI:

Fecha:

Firma:

## **INFORME N° 5 - DEL CENCYA**

**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

### **ANEXO VII**

#### **MODELO DE REGISTRO DE ANÁLISIS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS REPORTADAS (Artículo 6º inciso f) Resolución UIF 65/2011)**

**Dicho registro debería contener las siguientes columnas requeridas por el Sistema de Reporte de Operaciones (SRO):**

##### **Datos de la Operación**

- Número de operación (correlativo)
- Número de control (el número identificatorio del reporte a la UIF)
- Fecha de Reporte
- ¿ROS o RFT?
- ¿Refiere artículo periodístico?
- ¿Operación realizada o tentada?

##### **Datos de la persona jurídica**

- Denominación
- Forma jurídica (para argentinas)
- Número de inscripción (para argentinas)
- Fecha de inscripción (para argentinas)
- Jurisdicción (provincia) (para argentinas)
- Fecha de contrato o constitución (para argentinas)
- CUIT/CDI (para argentinas)
- Tipo de identificación tributaria (para extranjeras)
- Número de identificación tributaria (para extranjeras)
- Calle
- Número
- Piso
- Departamento
- Localidad o Ciudad
- Código Postal
- Provincia o Estado
- País
- ¿Relación con paraíso fiscal? ¿Cuál?

**INFORME N° 5 - DEL CENCYA**  
**Guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo**

- ¿Relación con triple frontera? ¿Cuál?
- ¿Es cliente?
- Relación con hecho reportado: ¿directa o indirecta?
- Prefijo
- Teléfono
- E-mail
- Monto ventas brutas último balance en pesos
- Período último balance
- Código de actividad

**Datos de operaciones y productos**

- Inicio de la operación
- Fin de la operación
- Localidad de los hechos
- Provincia de los hechos
- ¿Zona de frontera?
- País de los hechos
- ¿Domicilios adicionales?
- ¿Relación con paraíso fiscal? ¿Cuál?
- ¿Relación con triple frontera? ¿Cuál?
- Tipo de inusualidad (indicar circunstancia del art. 21 res. UIF 65/2011) u otra
- Producto donde se registró la inusualidad
- Número de identificación
- Moneda de origen del producto
- Monto operado en el producto en moneda de origen
- Monto operado en el producto en pesos
- Monto en letras
- Relación con hecho reportado: ¿directa o indirecta?

**Análisis del profesional (para desarrollar)**

- Descripción de la operatoria
- Descripción del análisis efectuado
- Informe de documentación de respaldo que posee
- Informe de conclusiones para emitir reporte