



CONSEJO PROFESIONAL
DE CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE
CAMARA II

23.ª Jornada de Profesionales en Ciencias
Económicas del Sur de Santa Fe

Transformación, gestión y desafíos tecnológicos en la profesión



Hoja de ruta para la elaboración del Manual de Prevención de LA/FT/FP



¿Sos un Sujeto Obligado?

- **Ley:** 25.246, artículo 20, inciso 17
- **Resolución:** UIF 42/24
- **Actividades** que se incluyen:
 - * Auditoría de estados contables con fines generales
 - * Otras actividades específicas



Auditorías incluidas:

Criterio 1

Auditar a
entidades que
ya **son SO** por
la Ley 25.246

Criterio 2

Auditar a
entidades con
ingresos que
superen los
4.000 SMVM,
aunque no sean
SO

Vigencia ejercicios
iniciados 01.01.2024

Ej. cierre a
auditar
31.12.25, ver
los ingresos
al **31.12.24**. A
esta fecha los
4.000 SMVM
equivalen a
\$624.000.000



Otras actividades específicas incluidas:

Actividad	Umbral (SMVM)	A Agosto 2025 en \$
Compra y/o venta de inmuebles	>700	225.400.000
Administración de bienes/activos	>150	48.300.000
Administración de cuentas bancarias, ahorro, valores	>50	16.100.000
Organización de aportes o contribuciones para la creación, operación o administración de Per Jur u otras estructuras jurídicas	N/A	
Creación, operación o adm. Per. Jur u otras estructuras jurídicas, y la compra y venta de negocios jurídicos y/o sobre participaciones de Per. Jur u otras estructuras jurídicas	N/A	

A partir
del
01.09.25




Servicios NO alcanzados:

- Auditorías con fines específicos
- Revisión de períodos intermedios
- Certificaciones
- Sindicatura societaria



*Esta presentación tiene como base la “**Guía para la elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del LA, FT y FP del Contador Público como Sujeto Obligado ante la UIF**”, emitida por FACPCE*



Esto es importante porque se incluye solamente lo vinculado a auditorías de estados contables



Kit de Herramientas

Accede a las herramientas profesionales para optimizar tu ejercicio

Modelos de informes6

Buscar en Modelos de informes

Informes y certificaciones sobre estados contables26

Informes y certificaciones requeridas por organismos de control24

Otros informes y certificaciones10

Modelos de estados contables para distintos tipos de entes8

Modelos de uso en el ámbito societario4

Modelos de uso en el ámbito judicial10

Herramientas interactivas5

Buscar en Herramientas

Modelos interactivos2

Depósitos en garantía

Calculador de honorarios

Simulador de cuotas de préstamos

Simulador de retención de ganancias (RG830)

Enlaces de interés12

Buscar en Enlaces de interés

API24

UIF - Novedades10

Resolución nro. 42/2024

Resolución nro 635/2024

Guía informe especial de contador público independiente sobre reporte de operaciones sospechosas

Guía modelos de párrafos a incluir en las cartas convenio de auditoría

Guía modelos de párrafos a incluir en las cartas de manifestaciones de la dirección

Guía para aplicar procedimientos reforzados de identificación de clientes

Guía para elaborar matriz identificación y evaluación de riesgos vinculados a clientes

Guía para elaborar programas de trabajo para aplicar en sujetos obligados, o sujetos no obligados

Guía para la elaboración de un manual de PLAFTEP

Consultas7

Buscar en Consultas

Aranceles

Honorarios

Ajuste por inflación

Resoluciones sobre normas técnicas / Síntesis RT

Info de interés técnico

Mesas de enlace

Listas judiciales4



Fases propuestas para la elaboración del Manual

1

Establecer el **contexto** y el **alcance** de las obligaciones del contador público como sujeto obligado

2

Implementación del sistema dentro de la estructura profesional del contador y la **evaluación del riesgo propio**

3

La gestión de clientes bajo el principio **“conozca a su cliente”**

4

Procedimientos internos de auditoría, la **documentación** del cumplimiento y la **interacción** con la UIF

5

Protocolos necesarios para la atención de requerimientos y para mantener **“vivo”** el manual

<div>1</div> <p><u>Fundamentos y Marco Normativo</u> (Consideraciones Preliminares)</p> <p>1.Registro y Obligatoriedad 2.Definición de Objetivos y Alcance 3.Bases de Elaboración y Glosario</p>	<div>2</div> <p><u>Estructura Organizativa y Autoevaluación de Riesgos</u></p> <p>4.Estructura Organizativa (Roles y Responsabilidad) 5.Autoevaluación de Riesgos (Informe Técnico)</p>	<div>3</div> <p><u>Políticas Centrales y Gestión de Clientes</u></p> <p>6.Adopción del EBR 7.Reglas de Identificación y Aceptación de Clientes 8.Determinación del Perfil y Evaluación de Riesgos 9.Aplicación de DD y Monitoreo</p>	<div>4</div> <p><u>Controles Operacionales y Obligaciones Recurrentes</u></p> <p>10.Procedimientos de Auditoría Específicos 11.Plan de Capacitación 12.Conservación de Documentos 13.Reportes Sistemáticos</p>	<div>5</div> <p><u>Atención a Requerimientos y Mantenimiento</u></p> <p>14.Procedimiento para Requerimientos de la UIF 15.Aprobación y Actualización del Manual</p>
---	--	---	---	--

Registro y obligatoriedad

1

- Reconocer que la obligación de actuar como SO surge de la Ley 25.246 (Artículo 20, inciso 17) y sus modificatorias
- Constancia registración como SO ante la UIF
- Expresar que el Manual responde a los requisitos mínimos de un sistema de prevención de riesgos y es consistente con la R 42/24 UIF y la R 635/2024 FACPCE

Definición de objetivos y alcance del manual

2

- Describir el propósito del Manual: que cumple con la normativa vigente y permite detectar Operaciones Sospechosas de LA/FT/FP para informar a la UIF
- Establecer claramente el Alcance del Manual, alineándolo con las Actividades Específicas definidas en la R 42

Bases de elaboración y glosario

3

- Hacer referencia al marco legal (Leyes Nacionales, Decretos Nacionales, y Resoluciones de la UIF, como la R 42) y las normas profesionales (R 635, RT 37, RT 32) que sustentan el Manual
- Incluir un Glosario de términos clave para una mejor comprensión

4

Estructura Organizativa

- Describir el **Organigrama** del Estudio profesional, adaptándolo a si es unipersonal o cuenta con socios
- Detallar los Roles y responsabilidades** del contador titular (como SO) y de los integrantes del equipo de trabajo en materia de PLA/FT/FP
- Las funciones generales del titular incluyen: elaborar el informe técnico de autoevaluación de riesgos, actualizarlo, definir políticas, diseñar el plan de capacitación, y presentar los reportes sistemáticos
- Las funciones particulares se centran en la gestión del cliente: clasificar por riesgo, elaborar el perfil transaccional, y armar/mantener el **Registro de Operaciones Inusuales**

5

Autoevaluación de Riesgos

- Elaborar el Informe Técnico de Autoevaluación de Riesgos de LA/FT/FP (Artículo 5 de la R 42), que permita identificar, evaluar y comprender los riesgos a los que está expuesto el contador
- La metodología debe considerar **factores de riesgo relacionados con clientes, servicios, canales de distribución y zonas geográficas**. (Se recomienda la lectura de la Guía FACPCE para la **Matriz de Identificación** y Autoevaluación de Riesgos)
- Actualizarse cada 2 años** y la metodología cada 4

6 Adopción del EBR	7 Reglas de Identificación y Aceptación de Clientes	8 Perfil y Evaluación de Riesgos	9 Aplicación DD
<ul style="list-style-type: none"> -Definir que las políticas, procedimientos y controles obedecerán a un <u>EBR</u> -Implementar políticas coordinadas de control para la prevención y detección del LA/FT/FP, aplicando procedimientos de auditoría específicos según el tipo de cliente 	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer reglas para la aceptación o desvinculación de clientes y dejar constancia -La ausencia o imposibilidad de identificación del cliente es impedimento para iniciar o continuar la relación profesional <u>-Identificación del Cliente y Beneficiario final:</u> Expresar cuáles serán los requisitos mínimos de información según se trate de Personas Humanas, Personas Jurídicas u Otros Tipos de Clientes (como Fideicomisos). 	<ul style="list-style-type: none"> -Mencionar que se llevará un <u>legajo</u> de identificación para cada cliente, con documentación que acredite el cumplimiento de la R 42 y la R 635. -Construir el <u>perfil transaccional</u> del cliente -Clasificar y segmentar a los clientes en categorías de <u>riesgo</u>. -Matriz de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> -Definir <u>procedimientos de DD</u> según el nivel de riesgo asignado -Establecer la DD Continuada (<u>monitoreo</u>) para los clientes habituales, asegurando que sus actividades sean consistentes con su perfil y nivel de riesgo - Política de actualización de legajos



3

9

Aplicación de Debita Diligencia (DD) y Monitoreo

Nivel de riesgo	Identificación básica	Documentación económica	Documentación origen fondos	Debita diligencia	Monitoreo Reforzado	Actualización legajos (años)
Bajo	✓	Opcional	Opcional	Simplificada	✗	5
Medio	✓	✓	✓	Media	✗	3
Alto	✓	✓	✓	Reforzada	✓	1

<div>10</div> <div>Procedimientos de Auditoría Específicos</div>	<div>11</div> <div>Plan de Capacitación</div>	<div>12</div> <div>Conservación Documentos</div>	<div>13</div> <div>Reportes Sistemáticos</div>
<ul style="list-style-type: none"> -Incorporar un programa integral de PLA a los programas de trabajo de las auditorías alcanzadas por la R 42. -Estos procedimientos deben ser adecuados a si el <u>cliente es SO o No Obligado</u>. Se debe prestar especial atención a la lista de circunstancias que indican operaciones sospechosas, detalladas en el Art 24 de la R 42. -Diseñar procedimientos para la detección temprana de <u>Operaciones Inusuales</u> y documentar el flujo de trabajo asociado y llegado el caso para informar a la UIF sobre <u>Operaciones Sospechosas (ROS)</u> 	<ul style="list-style-type: none"> -Describir la agenda anual de <u>capacitación obligatoria</u> para el contador titular y para colaboradores que participen en Actividades Específicas. -La capacitación debe ser continua -Debe tener <u>evaluación</u> 	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer políticas y procedimientos para conservar y proteger toda la <u>documentación</u> de los encargos (por un período de 10 años). <u>Confidencialidad de datos sensibles</u> 	<ul style="list-style-type: none"> -Incluir la metodología para la preparación y presentación de los reportes sistemáticos requeridos por la UIF (Art 27 de la R 42)



4

13

Reporte	Detalle	Plazo	Contenido
Anual entidades auditadas	Informes de auditoría	2 Ene - 15 Mar	respecto del año calendario anterior
Anual sistemático	Información de clientes	2 Ene - 15 Mar	respecto del año calendario anterior
Autoevaluación anual	Metodología y actualización	Antes 30.04.26	por los años 2024-2025
Mensual específico	Intervenciones no auditorías	1-15 de cada mes	sobre operaciones realizadas en el mes anterior
Reporte REI	Efectividad del sistema	Antes 31.08.26	por los años 2024-2025

Para actividades que no sean auditorías



14

Procedimiento para Requerimientos de la UIF

- Diseñar un protocolo de actuación para atender los requerimientos de información, informes o documentos solicitados por la UIF.
- Establecer reglas generales** (como constatar la pertinencia del requerimiento, responder en los plazos estipulados y que la respuesta sea firmada por el profesional SO).
- Definir los recaudos a considerar durante las actuaciones (verificar identidad de agentes, remitir solo la información solicitada y asegurar el resguardo de originales y copias)

15

Aprobación y Actualización del Manual

- Prever medidas para suscribir y mantener **actualizados** los contenidos del Manual.
- El Manual debe ser revisado y actualizado por el titular del Estudio al **menos cada dos años** o cuando haya reformas en el marco normativo legal, reglamentario o profesional, o cambios en el perfil de los Clientes.
- Asegurarse de que el personal haya tomado **conocimiento** de los contenidos del Manual y el **compromiso de cumplimiento** (el Anexo 1 de la Guía cuenta con un modelo de Declaración Jurada)

EJERCICIO PROFESIONAL



1

Bases Normativa
Alcance
SO

¿Para qué?
Para que mis servicios no sean utilizados para lavar activos o financiar terrorismo

Actualizar el Manual
Protocolos de atención

2

Evaluar mis riesgos.
Autoevaluación

Con el objetivo de detectar operaciones sospechosas

3

Evaluar los riesgos de mis clientes

Capacitarme
Documentar
Archivar, proteger información
Elaborar procedimientos, acciones, alertas para mitigar los riesgos
Reportar

4

En definitiva, un proceso de retroalimentación sustentado por el EBR

5

Manual
Documento "vivo"

¡ G r a c i a s !

23.ª Jornada de Profesionales en Ciencias
Económicas del Sur de Santa Fe

Transformación, gestión y desafíos tecnológicos en la profesión

