

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

**CONSEJO ELABORADOR DE NORMAS DE
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CENCyA)**

**Guía para la elaboración del Manual de Políticas y
Procedimientos para la Prevención del Lavado de
Activos, la Financiación del Terrorismo y el
Financiamiento de la Proliferación de Armas de
Destrucción Masiva del Contador Público como Sujeto
Obligado ante la UIF**

Consideraciones preliminares para un mejor uso de esta Guía

El Consejo Elaborador de Normas de Contabilidad y Auditoría (CENCyA) de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) emite el presente documento como Guía para la elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos para ser aplicados por los contadores públicos en la Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PLA/FT/FP), cuando asumen el rol de Sujetos Obligados de conformidad con la normativa de la UIF.

Esta Guía da respuestas a los requisitos mínimos que deberá comprender un sistema de prevención de riesgos para evitar el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP) aplicable a los contadores públicos matriculados, cuando prestan servicios de auditoría de estados contables con fines generales a las siguientes entidades:

- i. las enunciadas en el artículo 20 de la Ley (Sujetos Obligados) y/o;
- ii. las que, no estando enunciadas en dicho artículo, según el estado de resultados auditado de acuerdo con las normas antes mencionadas, posean ingresos por actividades ordinarias, cualquiera sea la denominación con que se exponga en el resultado bruto, iguales o superiores a 4.000 Salarios Mínimos, Vitales y Móviles (SMVM), valuados a la fecha de cierre del ejercicio económico.

La realización de estas auditorías, alcanzadas por el apartado a.II del artículo 2 de la Resolución N° 42/24 de la UIF (R 42), posiciona al contador público en el rol de Sujeto Obligado en los términos de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, y obliga a dar cumplimiento a los requerimientos legales, regulatorios y profesionales que tal posición implica.

En el caso de que el titular del Estudio o alguno de los profesionales se encuentren alcanzados por alguna de las actividades específicas por cuenta y orden de un cliente definidas en el apartado a.I del artículo 2 de la R 42, deberá adicionarse al Manual el contenido apropiado para contemplar los riesgos de LA/FT/FP de tales actividades y las políticas y procedimientos desarrollados para responder a dichos riesgos.

Esta Guía no constituye una norma. Su objetivo es conformar un paquete de herramientas destinado a brindar a los profesionales explicativos, instrumentos prácticos, y otros recursos técnicos que les ayuden a diseñar políticas, procedimientos y controles para la administración del riesgo de LA/FT/FP.

Cada contador deberá diseñar su propio Manual, ajustando criterios para su adaptación a las particularidades de su desempeño profesional. Este material no reemplaza a las propias evaluaciones de riesgos que deberá llevar a cabo cada contador.

Esta Guía constituye únicamente un ejemplo con lineamientos mínimos a considerar y responde a las normas legales con vigencia en nuestro país previstas por Ley N° 25.246 y sus modificatorias. Asimismo, toma en cuenta los requerimientos establecidos en la R 42 y otras emitidas por el mismo organismo que resultan aplicables a los deberes y obligaciones de los contadores públicos como Sujetos Obligados.

Su redacción resulta consistente con la Resolución de la Junta de Gobierno de la FACPCE N° 635/2024, “*Normas sobre la actuación del contador público como auditor externo relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo*” (R 635), la Resolución Técnica (RT) N° 37 de la FACPCE, modificada por la RT N° 53, “*Normas de auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento, certificaciones, servicios relacionados e informes de*

cumplimiento”, y la RT 32 de la FACPCE, modificada por la RT 57, “Adopción de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) del International Auditing and Assurance Standards Board – Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)”.

Otra cuestión importante de mencionar es que la presente Guía ha sido diseñada tomando en consideración un Estudio que cuenta con solamente un contador que revista el carácter de Sujeto Obligado y sus empleados y/o colaboradores. Esta decisión encuentra justificación en el entendimiento común acerca de que el cumplimiento de las diferentes normas relacionadas con el LA/FT/FP resulta más dificultoso cuando la mayor parte de las tareas recae en un único profesional.

A efectos de colaborar en la adaptación de la presente Guía para su adopción por parte de Estudios que cuenten con mayor cantidad de contadores Sujetos Obligados, se incorporan en sus contenidos, diversos aspectos a tener en cuenta mediante notas al pie y algunos párrafos aclaratorios.

La estructura del documento obedece a un diseño que explora los componentes de un sistema de PLA/FT/FP para contadores públicos, mediante el abordaje de las secciones o partes que deben considerarse al momento de elaborar un Manual de políticas y procedimientos de prevención y control. En varias de las secciones, se presentan ejemplos ilustrativos y algunas recomendaciones que tienen por finalidad colaborar con el cumplimiento de las responsabilidades profesionales encomendadas legalmente, en materia de identificación, evaluación, monitoreo, administración y mitigación de riesgos de LA/FT/FP.

En varias de las secciones, se encuentran referenciadas otras Guías o documentos emitidos por el CENCyA, los que resultan complementarios a la presente, y que profundizan el análisis sobre cuestiones específicas que demandan un estudio enfocado. Para obtener una mejor utilidad de esta Guía, se recomienda hacer una lectura e interpretación integrada de esas otras herramientas.

En todos los casos, y dado el dinamismo que se observa a nivel de la evolución de los riesgos de LA/FT/FP, se sugiere otorgar especial atención a las actualizaciones normativas, información actualizada del GAFI, nuevas evaluaciones nacionales de riesgos a realizarse, estudios estadísticos regionales, así como toda otra información de fuentes fiables emitida por los organismos nacionales e internacionales que integran la acción global de combate contra estos delitos.

Índice

i) Consideraciones preliminares para un mejor uso de esta Guía	2
Consideraciones generales.....	6
Obligación de registrarse como Sujeto Obligado	6
Objetivos del Manual	6
Alcance del Manual	7
Bases de elaboración.....	8
Definiciones o glosario de términos.....	10
Aprobación, divulgación y actualización del Manual	10
Estructura organizativa de la actividad profesional.....	11
Organigrama del Estudio profesional	11
Roles y responsabilidades	12
Políticas y Procedimientos de Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.....	14
Políticas coordinadas de control	14
ii) <i>Control en clientes que revisten la condición de Sujetos Obligados</i>	15
iii) <i>Control en clientes que no revisten la condición de Sujetos Obligados</i>	16
Políticas de prevención.....	16
iv) Clientes. Concepto	17
v) Reglas de identificación, verificación y conocimiento del cliente	17
vi) Aceptación o desvinculación de clientes	17
vii) Conocimiento del cliente	18
viii) Identificación de clientes	18
ix) Determinación del perfil del cliente	22
x) Evaluación de los riesgos de LA/FT/FP de los clientes. Matriz de riesgos del cliente	23
xi) Debida Diligencia de clientes	24
xii) Monitoreo de la operatoria de clientes habituales	25
Las funciones de auditoría y los procedimientos de control interno para la prevención del LA/FT/FP	26
xiii) Procedimientos de auditoría previstos en clientes que son Sujetos Obligados	26
xiv) Procedimientos de auditoría previstos en clientes que no son Sujetos Obligados .	27
xv) Procedimientos de auditoría previstos en clientes que no son Sujetos Obligados pero que cuentan con políticas, procedimientos y controles en materia de PL/FT/FP	27
Reportes sistemáticos	27

**Guía para la elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos,
la Financiación del Terrorismo el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva del
Contador Público como Sujeto Obligado ante la UIF**

Plan de capacitación.....	28
Políticas y procedimientos de conservación de documentos	29
Procedimiento para la atención de los requerimientos de información efectuados por la Unidad de Información Financiera (UIF)	32
xvi) Reglas generales	32
xvii).....	32
Protocolo para atender requerimientos de la UIF	33
Autoevaluación de riesgos de LA/FT/FP del contador.....	33
ANEXO I.....	35
Modelo de Declaración Jurada de Conocimiento de políticas y procedimientos internos para la prevención de los riesgos de LA/FT/FP.....	35
ANEXOS REGLAS DE IDENTIFICACIÓN.....	36

Consideraciones generales

En este apartado se incluyen cuestiones que definen el marco de elaboración, alcance e interpretación del Manual. A saber:

Obligación de registrarse como Sujeto Obligado

Como primer punto, es recomendable hacer alusión al contexto normativo en el cual se enmarca el Sistema de PLA/FT/FP que deben desarrollar los contadores cuando les corresponde actuar como Sujetos Obligados ante la UIF. A tal efecto podrá utilizar un párrafo como el del ejemplo que sigue:

En cumplimiento de lo previsto por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias que crea el Sistema de Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en Argentina, que en su artículo 20 determina quienes deberán actuar como Sujetos Obligados, incluyendo en el inciso 17 a los contadores públicos matriculados cuyas actividades estén reguladas por los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, conforme a la Ley N° 20.488 que rige el ejercicio profesional, el Titular del Estudio se ha registrado como Sujeto Obligado ante la UIF¹.

En función de las modificaciones introducidas en la Ley N° 25.246, y las nuevas obligaciones establecidas por la Resolución de la Unidad de Información Financiera (“UIF”) N° 42/2024 (“R 42”) y la Resolución de la Junta de Gobierno de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas N.º 635/2024 (“R 635”), el Estudio elaboró el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Control Interno para prevenir el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“el Manual”).

Objetivos del Manual

En esta sección, debe describirse el propósito general de la emisión del Manual de Políticas y Procedimientos para la PLA/FT/FP por parte del contador como Sujeto Obligado. Es aconsejable que la redacción de este apartado haga referencia a objetivos claros, concretos, reales y posibles de alcanzar; por ejemplo:

Mediante el compromiso de sus integrantes, se cumplirá con la normativa vigente de prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“LA/FT/FP”) para permitir detectar Operaciones Sospechosas de LA/FT/FP que deban ser informadas a la UIF. El Estudio desarrollará una fuerte cultura de cumplimiento, mediante la capacitación de sus socios, empleados y otros colaboradores, 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 describe el conjunto de políticas, procedimientos y controles que integran el Sistema de PLA/FT/FP implementado por el Estudio, para dar cumplimiento a las responsabilidades y obligaciones fijadas por la Ley N° 25.246 y sus

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

modificatorias, y las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera (UIF) y de la FACPCE que resultan aplicables.

Alcance del Manual

El alcance del Manual debe estar alineado con el objetivo general y establecer claramente los límites de afectación de los procedimientos y los controles diseñados. En nuestro caso, debemos hacer referencia a los servicios profesionales que constituyen las denominadas “Actividades Específicas” del artículo 2 de la R 42. Un posible párrafo sobre este apartado podría redactarse como se plantea a continuación:

El conjunto de políticas, procedimientos y controles, así como las metodologías y directrices que se encuentran descritos en este Manual resultan de aplicación obligatoria para los servicios brindados por el contador Sujeto Obligado que han sido tipificados como Actividades Específicas según el artículo 20, inciso 17 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.

En esta dirección, y conforme a la Ley N° 20.488 que reglamenta el ejercicio profesional y la R 42, son consideradas Actividades Específicas los servicios profesionales brindados por el Sujeto Obligado cuando emite informes de auditoría de estados contables de acuerdo con el Capítulo III Sección A -Auditoría Externa de estados contables con fines generales- de la Resolución Técnica N° 37 o con la Resolución Técnica N° 32 (que adopta las Normas Internacionales de Auditoría 200 a 700), de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE), de las siguientes entidades:

- i. las enunciadas en el artículo 20 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias y/o;*
- ii. las que, no estando enunciadas en dicho artículo, según el Estado de Resultados auditado de acuerdo con las normas antes mencionadas, posean ingresos por actividades ordinarias cualquiera sea la denominación con que se exponga en el resultado bruto, iguales o superiores a 4.000 Salarios Mínimos, Vitales y Móviles (SMVM), valuados a la fecha de cierre del ejercicio económico.*

Adicionalmente, podría incorporarse la siguiente aclaración:

No son consideradas Actividades Específicas alcanzadas por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias o la R 42, y por ende, no convierten al profesional ejerciente en Sujeto Obligado ante UIF, los siguientes servicios profesionales: auditoría de estados contables de propósitos específicos, auditoría de un estado, cuenta o partida, auditoría de estados contables resumidos, certificaciones, precalificaciones, u otros informes de cumplimiento, informes especiales, informes de aseguramiento, sindicatura societaria, u otros encargos asimilables a algunos de los mencionados anteriormente, cuando sean ejecutados por contadores independientes de acuerdo con las normas técnicas profesionales vigentes.

En el caso de que el titular del Estudio o alguno de los profesionales se encuentren alcanzados por alguna de las actividades específicas por cuenta y orden de un cliente definidas en el apartado a.I del artículo 2 de la R 42, tales como:

- i. compra y/o venta de bienes inmuebles, cuando el monto involucrado sea superior a 700 SMVM;*
- ii. administración de bienes y/u otros activos cuando el monto involucrado sea superior a 150 SMVM;*
- iii. administración de cuentas bancarias, de ahorros y/o de valores cuando el monto involucrado sea superior a 50 SMVM;*

- iv. organización de aportes o contribuciones para la creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas;
- v. creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas, y la compra y venta de negocios jurídicos y/o sobre participaciones de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas;

deberán incorporarse en el Manual instrucciones precisas respecto de cómo cumplir con la PLA/FT/FP respecto de esas actividades, la contratación de un revisor externo independiente que cumpla los requisitos y funciones establecidos por la UIF, y en su caso con los reportes sistemáticos previstos, recordando que al respecto no hay regulación legal ni normas profesionales que comprendan a esos servicios.

Bases de elaboración

En este punto, el contador deberá hacer referencia al marco legal vigente que sustenta los contenidos del Manual, considerando para ello las leyes y decretos nacionales, las resoluciones emitidas por la UIF, las normas técnicas de actuación profesional y cualquier otro lineamiento o estándar internacional destinado a la prevención de los riesgos de LA/FT/FP. Por ejemplo, podría enunciarse de la siguiente forma:

En la elaboración de este Manual, fueron contempladas las siguientes bases normativas:

Leyes Nacionales:

- a) Código Penal de la Nación Argentina.
- b) Ley N° 25.246 T.O. “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.
- c) Ley N° 27.446 “Simplificación y desburocratización de la Administración Pública Nacional”, modificatoria de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, junio de 2018.
- d) Ley N° 25.815 “Modificación del Código Penal y sustitución del artículo 1027 de la Ley 22.415 (Código Aduanero)”, noviembre de 2003.
- e) Ley N° 26.734 (Modifica el Código Penal), diciembre 2011.
- f) Ley N° 26.097 “Aprueba Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción adoptada en Nueva York el 31/10/2003”, junio 2009.
- g) Ley N° 26.023 “Aprueba Convención Interamericana contra el Terrorismo adoptada en Bridgetown (Barbados) el 03/06/2002”, abril 2005.
- h) Ley Nacional 20.488 Normas referentes al ejercicio de las profesiones relacionadas a las Ciencias Económicas.

Decretos Nacionales:

- a) Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 496/24 “Sustituye artículos del Decreto N° 918/12 y sus modificatorios. Amplía el registro de personas u organizaciones vinculadas a actividades delictivas y las características de las operaciones sospechosas de financiación de ese delito”, junio de 2024.
- b) Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 254/2024 “Promulgación parcial de la Ley N° 27.739”, marzo de 2024.
- c) Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 1225/2007 “Agenda nacional para la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo”, septiembre de 2007.
- d) Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 918/2012 “Medidas y procedimientos sobre el congelamiento administrativo de bienes vinculados a las actividades delictivas relacionadas con la financiación del terrorismo y el

proceso de inclusión y exclusión de personas de las listas de terroristas elaboradas por las Resoluciones que emite el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas”, junio de 2012.

- e) Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 290/2007 “Reglamentación de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias”, marzo de 2007.

Resoluciones emitidas por la Unidad de Información Financiera (UIF):

- a) Resolución 56/2024. Cambio en los plazos de presentación de los ROS.
- b) Resolución 42/2024. Profesionales en Ciencias Económicas.
- c) Resolución 112/2021. Beneficiario/as Finales. Medidas y procedimientos.
- d) Resolución 50/2011. Registración de Sujetos Obligados.
- e) Resolución 51/2011. Reporte de Operaciones Sospechosas “On line”.
- f) Resolución 70/2011. Reporte Sistemático de operaciones “On line”.
- g) Resolución 29/2013. Prevención de la Financiación del Terrorismo. Obligación de reportar “Hechos u Operaciones Sospechosos”. Modalidad y oportunidad. Congelamiento administrativo de activos.
- h) Resolución 84/2023. Adopción del parámetro del Salario Mínimo Vital y Móvil (SMVM) a los efectos de la determinación de umbrales que deberán observar los Sujetos Obligados.
- i) Resolución 35/2023. Nómina de Personas Políticamente Expuestas (PEP). Análisis de riesgos y monitoreo.
- j) Resolución 47/2024. Establece nuevos requisitos de obligatoriedad para el registro y la baja de los Sujetos Obligados.
- k) 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”.
- l) 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.

A los efectos de una mejor guía, se recomienda dirigirse al sitio web de la UIF, en el cual se encuentran publicadas las Resoluciones de dicho organismo.² A los fines de su búsqueda, las mismas se organizan:

- Resoluciones para cada tipo de Sujetos Obligados;
- Resoluciones aplicables a todos los Sujetos Obligados, y
- Resoluciones generales.

Normas profesionales:

- a) Resolución de Junta de Gobierno N.º 635/2024 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Normas sobre la actuación del contador público como auditor externo relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- b) Resolución Técnica N° 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Normas de Auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento, certificaciones, servicios relacionados e informes de cumplimiento.
- c) RT 32 de la FACPCE - Adopción de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) del International Auditing and Assurance Standards Board – Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), modificada por la RT 57.

² <https://www.argentina.gob.ar/uif/normativa/resoluciones>

Otras fuentes y lineamientos nacionales e internacionales relacionados:

- a) *Evaluaciones Nacionales de Riesgos del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.* (2022). Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Argentina.
- b) *Las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera sobre el Lavado de Activos (GAFI) y sus notas interpretativas, diciembre 2023*³.
- c) *Guía para un enfoque basado en riesgo para la profesión contable, Financial Action Task Force (FATF-GAFI), junio de 2019*⁴.
- d) *Enfoque basado en riesgos para la profesión contable.* (2019) GAFILAT.
- e) *Guía dirigida al sector de Actividades Profesionales No Financieras Designadas (APNFD) para la construcción de su matriz de riesgos asociados al lavado de activos y financiamiento al terrorismo, Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), diciembre de 2022.*

Definiciones o glosario de términos

El glosario de términos se compone de un listado alfabético de definiciones de determinados términos utilizados en el Manual que podrían resultar no ampliamente conocidos por parte de los usuarios o lectores, debido a que los mismos expresan vocablos técnicos, de contenido legal específico, o bien porque - en el contexto de los contenidos del Manual - se les otorga una acepción especial.

En este apartado, el contador podrá incorporar términos tales como: “Actividades específicas”, “Cliente”, “Beneficiario final”, “Enfoque basado en riesgo”, “Operaciones inusuales”, “Operaciones sospechosas”, “Sujetos Obligados”, entre otros, tal como se encuentran planteados en la R 635, a la cual se remite, y cualquier otro vocablo o expresión que, a criterio del profesional, considere pertinente incluir.

Aprobación, divulgación y actualización del Manual

En este punto, el contador debe prever medidas para suscribir y mantener actualizados los contenidos del Manual con base en los requerimientos legales, reglamentarios y profesionales que le son aplicables. Además, deberá asegurarse que un ejemplar actualizado, en formato impreso o electrónico, se encuentre a disposición de la UIF en todo momento.

Cuando el contador cuente con empleados, otros colaboradores o la concurrencia de otros profesionales que participen en auditorías alcanzadas por la R 42, se deberá dejar constancia fehaciente del conocimiento que hayan tomado estas personas sobre los contenidos del Manual, y el compromiso de cumplimiento y adopción en el ejercicio de las tareas y funciones que les han sido asignadas. En el Anexo 1 se adjunta un formato modelo de declaración jurada de conocimiento de las políticas y procedimientos de prevención de riesgos de LA/FT/FP.

A continuación, se ilustra un posible párrafo tratando este requerimiento:

Aprobación y divulgación: El presente Manual entrará en vigencia a partir de (fecha de aprobación por parte del titular del Estudio) y será puesto en conocimiento de todo el personal del Estudio profesional.

³ gafilat.org/index.php/es/las-40-recomendaciones

⁴ gafi.org/content/fatf-gafi/en/publications/Fatfrecommendations/Rba_accounting-profession.html). Versión en español traducida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (imcp.org.mx/wp-content/uploads/2022/09/RBA-Accounting-Profession-esp-1_final.pdf)

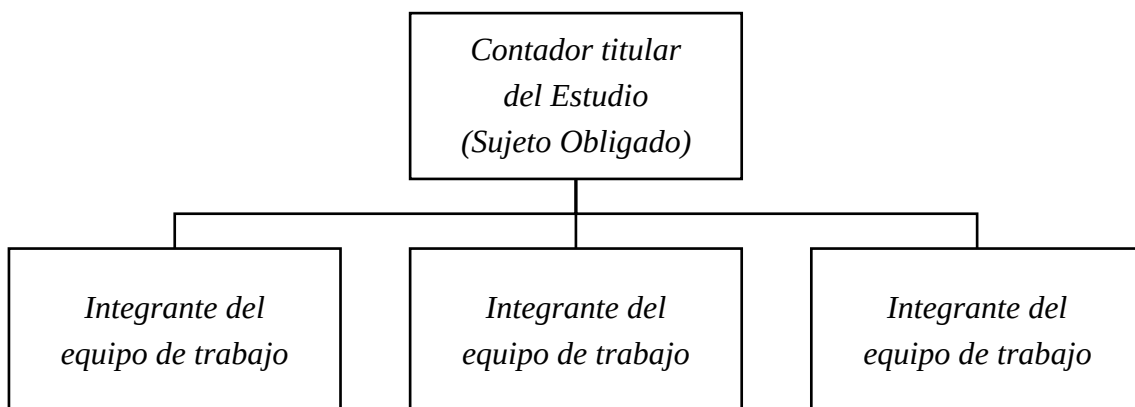
Actualización: El presente Manual será revisado y actualizado por el titular del Estudio al menos cada dos años, sin que ello obste las correspondientes actualizaciones que deban implementarse debido a reformas en el marco normativo legal, reglamentario o profesional, novedades en el perfil de los Clientes del Estudio alcanzados por la R 42 o cambios en los servicios profesionales brindados.

Estructura organizativa de la actividad profesional

Organigrama del Estudio profesional

En este apartado, se describirá la estructura organizativa en base a la cual el contador desarrolla sus actividades profesionales enfatizando, en particular, los roles y responsabilidades asumidos en materia de PLA/FT/FP.

A continuación, se brinda un modelo de organigrama aplicable a un Estudio organizado en forma unipersonal, en el que existe un único titular que reviste la condición de Sujeto Obligado ante la UIF:



En el gráfico propuesto, se adopta la denominación de **"titular del Estudio"** para referirse al contador público independiente responsable de las labores de auditoría de estados contables.

Esta denominación se refiere al profesional que actúa de manera individual y deberá ajustarse al plural en caso de tratarse de un Estudio que cuente con dos o más socios.

En Estudios conformados por dos o más socios, las responsabilidades pueden distribuirse entre ellos según funciones generales y específicas, asumiendo uno de ellos como "socio a cargo" de la cuenta de un determinado cliente. Además, se puede establecer un esquema de delegación, coordinación y/o rotación de funciones generales entre los socios, en función de las necesidades operativas del Estudio.

Tanto el organigrama como la distribución de roles y responsabilidades deberán adaptarse a las particularidades de cada Estudio, asegurando una gestión eficiente y alineada con las mejores prácticas profesionales.

Roles y responsabilidades

En este apartado, el contador debe detallar las funciones principales del sistema de PLA/FT/FP, considerando para ello las disposiciones previstas por la normativa vigente al momento de la elaboración del Manual y la realidad organizativa del profesional.

Continuando con el modelo de organigrama expuesto anteriormente, se presenta un ejemplo que contiene funciones cuya responsabilidad corresponde al titular del Estudio como Sujeto Obligado, y otras funciones que deberán ser cumplimentadas por los integrantes de los distintos equipos de trabajo afectados a la realización de auditorías alcanzadas por la R 42.

A los efectos de la construcción de la nómina de funciones, fueron tenidas en cuenta las principales políticas y procedimientos de control requeridos por la R 42. Es conveniente remarcar que el contador deberá definir su propio listado de roles y responsabilidades relacionadas con el sistema de prevención, considerando las particularidades de la estructura organizativa que utiliza para brindar los servicios profesionales.

Funciones y responsabilidades del contador (titular del Estudio)

De alcance general:

- a) *Elaborar un informe técnico de autoevaluación de riesgos de LA/FT/FP con una metodología que permita identificar, evaluar y comprender los riesgos en función de la naturaleza y dimensión de la actividad profesional del Estudio.*
- b) *Actualizar la evaluación de riesgos cada dos años y realizar una revisión de la metodología asociada cada cuatro años, documentando todos los cambios realizados.*
- c) *Definir políticas específicas y alineadas con la naturaleza del servicio prestado y los riesgos identificados, enfocadas en prevenir actividades vinculadas al LA/FT/FP.*
- d) *Implementar, supervisar y controlar los procedimientos internos del Estudio para asegurar el cumplimiento efectivo de las disposiciones de la normativa vigente.*
- e) *Diseñar un plan de capacitación anual para los integrantes del Estudio que participan en las Actividades Específicas, garantizando que estén actualizados en materia de prevención de LA/FT/FP, políticas, procedimientos y controles.*
- f) *Formular y presentar los reportes sistemáticos a la UIF, cumpliendo con los requisitos y plazos establecidos.*
- g) *Mantener actualizado un registro interno de países y territorios considerados como paraísos fiscales o identificados por el GAFI en la lista de Jurisdicciones bajo Monitoreo Intensificado, asegurando su disponibilidad para consultas en tiempo real.*
- h) *Controlar regularmente el Registro Público de Personas y Entidades Vinculadas a Actos de Terrorismo y su Financiamiento (RePET), o aquellos que lo modifiquen o complementen, verificando clientes actuales, potenciales y beneficiarios finales.*
- i) *Estar al tanto de las nuevas tipologías y tendencias de LA/FT/FP publicadas por la UIF, el GAFI o el GAFILAT e implementar medidas de prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas basadas en estas publicaciones.*
- j) *Evaluar la efectividad del Sistema de PLA/FT/FP mediante una revisión externa independiente, cuando se realicen operaciones a nombre y/o por cuenta de los clientes (de acuerdo a lo establecido en el artículo 2º, inciso a, apartado I de la R 42).*

**Guía para la elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos,
la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva del
Contador Público como Sujeto Obligado ante la UIF**

- k) Establecer alertas y monitorear todas las operaciones y transacciones relacionadas con Actividades Específicas, aplicando un enfoque basado en riesgos.*
- l) Mantener este Manual actualizado, incorporando cualquier cambio normativo o procedimental relevante.*

De alcance particular:

- a) Determinar el perfil del potencial cliente, recopilando toda la documentación requerida para evaluar su aceptación o rechazo como cliente. Este proceso debe incluir la identificación de su situación económica, patrimonial y financiera, así como su actividad principal.*
- b) Clasificar y segmentar a todos los clientes en función de los factores de riesgo identificados, determinando el nivel de Debida Diligencia (DD) aplicable según su perfil de riesgo.*
- c) Elaborar el perfil transaccional del cliente, considerando el propósito y la naturaleza de la relación profesional, la información sobre las Actividades Específicas realizadas, los montos involucrados y la documentación que respalde su situación económica, patrimonial, financiera y tributaria. Este perfil debe permitir la identificación temprana de Operaciones Inusuales y Sospechosas.*
- d) En el marco de la auditoría de los estados contables, monitorear de manera continua la actividad del cliente habitual, asegurando que sus operaciones sean consistentes con su perfil, su nivel de riesgo asociado y el conocimiento que se tiene de él.*
- e) Establecer alertas y controles específicos para todos los tipos de clientes, incluyendo aquellos con mayor riesgo, a fin de garantizar la detección de operaciones inusuales⁵.*
- f) Realizar una Debida Diligencia Continuada para todos los clientes habituales, actualizando regularmente sus legajos y verificando cualquier cambio en su perfil de riesgo.*
- g) Evaluar los controles internos existentes en los clientes que sean Sujetos Obligados o, en el caso de Sujetos No Obligados, verificar si los controles son adecuados para basar en ellos la estrategia de prevención.*
- h) Supervisar y verificar la tarea del equipo de trabajo, asegurando que se realicen conforme a los procedimientos establecidos y a las normas vigentes.*
- i) Diseñar procedimientos específicos que permitan la detección temprana de Operaciones Inusuales, documentando el flujo de trabajo asociado.*
- j) Armar y mantener un Registro de Operaciones Inusuales incluyendo un legajo con la documentación necesaria para su análisis y evaluación, en el que se deje constancia del nivel de riesgo asociado al cliente, perfil del cliente, identificación de la Actividad Específica (producto y monto operado), metodología empleada para detectar la inusualidad, fecha, hora y tipo de la alerta u otro sistema de identificación de la transacción/operación a analizar, tipo de inusualidad, medidas llevadas a cabo para su resolución, fecha y decisión final con la determinación o no de clasificarla como operación sospechosa. El siguiente gráfico ejemplifica un modelo de registro de operaciones inusuales:*

⁵ Si bien es exigido por la R 42, es propio de las entidades financieras. Su aplicación según el alcance de este Manual puede a juicio del contador utilizarse en algún caso específico.

**Guía para la elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos,
la Financiación del Terrorismo el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva del
Contador Público como Sujeto Obligado ante la UIF**

Registro de Operaciones Inusuales

Comitente del Encargo de auditoria: [Nombre de la entidad auditada]
Fecha de Cierre de Ejercicio: [Indicar fecha de cierre del ejercicio]
Responsable del Reporte: [En caso de tratarse de una asociación profesional,
indicar nombre completo del socio a cargo]
Nivel de riesgo asociado al Cliente: Alto – Medio – Bajo [tachar lo que no corresponda]
Perfil del Cliente: [Describir]
Identificación de la Actividad Específica (producto y monto operado): [Describir]

OPERACIÓN INUSUAL N°	
Metodología empleada para detectar y analizar la inusualidad:	[Describir]
Fecha, hora y procedencia de la alerta u otro sistema de identificación de la operación y/o transacción a analizar:	[Describir]
Tipo de inusualidad:	[Describir]
Medidas llevadas a cabo para su resolución:	[Describir]
Fecha y decisión final motivada: ____/____/____	[Describir]
Archivada - Reportada [tachar lo que no corresponda]	

- k) *Informar a la UIF sobre Operaciones Sospechosas mediante la emisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) o de Financiación del Terrorismo (RFT) según corresponda.*
- l) *Conservar toda la documentación requerida, asegurando su disponibilidad por el período estipulado por la normativa.*
- m) *Centralizar las solicitudes de información de la UIF o de otras autoridades competentes, y garantizar una respuesta oportuna y completa a estos requerimientos.*

Funciones y responsabilidades de los integrantes de equipos de trabajo afectados a Actividades Específicas

- a) *Ejecutar en cada cliente los procedimientos definidos por el titular del Estudio, documentando apropiadamente.*
- b) *Reportar y mantener informado al titular del Estudio, sobre los resultados de los procedimientos aplicados para su análisis final.*
- c) *Mantener confidencialidad respecto de la tarea realizada y los hallazgos, y toda otra información obtenida en el marco de las tareas desarrolladas.*
- d) *Leer el Manual y cumplir con las políticas y procedimientos de prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva descritos en el mismo.*
- e) *Capacitarse en la materia al menos una vez al año.*

Políticas y Procedimientos de Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Políticas coordinadas de control

En esta sección del Manual, el contador deberá definir los principales lineamientos y políticas de control interno que aplicará para la PLA/FT/FP en el contexto de las auditorías alcanzadas por la R 42 que realiza.

En esta dirección, el contador deberá adoptar, sin perjuicio de los requerimientos particulares que al respecto establezcan las normas profesionales aplicables, con relación a las auditorías alcanzadas por la R 42 y a los clientes involucrados en ellas, como mínimo, políticas,

procedimientos y controles que obedezcan a un enfoque basado en riesgo, y que le permitan asegurar el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones normativas aplicables.

En los párrafos siguientes, se enuncia el enfoque preventivo que el contador deberá asumir cuando lleve a cabo auditorías alcanzadas por la R 42.

Para una adecuado diseño y redacción de esta sección del Manual, se recomienda recurrir a las normas técnicas de actuación profesional aplicables (R 635) y a la **“Guía para elaborar Programas de Trabajo para aplicar en Sujetos Obligados o en Sujetos No Obligados”** emitida por el CENCyA.

Ejemplos, textos introductorios para cada categoría (los procedimientos de detalle se encuentran en la Guía mencionada)

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

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 describe la estructura organizativa del Estudio, definiéndose los roles y las responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

La coordinación de la actividad del titular del Estudio con cada uno de sus colaboradores tiene por finalidad, además de las propias de las tareas de auditoría externa de estados contables, lograr la adhesión de colaboradores y empleados a las políticas y procedimientos de prevención de LA/FT/FP.

Control en clientes que revisten la condición de Sujetos Obligados

En clientes que revistan la condición de Sujetos Obligados, 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 Obligados e incorporar a la carta con recomendaciones para la mejora del control interno en aquellos puntos que hubiera evaluado como debilidades sobre la existencia y funcionamiento de los procedimientos de control interno que aplica el sujeto obligado para cumplir con las normas pertinentes de la UIF en materia de PLA/FT/FP.

Adicionalmente, y en relación al resto de las operaciones no alcanzadas por los procedimientos de control interno mencionados anteriormente, se deberán aplicar procedimientos de auditoría específicos de acuerdo con el enfoque que se detalla en la sección III.c.2 de este documento.

El equipo de trabajo puede evaluar la tarea de auditoría 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/FP, 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/FP,

pudiendo, de corresponder, modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos previstos en la medida que haya probado la efectividad de los controles internos establecidos por el cliente para prevenir y detectar el LA/FT/FP.

Idéntico planteo se aplicará en los Sujetos No Obligados que cuenten con políticas, procedimientos y controles para detectar operaciones inusuales y en su caso, sospechosas.

Control en clientes que no revisten la condición de Sujetos Obligados

En clientes que revistan la condición de Sujetos No Obligados, el equipo de trabajo aplicará procedimientos de auditoría específicos de acuerdo con el enfoque que se detalla en la sección 5 de la R 635/2024, -Procedimientos a aplicar en Sujetos No Obligados a informar-, de la que considera especialmente los riesgos relacionados al cliente, y en particular, 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 hecho u operación sospechosa, que no es taxativa, sino meramente enunciativa o ejemplificativa, detallada en el artículo 24 de la R 42.

En los clientes que posean políticas y procedimientos en materia de PLA/FT/FP, el equipo de trabajo aplicará – en primera instancia – un enfoque de revisión del control interno similar al aplicado en los Sujetos Obligados, según se menciona en los párrafos 5.19 y 5.20. de la R 635.

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.

El equipo de trabajo puede modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos aplicados en base al riesgo del cliente en materia de LA/FT/FP y la efectividad de los controles internos que pudiera tener el cliente para prevenir y detectar el LA/FT/FP.

Políticas de prevención

Las políticas de PLA/FT/FP constituyen las bases fundamentales del sistema de gestión de los riesgos del contador como Sujeto Obligado, y deberán permitirle cumplir con la normativa legal, regulatoria y profesional aplicable.

Con relación a las auditorías alcanzadas por la R 42, las políticas de prevención están representadas por protocolos de actuación destinados a impedir que los servicios profesionales puedan ser utilizados para el cometimiento de delitos.

Con esta finalidad, una de las obligaciones principales impuestas a los contadores reside en la aplicación del principio “Conozca a su cliente”. El conocimiento del cliente - en el marco del sistema de PLA/FT/FP del contador -, implica realizar una secuencia de tareas, entre las que se incluyen verificar la identidad de los clientes, determinar un perfil transaccional y realizar una evaluación de los riesgos de LA/FT/FP de cada cliente alcanzado por los controles preventivos.

En las páginas siguientes, se proponen posibles acciones dirigidas a la definición de políticas, procedimientos y controles aplicados al conocimiento de los clientes. Estos han sido redactados teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, y la 42.

Cientes. Concepto

El conocimiento del cliente constituye uno de los pilares en la prevención del lavado de activos de origen delictivo, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. A tal fin, la Ley N° 25.246 define a los clientes como a *“Todas aquellas personas humanas, jurídicas u otras estructuras jurídicas -nacionales y/o extranjeras-, y quienes actúen por cuenta y orden de éstas; con los cuales se establezca, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial”*. En este marco, la R 42 sustenta el principio básico de “conozca a su cliente” aplicando un criterio basado en enfoque de riesgos de acuerdo a las exigencias dispuestas por la Ley N° 25.246⁶ y sus modificatorias.

Reglas de identificación, verificación y conocimiento del cliente

De acuerdo a las normas vigentes, los contadores deberán contar con políticas de conocimiento del cliente, procedimientos y controles que contemplen al menos los siguientes aspectos:

- Reglas para la aceptación o desvinculación de clientes.
- Contar con un Legajo de identificación del cliente
- Definir su carácter de habitual u ocasional.
- Una adecuada identificación, se trate de personas humanas, jurídicas u otras estructuras jurídicas.
- Evaluar el nivel de riesgo asociado para su calificación y segmentación en riesgo alto, medio y bajo.
- Aplicar la debida diligencia en función a su calificación de riesgo.
- En el marco de la auditoría de un estado contable realizar un monitoreo de operatoria del cliente habitual.

Aceptación o desvinculación de clientes

Cuando un contador sea contactado para realizar una auditoría alcanzada por la R 42, deberá realizar procedimientos mínimos en oportunidad de decidir aceptar o continuar el encargo.

El contador recopilará en un legajo la información y documentación que le permita identificar al cliente potencial, evaluará la misma y dejará constancia escrita de las conclusiones de la situación y las razones para la aceptación o rechazo del potencial cliente.

Si lo acepta, podrá proceder a la emisión de un presupuesto por los servicios solicitados y al archivo de la documentación a la que ha tenido acceso.

De acuerdo a la R 42, la ausencia o imposibilidad de identificación del cliente deberá entenderse como un impedimento para el inicio de las relaciones profesionales o su continuidad. También, si el contador advierte una posible calificación del cliente como de alto riesgo, deberá solicitar la documentación adicional que considere adecuada a las circunstancias, y si aun así 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, proceso que deberá dejar claramente documentado.

En el caso de licitación pública o concurso privado o similar, el contador podrá emitir 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 sea superior al aceptable, y

⁶ Ley 25246 Artículo 21 inc. h)

que se indique expresamente en la propuesta de servicios que su presentación no implica la aceptación del servicio, la que estará subordinada al resultado del proceso interno de aceptación de clientes establecido por las políticas vigentes en la materia.

Si el cliente es aceptado, en la carta acuerdo se incluirán los párrafos que contemplan las responsabilidades de las partes contratantes, según el modelo diseñado por el profesional o el Estudio al que pertenezca, y que podrá basarse en los formatos previstos en la **“Guía: Modelos de párrafos a incluir en las cartas de acuerdo de auditoría”** emitida por la FACPCE.

El contador no podrá aceptar clientes bajo nombres falsos. Al operar con otros Sujetos Obligados (enumerados en el artículo 20 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias), el contador deberá cerciorarse de que su cliente se encuentre inscripto ante la UIF, debiendo, en caso de ausencia de registración, informarlo al referido Organismo, mediante un Reporte de Registración y Cumplimiento, dando cuenta de la omisión de inscripción. El contador no podrá iniciar la relación profesional, mientras el cliente que califique como Sujeto Obligado no se encuentre inscripto como tal ante la UIF.

Conocimiento del cliente

(1) Legajo de identificación del cliente

Los contadores deberán confeccionar un legajo de identificación para cada cliente, donde conste la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la R 42 y en la R 635 y las que en esta materia las reemplacen o modifiquen en el futuro. La actualización del legajo deberá efectuarse según el nivel de riesgo asignado a cada cliente, no pudiendo superar los siguientes plazos:

- Clientes de riesgo bajo: cinco años.
- Clientes de riesgo medio: tres años.
- Clientes de riesgo alto: un año.

(2) Carácter habitual u ocasional del cliente

La R 42 define como clientes habituales a aquellos que “...realicen más de una Actividad Específica, cualquiera sea su clase, dentro del lapso de un (1) año”, y a los ocasionales los que “...realicen sólo una Actividad Específica, cualquiera sea su clase, en un lapso igual o mayor a un (1) año”

Si bien en el caso de la auditoría de estados contables alcanzadas por la R 42 el monitoreo implica la observación de acciones y parámetros en el tiempo con fin de detectar o advertir sobre desvíos o cuestiones que llamen la atención o que requieran modificar el perfil y nivel de riesgo asociado, y por lo tanto su aplicación se asocia con el cliente habitual, dicho monitoreo debe establecerse tanto para clientes habituales como ocasionales.

Identificación de clientes

La Ley N° 25.246, y consecuentemente la R 42, utiliza el enfoque jurídico para la clasificación de los sujetos que podrían resultar clientes del contador y, con base en ellos, determina los requisitos mínimos de información a reunir para su identificación y su respaldo documental, junto con la fuente confiable que acredite su origen, según se trate de personas humanas, jurídicas u otros tipos de clientes.

El proceso de identificación y verificación del cliente debe realizarse en forma previa al inicio de las relaciones profesionales y posteriormente el proceso de monitoreo deberá asegurar la actualización de esa información en forma periódica.

Al considerar los criterios de significatividad, el profesional tendrá en cuenta que ciertas estructuras societarias y/o actividades son más susceptibles de ser relacionadas con el LA/FT/FP que otras; por lo tanto, deberá aplicar un enfoque que considere el riesgo vinculado con cada tipo de cliente y su actividad, en consecuencia, seleccionar los procedimientos que considere suficientes y apropiados, sobre la base de las circunstancias

Con el fin de disponer los requisitos mínimos de identificación, la R 42 clasifica en tres grupos a los posibles clientes: personas humanas, personas jurídicas y otros tipos de clientes.

(1) Personas Humanas

Los requisitos mínimos para la identificación de personas humanas que requiere la R 42 son:

- (a) Nombre y apellido completo, tipo y número de documento que acredite identidad.
- (b) Nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento.
- (c) Estado civil.
- (d) CUIT, CUIL o CDI o equivalente, si se trata de personas extranjeras.
- (e) Domicilio real (calle, número, localidad, provincia, código postal y país).
- (f) Datos de contacto: número de teléfono y correo electrónico.
- (g) Actividad laboral y/o profesión principal.
- (h) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de la UIF referida a PEP vigentes en la materia.
- (i) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de la UIF referida a prevención de financiación de terrorismo.

De acuerdo a la R 42: *“La identidad del cliente deberá ser verificada utilizando documentos, datos o información de registros públicos y/u otras fuentes confiables; con resguardo de la evidencia correspondiente de tal proceso y de la copia del documento que acredite la identidad acompañada por la persona humana. A tales fines se aceptarán como documentos válidos para acreditar la identidad, el documento nacional de identidad (DNI) emitido por autoridad competente nacional, y la Cédula de Identidad o el Pasaporte otorgados por autoridad competente de los respectivos países emisores.”*

El artículo 13 de la R 42 enumera algunas figuras de la representación legal o voluntaria (apoderado, tutor, curador, representante y autorizado) y a los garantes. En estos casos se requiere el documento que acredite el vínculo jurídico invocado, así como la identificación del representado que resultaría el beneficiario final, sobre cuya esfera jurídica tendrán efectos los actos del representante.

Un factor de riesgo - por la probable dificultad de advertir la existencia e identidad del beneficiario final - es cuando la persona humana actúa por mandato pero sin representación. Los elementos de juicio disponibles determinarán los recaudos a tomar en caso de indicios de esta situación.

(2) Personas Jurídicas

A los efectos de identificar y verificar la identidad de las personas jurídicas, el artículo 14 de la R 42 se refiere a los documentos que acreditan su constitución y personería como fuentes de la información.

Queda implícita a necesidad de verificar la vigencia de los contenidos de esta documentación (objeto, composición del capital, órgano de administración, etc.) tanto al momento inicial de identificación del cliente como en las posteriores acciones de monitoreo.

A tal efecto, se enuncian en forma no taxativa los siguientes datos a obtener:

- (a) Denominación o razón social.
- (b) Fecha y número de inscripción registral.
- (c) CUIT, CDI, o Clave de Inversores del Exterior (CIE), o la clave de identificación que en el futuro fuera creada por la AFIP, o su equivalente para personas extranjeras, en caso de corresponder.
- (d) Domicilio legal (calle, número, localidad, provincia, país y código postal).
- (e) Copias del instrumento de constitución y/o estatuto social actualizado, a través del cual se deberá verificar la identificación de la persona jurídica, utilizando documentos, datos o información de fuentes confiables; con resguardo de la evidencia correspondiente de tal proceso.
- (f) Número de teléfono de la sede social y dirección de correo electrónico.
- (g) Actividad principal realizada.
- (h) Identificación de los representantes legales y/o apoderados, conforme las reglas para la identificación de personas humanas previstas en la R 42.
- (i) Independientemente de los representantes orgánicos, la persona jurídica puede conferir mandato con o sin representación a terceros. Tanto los representantes orgánicos como los terceros personas humanas, deberán ser identificados cumpliendo los requisitos de los clientes personas humanas o personas jurídicas antes señalados.
- (j) Los representantes o apoderados que deben ser adecuadamente identificados son solo aquellos cuya representación o poder les permita administrar o disponer de fondos o bienes de la persona jurídica.
- (k) Identificación de beneficiarios finales y verificación de la identidad de los beneficiarios finales, de conformidad con la normativa vigente. Cuando el cliente sea una sociedad que realiza oferta pública de sus valores negociables, listados en un mercado local o internacional autorizado y la misma esté sujeta a requisitos sobre transparencia y/o revelación de información, no deberá cumplirse con el requisito dispuesto en este inciso, debiendo acreditar tal circunstancia.
- (l) Nómina de los integrantes del órgano de administración u órgano equivalente.
- (m) Titularidad del capital social. En los casos en los cuales la titularidad del capital social presente un alto nivel de atomización por las características propias, se dará por cumplido este requisito mediante la identificación de los integrantes del consejo de administración o equivalente y/o aquellos que ejerzan el control efectivo de la persona jurídica.
- (n) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de la UIF referida a PEP vigente en la materia, en relación a los beneficiarios finales.
- (o) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de la UIF referida a prevención de financiación del terrorismo vigente, en relación a los beneficiarios finales.

(3) Otros tipos de clientes

La R42 enumera a “otros tipos de clientes” en su artículo 15, y son los siguientes:

- (a) **Órganos, entes y demás estructuras jurídicas que conforman el Sector Público Nacional, Provincial y Municipal:** En este caso, se identificará

exclusivamente a la persona humana que solicite al contador la realización de la auditoría, debiendo cumplirse los requerimientos ya detallados para Personas Humanas.

Con respecto a la acreditación de la posición que invoca, deberá acreditarla mediante el documento de designación, ya sea aportado por el cliente u obtenido directamente de la publicación del acto en el Boletín Oficial. El contador deberá verificar además si esa designación otorga facultades que incluyan la contratación de auditorías de estados contables.

- (b) **Fideicomisos:** Se deberá identificar al cliente mediante la denominación y prueba de su existencia, a tal efecto se requerirá el documento constitutivo. Se identificará al fiduciario, fiduciarios y, si estuvieren determinados, los beneficiarios y/o fideicomisarios. También se deberá identificar al administrador o cualquier otra persona de características similares, conforme a las reglas generales previstas para las personas humanas y/o jurídicas según corresponda.

Asimismo, se deberá identificar a los beneficiarios finales del fideicomiso, de conformidad con la normativa vigente.

En los casos de Fideicomisos Financieros, cuyos fiduciarios y colocadores son Sujetos Obligados de acuerdo a lo previsto en la Resolución UIF N° 78/23 (o la que la reemplace o modifique en el futuro), solo deberá identificarse a los Fiduciarios. La falta de inscripción como Sujeto Obligado del fiduciario será causal para no aceptar al cliente, independientemente de la evaluación del profesional con respecto a informar la situación mediante un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).

- (c) **Fondos comunes de inversión:** Se identificará a la sociedad gerente y a la sociedad depositaria en los términos dispuestos por las reglas previstas para las personas jurídicas.
- (d) **Otras estructuras jurídicas:** Como principio general, la R 42 establece que se identificarán conforme a las reglas generales para las personas jurídicas, en lo que corresponda. Cabe aquí incluir a estructuras a las que no se les aplican las normas sobre la sociedad, no son, ni por medio de ellas se constituyen, personas jurídicas, sociedades ni sujetos de derecho,⁷ como por ejemplo los negocios en participación, agrupaciones de colaboración, uniones transitorias, consorcios de cooperación, agencias.

En los ejemplos que anteceden, además de la identificación específica del tipo de contrato asociativo y los documentos que lo soportan y acreditan, el profesional deberá identificar y verificar la identidad de sus integrantes, que pueden ser tanto personas humanas como jurídicas, debiendo proceder de acuerdo a los apartados correspondientes.

La comprensión del tipo de estructura jurídica se requiere para identificar las posibilidades de su uso ilegal, o que infieran un mayor nivel de riesgo al perfil del cliente.

⁷ Referencia: Contratos asociativos Artículo 1442 y concordantes del CCyC.

Determinación del perfil del cliente

La información y documentación solicitadas a los clientes deberán permitir la construcción de su perfil transaccional inicial, sin perjuicio de las calibraciones y ajustes posteriores que pudieren corresponder.

Dicho perfil estará basado en el entendimiento del propósito y la naturaleza de la relación profesional, la información sobre las actividades llevadas a cabo por el cliente, los montos involucrados y la documentación relativa a su situación económica, patrimonial, financiera y tributaria que este haya proporcionado o que el contador haya obtenido, conforme a los procesos de Debida Diligencia que corresponda aplicar en cada caso.

El perfil transaccional inicial del cliente se establece antes del comienzo de la relación profesional y servirá como punto de referencia para evaluar su desempeño futuro. En particular, debería permitirle al contador detectar operaciones inusuales que el cliente pudiera llevar a cabo.

Con esta finalidad, el contador podrá evaluar, como parte del análisis del riesgo asociado al perfil inicial del cliente, aspectos tales como información histórica del cliente, frecuencia en los cambios de gerencias o dueños, tipos de transacciones esperadas, volumen de las actividades y frecuencia de las mismas, origen de los capitales y partes involucradas, referencias de terceros, análisis de los estados contables, entre otros. En esta dirección, el contador pondrá especial énfasis para comprender las actividades del cliente, y un particular interés en familiarizarse con aquellas operaciones y negocios desarrollados por el cliente que podrían involucrar mayores riesgos de entablar relacionamiento con terceros que pudieran generarle operaciones susceptibles de ser sospechadas de LA/FT/FP.

Con la finalidad de determinar el perfil del cliente, se considerarán al menos los parámetros y circunstancias indicados en los puntos 4.7 a 4.12 de la R 635, los que serán ponderados en función al criterio del profesional. En un anexo adjunto en forma separada de este documento, se incluyen modelos de plantillas que pueden resultar útiles para el control de la información que se dispone sobre clientes personas humanas, personas jurídicas, y otro tipo de entes.

Dicho perfil será determinado en base al análisis de riesgo del contador de modo tal que permita la detección oportuna de operaciones inusuales y hechos y operaciones Sospechosos. Deberá prestarse especial atención a las operaciones que se aparten del perfil transaccional del cliente.

El artículo 16 de la R 42 determina que el profesional deberá considerar los siguientes supuestos, no taxativos, como indicadores de un mayor riesgo LA/FT/FP:

- Empresa pantalla.
- Actividades comerciales con uso intensivo de dinero en efectivo cuando ello no resulte ajustado a la actividad que desarrolla el cliente.
- Cuando la cadena de titularidad de la estructura jurídica parezca ser excesivamente compleja dado el carácter de la actividad que desarrolla.
- Relaciones profesionales con entidades de territorios para los que la República Argentina haya dispuesto medidas específicas de mitigación de riesgos.
- Relaciones profesionales con entidades procedentes de países identificados como proveedores de financiamiento, apoyo o tienen organizaciones terroristas operando en el país.
- Relaciones profesionales con entidades, jurisdicciones o territorios sujetos a sanciones aplicadas por organismos internacionales.
- Relaciones profesionales con entidades, jurisdicciones o territorios sujetos a monitoreo intensificado conforme lo establecido por el GAFI.

- Personas o estructuras jurídicas que operan con fondos de terceros, salvo que revistan la condición de Sujeto Obligado.
- Las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS).
- Cuando el profesional observe que las transacciones de compra y venta se realizan a través de cuentas con titularidad distinta a la de los sujetos que participan en la operación.

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. Ejemplos de procedimientos reforzados se encuentra en la **“Guía para aplicar procedimientos reforzados para identificación de clientes”**, emitida por la FACPCE y otros, que el contador pudiera considerar 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.

En todos los casos que supongan un rechazo de una cuenta de clientes, el Titular del Estudio 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/FP 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.

Evaluación de los riesgos de LA/FT/FP de los clientes. Matriz de riesgos del cliente

Los riesgos LA/FT/FP asociados a los clientes se relacionan con sus antecedentes, actividades económicas, comportamiento, volumen o significatividad de sus operaciones, desde el inicio y durante toda la relación profesional. El contador deberá realizar un análisis considerando factores como tipo de actividad económica; carácter legal; condición de Sujeto Obligado o no Sujeto Obligado ante UIF; nacionalidad de la persona humana o de sus beneficiarios finales, condición de persona políticamente expuesta (PEP) de titulares o beneficiarios finales; domicilio legal del cliente; relación de consistencia entre las operaciones y la actividad económica desempeñada por el cliente; trayectoria o antigüedad en el ejercicio de la actividad o sector de industria al que pertenece el cliente; volúmenes anuales de operaciones; modalidades operativas y actitudes que podrían resultar indicativas de alertas; conducta de cumplimiento normativo, entre otros.

Mediante un entendimiento documentado de los rasgos que caracterizan a los perfiles de sus clientes, el contador determinará un nivel de riesgo de LA/FT/FP asociado al cliente para su clasificación en las categorías de alto, medio o bajo riesgo.

Respecto a la Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos Vinculados a Clientes, esta constituye una herramienta de representación gráfica y cuantificada, de comprensión sencilla pero eficaz, mediante la cual se expone el resultado obtenido como consecuencia de las tareas de identificación, evaluación y valoración realizada por el contador respecto al conjunto de amenazas y riesgos de LA/FT/FP que forman parte de la caracterización de cada cliente. El proceso de elaboración de la matriz le permite al contador considerar y reconocer un conjunto de factores que podrían ser indicativos de riesgos, darles una valoración cuantificada a los mismos y, por último, diseñar estrategias para mitigarlos.

Además de los arriba mencionados, y en caso de ser necesario, el contador podrá considerar otros factores de riesgos adicionales, de acuerdo a las características de los clientes, la complejidad de las operaciones y servicios profesionales, los canales de distribución utilizados y las zonas geográficas implicadas. En todos los casos, el contador precisará los fundamentos que justifican la consideración del factor y la metodología de la incorporación efectuada. El contador pondrá especial atención a la identificación de nuevos riesgos, cambios en el contexto, nuevas recomendaciones o advertencias informadas por los organismos de control, con la finalidad de

mantener actualizados los criterios y factores de ponderación seleccionados en la elaboración de la Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos Vinculados a Clientes.

Los resultados arrojados por la Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos Vinculados a Clientes elaborada por el contador le permitirán segmentar a sus clientes, adoptando para ello un enfoque basado en riesgo que priorice la asignación eficiente y eficaz de recursos hacia aquellos clientes donde los riesgos de LA/FT/FP se evidencien mayores. Consecuentemente, el contador podrá aplicar medidas y procedimientos de control simplificados en casos de riesgos menores, mientras que deberán aplicarse medidas de administración y mitigación reforzadas para aquellos clientes en los que se identifiquen mayores riesgos.

A los fines de redactar los párrafos sobre estos contenidos y adoptar un método de evaluación que resulte adecuado a los lineamientos normativos, se recomienda consultar la **“Guía para la Identificación y Valoración de Riesgos Vinculados a Clientes”** elaborada por la FACPCE. Esta Guía ejemplifica parámetros de medición y plantea metodologías que orientan a los contadores en la construcción de un modelo de matriz de riesgos que facilite el control a ejercer sobre cada legajo.

Debida Diligencia de clientes

Se entiende por debida diligencia *“a los procedimientos de conocimiento aplicables a todos los clientes, los que se llevarán a cabo teniendo en cuenta los niveles de riesgo asignados a cada uno de ellos”*. Otra acepción similar plantea que las tareas de debida diligencia en la etapa de conocimiento del cliente consisten en practicar una serie de verificaciones respecto a su identidad y ciertos antecedentes que ayuden al contador a evaluar el perfil de riesgo asociado a ese cliente.

Algunas reglas básicas que deberá tener en cuenta el contador se refieren al alcance de las tareas de debida diligencia. En este sentido, es importante señalar que el conjunto de políticas, procedimientos y controles que integran la debida diligencia de clientes deberán ser adoptadas por el contador tanto antes de iniciar la relación profesional como durante su transcurso, teniendo en cuenta en todos los casos criterios de significatividad en relación a la actividad, el nivel de riesgo involucrado y el tipo de operatoria de cada cliente.

A continuación, y en formato de cuadro resumen, se exponen los requisitos reglamentarios a satisfacer en materia de debida diligencia de clientes, así como, además, algunas reglas básicas - con base normativa - que podrían enunciarse en la sección del Manual dedicada a este tópico:

**Guía para la elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos,
la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva del
Contador Público como Sujeto Obligado ante la UIF**

Requisitos a cumplir según Res. 42/2024:		Ver en esta Guía	Debida diligencia para clientes de:		
Art.	Dispone		Riesgo bajo. Simplificada	Riesgo medio	Riesgo alto. Reforzada
12	Reglas generales de identificación. Momento de la identificación y verificación Materialidad Aceptación	1-2-3-4-5	SI	SI	SI
13	Reglas de identificación y verificación de clientes personas humanas	6	SI	SI	SI
14	Reglas de identificación y verificación de clientes personas jurídicas	6	SI	SI	SI
15	Reglas de identificación y verificación de otros tipos de clientes	6	SI	SI	SI
	Otros según calificación de riesgos	7-8	En caso de considerarlo necesario [opcional] : documentación relacionada con la actividad económica del cliente y origen de sus ingresos	En forma obligatoria : la documentación respaldatoria en relación con la actividad económica del Cliente y el origen de los ingresos, fondos y/o patrimonio del mismo. Opcional : Otra información y/o documentación adicional para entender, administrar y mitigar el riesgo	En forma obligatoria : - Documentación respaldatoria en relación con la actividad económica del Cliente y el origen de los ingresos, fondos y/o patrimonio del mismo. - Otra información y/o documentación adicional para entender, administrar y mitigar el riesgo. - Información adicional sobre propósito de la relación y razones de las operaciones intentadas o realizadas.
24	Monitoreo	9	SI	SI	SI

En los casos de Debida Diligencia Simplificada (riesgo bajo), resulta opcional obtener documentación relacionada con la actividad económica y/o el origen de los ingresos. Esto lo evaluará el contador de acuerdo a las circunstancias,

En los casos de Debida Diligencia Media (riesgo medio), es obligatorio obtener información y documentación respaldatoria de la actividad económica del cliente, el origen de sus ingresos y de su patrimonio. El profesional evaluará la necesidad de obtener documentación adicional para entender, administrar y mitigar riesgos.

En los casos de Debida Diligencia Reforzada (riesgo alto), a las acciones obligatorias de una Debida Diligencia Media se suma la necesidad del profesional de obtener información que le permita entender el propósito de la relación y las razones fundadas de las operaciones intentadas o realizadas por el cliente.

Al margen de lo que pueda definir el profesional, el artículo 18 de la R 42 califica con alto riesgo a las PEP extranjeras y a las personas humanas, jurídicas u otras estructuras jurídicas que tengan relaciones comerciales u operaciones relacionadas con países, jurisdicciones o territorios incluidos en los listados identificadas como de alto riesgo sujetas a un llamado a la acción conforme lo establecido por el GAFI.

Monitoreo de la operatoria de clientes habituales

La R 42 limita la Debida Diligencia Continuada a los Clientes Habituales, la que implicar efectuar un monitoreo permanente de sus actividades para asegurarse, en forma oportuna, que se corresponden con:

- el conocimiento que se tiene de ellos (identificación);
- sus perfiles transaccionales; y
- sus niveles de riesgo; y
- el origen de sus fondos y/o su patrimonio.

Los encargos de auditoría generalmente se llevan a cabo en clientes habituales. Por las características particulares de una auditoría, donde las condiciones que fundamentaron el

conocimiento original - previo a la aceptación del encargo - pueden modificarse en el curso de su ejecución, el monitoreo continuo aparece como un requisito insoslayable para mitigar los riesgos inherentes de la auditoría y en particular los relacionados con el LA/FT. Por lo tanto, aún en el caso de que se trate de un encargo de auditoría que solamente involucre un ejercicio, el contador deberá aplicar una Debida Diligencia Continuada durante la ejecución del trabajo.

Es preciso destacar que la ejecución de los monitoreos que se llevarán a cabo como tareas de Debida Diligencia Continuada deberán documentarse en los respectivos legajos de los clientes.

La periodicidad con que el contador realizará la actualización de los legajos no podrá superar los plazos que fija la R 42, independientemente que podrá hacerlo en plazos menores, si su juicio profesional así lo estima conveniente, aplicando un enfoque basado en riesgo y criterios de significatividad en relación a la actividad transaccional operada y su riesgo asociado.

Los plazos máximos establecidos en el artículo 20 de la R 42 son de:

- un año para clientes de riesgo alto,
- tres años para clientes de riesgo medio y
- cinco años para clientes de riesgo bajo.

En aquellos casos en los que exista falta de colaboración o reticencia por parte del cliente en proporcionar datos o documentación requerida, el profesional evaluará:

- si continuar o no su vinculación; y
- reportar, si corresponde, las operaciones como sospechosas. Al efecto, no es suficiente la falta de documentación para configurar su existencia.

Las funciones de auditoría y los procedimientos de control interno para la prevención del LA/FT/FP

El contador incorporará a los programas de trabajo de las auditorías alcanzadas por la R 42, un programa integral para la PLA/FT/FP destinado a detectar operaciones inusuales y concluir si revisten o no el carácter de sospechosas, así como a identificar hechos sospechosos que también deban ser informados a la UIF.

A tales efectos, el contador adicionará procedimientos específicos de auditoría a partir de la obtención de un conocimiento apropiado de cada uno de sus clientes, la aplicación de un enfoque basado en riesgo, las pautas generales previstas por la R 42, las normas de auditoría aplicables (RT 37 o NIA) y la R 635.

Con el objetivo de adecuar el programa de trabajo, al planear la auditoría, el contador deberá considerar si el cliente es Sujeto Obligado o no, y – en este último caso - si cuenta con políticas, procedimientos y controles en materia de PLA/FT/FP.

Los tres acápite siguientes que el contador podrá adaptar en la redacción del Manual resultan concordantes con las disposiciones de la R 635. El contador encontrará ejemplos de procedimientos a aplicar en los programas de trabajo previstos en la **“Guía para elaborar Programas de Trabajo para aplicar en Sujetos Obligados o en Sujetos No Obligados”** emitida por la FACPCE, los que adecuará a las circunstancias particulares de aplicación en cada caso, de acuerdo a su juicio profesional.

Procedimientos de auditoría previstos en clientes que son Sujetos Obligados

Cuando se trate de clientes que revistan la condición de Sujetos Obligados ante UIF, el contador

deberá evaluar el cumplimiento por parte de ellos de las normas que dicho organismo ha establecido para la categoría de Sujetos Obligados en que encuadre cada entidad, a través de una revisión del control interno que cada cliente haya implementado de acuerdo con el enfoque que se describe en los párrafos 5.8 a 5.10 de la R 635.

Para el resto de las operaciones no alcanzadas por la revisión del control interno mencionada anteriormente, el contador aplicará procedimientos de auditoría específicos de acuerdo con el enfoque que se describe en los párrafos 5.11 a 5.18. de la R 635.

En todos los casos, deberá brindarse especial atención a la lista de circunstancias que deben ser especialmente valoradas a los fines de concluir sobre si una operación califica como sospechosa que se detallan en el artículo 24 de la R 42, la cual no es taxativa sino meramente enunciativa o ejemplificativa. Con ese fin, puede adoptarse el programa de trabajo que contiene los procedimientos específicos determinados a partir de la mencionada lista de circunstancias.

Procedimientos de auditoría previstos en clientes que no son Sujetos Obligados

En aquellos clientes que no son Sujetos Obligados y no cuenten con políticas, procedimientos y controles para la PLA/FT/FP, el contador aplicará procedimientos de auditoría específicos de acuerdo con el enfoque que se detalla en los párrafos 5.11 a 5.18 de la R 635.

Estos procedimientos consideran especialmente los riesgos relacionados al cliente y determinan criterios de significatividad en relación con su actividad, nivel y tipo de operatoria.

También en estos casos, deberá brindarse especial atención a la lista de circunstancias que deben ser especialmente valoradas a los fines de concluir sobre si una operación califica como sospechosa que se detallan en el artículo 24 de la R 42.

Procedimientos de auditoría previstos en clientes que no son Sujetos Obligados pero que cuentan con políticas, procedimientos y controles en materia de PL/FT/FP

En los clientes que cuenten con políticas, procedimientos y controles en materia de PLA/FT/FP, el contador aplicará – en primera instancia – un enfoque de revisión del control interno similar al aplicado en los Sujetos Obligados, de acuerdo a lo previsto en los párrafos 5.19 y 5.20 de la R 635, mediante la adopción del programa de trabajo aplicable en estos casos.

También en estos casos, deberá brindarse especial atención a la lista de circunstancias que deben ser especialmente valoradas a los fines de concluir sobre si una operación califica como sospechosa que se detallan en el artículo 24 de la R 42.

Los resultados de la revisión de las políticas, procedimientos y controles del cliente no Sujeto Obligado, así como la naturaleza, riesgo y complejidad de sus operaciones, constituirán la base para que el profesional defina el alcance de las pruebas específicas que aplicará para detectar operaciones inusuales y, en su caso, hechos u operaciones sospechosos de LA/FT/FP.

Bajo esta premisa, el contador podrá aplicar los procedimientos sobre la base de muestras de operaciones o de aquellos rubros que ofrezcan un mayor riesgo, determinadas según su criterio o mediante el uso de técnicas estadísticas, considerando la significación que los datos o hechos puedan tener, y siempre en el marco de la auditoría de los estados contables.

Reportes sistemáticos

El contador deberá incluir en su Manual una metodología que aplicará para la preparación de los reportes sistemáticos requeridos por la UIF, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la R 42.

Las presentaciones se realizarán a través del sitio <https://www.argentina.gob.ar/uif> o el que en futuro lo sustituya, y consistirán en:

- **Reporte sistemático anual de entidades auditadas**

Mediante este Reporte, el contador informará el detalle de las entidades auditadas en el periodo, incluyendo la identificación de la entidad auditada, cifras del estado de situación patrimonial (activo, pasivo y patrimonio neto) y del estado de resultados (ingresos por actividades ordinarias, otros ingresos y resultado neto del ejercicio) u otras que oportunamente la UIF requiera

Este Reporte debe emitirse entre el 2 de enero y el 15 de marzo de cada año, entendiéndose por período el año calendario anterior y comprenderá las auditorías cuyos informes tengan fecha de emisión en ese lapso.

- **Reporte Sistemático Anual (RSA)**

Mediante este Reporte, el contador informará:

- (a) Información propia (nombre, domicilio, actividad).
- (b) Cantidad de auditorías realizadas durante el año calendario anterior en las que haya participado como Sujeto Obligado.
- (c) Información sobre tipos (persona humana, jurídica, otras) y cantidad de clientes.

Este Reporte debe emitirse entre el 2 de enero y el 15 de marzo de cada año, entendiéndose por período el año calendario anterior y comprenderá las auditorías cuyos informes tengan fecha de emisión en ese lapso. El contador preverá la documentación respaldatoria de la elaboración de los reportes informados

Plan de capacitación

En este apartado, el contador describirá la agenda anual de capacitación en materia de PLA/FT/FP que desarrollará, considerando estos entrenamientos como recursos que contribuyen a una eficaz identificación, administración y mitigación de los riesgos de LA/FT/FP. En esta dirección, deberá brindarse especial atención a lo previsto por el artículo 9 de la R 42 referido a capacitación.

Las capacitaciones deberán ser tomadas en primer lugar por el propio contador titular del Estudio que revista el carácter de Sujeto Obligado. Será su responsabilidad asimismo proporcionar los recursos necesarios para capacitar a aquellos empleados y colaboradores que se encuentren afectados a la ejecución de auditorías alcanzadas por la R 42.

Un ejemplo en cuanto al contenido del Manual para este requerimiento se presenta a continuación:

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

- a) *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. Los*

certificados expedidos por los organizadores deberán conservarse juntamente con el resto de la documentación solicitada por la UIF.

- b) 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.*
- c) La capacitación en materia de prevención deberá ser continua, actualizada y complementarse con la información relevante que transmita la UIF.*
- d) Deberá conservar la constancia de las capacitaciones recibidas y llevadas a cabo, y – de existir - de las evaluaciones efectuadas al efecto, las que deberán encontrarse a disposición de la UIF.*
- e) Deberá comprender los siguientes temas: definición de los delitos de LA/FT/FP, modificaciones a la normativa nacional y estándares internacionales, actualización en materia de políticas, procedimientos y controles del Sistema de PLA/FT/FP, riesgos de LA/FT/FP a los que está expuesto el contador (basado en el Informe Técnico de Autoevaluación de Riesgos y sus actualizaciones), así como también de las novedades publicadas tipologías o tendencias de LA/FT/FP detectadas por el contador; y las difundidas por la UIF, el GAFI o el GAFILAT, alertas y controles para detectar operaciones inusuales, y los procedimientos de determinación y comunicación de hechos u operaciones sospechosas de LA/FT/FP, enfatizando en el deber de confidencialidad del reporte*

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 afectados a las actividades específicas de acuerdo a sus funciones y/o tareas, considerando la exposición a los riesgos de LA/FT/FP.

Deberá actualizar el plan de capacitación en ocasión de cada modificación de la normativa que sea considerada relevante, ante la aparición de una nueva tipología de LA/FT/FP, o ante cambios en la autoevaluación de riesgos que pudieran afectar al Estudio y a sus clientes.

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

- a) Descripción 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.*
- b) Entrega de material didáctico.*
- c) Identificación de métodos para lavar activos y financiar el terrorismo, así como de las señales de alerta más comunes.*
- d) Actividades de familiarización de los propósitos de una auditoría de prevención y las etapas que se deben cumplir durante su ejecución.*
- e) Casos prácticos donde se explique cómo identificar operaciones inusuales y sospechosas de LA/FT/FP, generando paneles de discusión para resaltar los conceptos más importantes.*
- f) 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.*

Políticas y procedimientos de conservación de documentos

La gestión documental del sistema de PLA/FT/FP requiere que el contador establezca reglas de conservación y protección de los documentos y registros relacionados con las actividades alcanzadas por la R 42 que desarrolle.

A continuación, se propone un conjunto de reglas que responden a una conducta exigente en materia de confidencialidad y seguridad. Han sido propuestas atendiendo a los requerimientos sobre la seguridad y protección de la información y los documentos establecidos por la R 42, y podrán ser adoptadas por cada contador mediante la adecuación a sus sistemas de información y estructura tecnológica. En este aspecto, y dependiendo de los recursos disponibles y de la mayor o menor complejidad de los sistemas y los datos a administrar, es posible que el contador necesite contar con asesoramiento técnico profesional especializado.

Con el objetivo de garantizar la conservación de documentación, el contador titular del Estudio adopta las siguientes políticas y procedimientos para la conservación de documentación y atención a los requerimientos:

- a) Conservar todos los documentos respaldatorios de los encargos de auditorías que haya realizado y estén alcanzadas por la R 42 por 10 años.*
- b) Conservar toda la documentación relativa a sus clientes y los beneficiarios finales recabada y generada a través de los procesos y medidas de debida diligencia por 10 años contados desde la fecha de desvinculación del cliente o desde la fecha de emisión del correspondiente informe de auditoría, lo que ocurra en último término y/o lo que establezca la normativa vigente.*
- c) Desarrollar e implementar mecanismos de atención a los requerimientos que realicen las autoridades competentes con relación al sistema de PLA/FT/FP que permita la entrega de la documentación y/o información solicitada en los plazos requeridos.*

Todos los documentos mencionados se conservarán en soportes físicos (papel) y/o digitales, debiendo estar protegidos con medidas de seguridad que garanticen su disponibilidad, integridad y confidencialidad durante el periodo exigido por la norma.

Las políticas y procedimientos de conservación de documentación aplican al auditor o al socio del encargo, y en su caso, a todos los empleados y colaboradores que tengan acceso a la documentación relacionada, incluyendo, pero no limitando a:

- a) Documentos de identificación del comitente de la auditoría;*
- b) Documentos de identificación de los directores, administradores y beneficiarios finales de los clientes;*
- c) Documentación del trabajo de auditoría (legajo corriente) y de los trabajos adicionales relacionados con la PLA/FT/FP;*
- d) Correspondencia física o electrónica relacionada con PLA/FT/FP;*
- e) Otros documentos de debida diligencia.*

Objetivos de la conservación:

- a) Facilitar el acceso a la información en caso de requerimientos que realicen las autoridades competentes con relación al Sistema de Prevención de LA/FT/FP;*
- b) Resguardar la propiedad, confidencialidad, seguridad de la información y su posterior acceso;*
- c) Cumplir con la normativa vigente en materia de PLAFP.*

Cada contador deberá redactar sus propias políticas y procedimientos considerando para ello los requisitos normativos y las características de las estructuras de sistemas y soportes de información que habitualmente aplica en la ejecución de las tareas profesionales.

Un caso de particular atención merece el almacenamiento en la nube. Si bien es una metodología altamente difundida y de fácil acceso, el profesional deberá evaluar los riesgos derivados de la transferencia de datos a un tercero, en virtud a la disponibilidad, privacidad y posibles implicancias por negación de servicio por parte del proveedor, entre otros riesgos propios de este tipo de contratación. Se recomienda reparar detalladamente en los términos del acuerdo de servicios (comúnmente denominado, SLA) antes de asumir al riesgo.

Los siguientes constituyen ejemplos adicionales para enunciar políticas y procedimientos relacionados con la gestión documental del sistema de prevención. La elección de los enunciados obedece a un enfoque ilustrativo que toma en cuenta los requerimientos esenciales establecidos por la R 42.

Ejemplos de Políticas:

- a) Identificación y clasificación de la documentación: Se identificará y clasificará toda la documentación relacionada con PLA/FP, determinando su nivel de confidencialidad y el plazo de conservación.
Descripción de la política.
- b) Medios de conservación: La documentación se conservará en formato físico (Papel) y/o digital, según corresponda, y respaldados en copias que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
Descripción de los medios de conservación.
- c) Almacenamiento de documentación digital: en sistemas seguros con acceso restringido y su resguardo se realizará mediante sistemas de Backup que garanticen los requisitos del párrafo anterior.
Descripción sobre almacenamiento de evidencias digitales.
- d) Plazos de conservación: Los plazos de conservación se establecerán de acuerdo con la normativa vigente.
Plazos de conservación y medios.
- e) Acceso a la información: El acceso a la documentación estará restringido al personal autorizado.
Política de acceso.
- f) Mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información.
Descripción de la política de confidencialidad.
- g) Seguridad de la información: Se implementarán medidas de seguridad físicas y/o lógicas para proteger la información de accesos no autorizados, pérdida, alteración o destrucción.
Descripción de las medidas de seguridad de TI adoptadas
- h) Ciberseguridad
Descripción de las políticas adoptadas

Ejemplos de Procedimientos:

Almacenamiento y conservación de la documentación: La información digital, que incluye documentos, se obtendrá, procesará y conservará aplicando los siguientes procedimientos (descripción del profesional según el caso) de modo que se garantice la trazabilidad en los pasos descriptos.

Backup: Se realizarán copias de seguridad periódicas de la documentación digital de modo que se garantice su disponibilidad de acuerdo a los siguientes procedimientos (A modo de ejemplo, se detallan algunos de los procedimientos posibles que describiría el profesional con respecto a su sistema de resguardo):

- a) Por cronograma de copias de seguridad, el sistema automatizado hace copias de seguridad diarias y semanales (establecer día y hora precisos).
- b) Las copias se realizan: una para acceso rápido, y dos para resguardo fuera de estructura.
- c) Las diarias son copias de seguridad incrementales y de datos completos las semanales
- d) Las copias de respaldo en soporte digital se giran fuera del sitio en forma inmediata y en soporte físico la mañana siguiente de completar el procesamiento nocturno.
- e) Se actualiza automáticamente el inventario de medios de respaldo para que la administración pueda mantener la responsabilidad de todas las copias de respaldo.

Procedimiento para la atención de los requerimientos de información efectuados por la Unidad de Información Financiera (UIF)

La UIF puede requerirle al contador informes, documentos, antecedentes y verificar el cumplimiento de ciertas obligaciones de base legal y reglamentaria. En tal sentido, el organismo a través de sus respectivas resoluciones, regula el procedimiento de supervisión de los Sujetos Obligados enumerados en el artículo 20 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.

Cabe destacar que esta potestad resulta no solo aplicable respecto de quienes revisten la condición de Sujetos Obligados, pues el artículo 14 de la mencionada Ley en su inciso 1° señala que la UIF está facultada para: *“1. Solicitar informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que estime útil para el cumplimiento de sus funciones, a cualquier organismo público, nacional, provincial o municipal, y a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, todos los cuales estarán obligados a proporcionarlos dentro del término que se les fije, bajo apercibimiento de ley”*.

Con el objetivo de garantizar la debida diligencia, el sistema de prevención de riesgos del contador deberá prever medidas para atender a los requerimientos de información efectuados por la UIF con el objetivo de dar cumplimiento en forma oportuna considerando los plazos previstos de acuerdo a la normativa aplicable. Mediante los siguientes párrafos, se ilustra una secuencia ordenada de las tareas y recaudos a considerar por el profesional al momento de diseñar los procedimientos de actuación para responder a los requerimientos de información formulados por el organismo.

Estos párrafos son solamente orientativos. El contador deberá evaluar en cada circunstancia específica su procedencia y de ser necesario, deberá recibir asesoramiento legal pertinente para su legítima defensa, observando y haciendo observar la normativa vigente.

Reglas generales

Toda vez que el contador reciba una orden de supervisión, fiscalización y/o inspección (requerimientos), deberá en primera instancia constatar su pertinencia conforme la normativa vigente aplicable y conservar los requerimientos recibidos.

El contador deberá brindar permanente atención a la casilla de correo electrónico registrada ante la UIF, ya que los requerimientos de información suelen ser habitualmente cursados por este medio.

En aquellos casos en los que se identifiquen errores u omisiones formales significativos, el contador deberá comunicarlo en forma fehaciente a la UIF, documentando las razones y solicitar las rectificaciones /correcciones correspondientes, debiéndose dejar constancia de acuse de recibo de tal situación.

En todos los casos, el contador deberá brindar respuesta al requerimiento en los plazos estipulados por la UIF.

De acuerdo a la normativa vigente, la responsabilidad de responder a los requerimientos del organismo recae sobre el contador. Esto implica que toda respuesta a un requerimiento de la UIF deberá ser firmada por el profesional que reviste tal condición.

En caso de ausencia del titular del Estudio, deberá dejarse constancia de la identidad de la persona de la Firma/Estudio/Organización Profesional encargada de atender el requerimiento en representación del contador que revista la condición de Sujeto Obligado.

Protocolo para atender requerimientos de la UIF

Antes de redactar la respuesta o preparar la información o documentación requerida, y considerando la limitación del plazo de tiempo disponible para responder, el contador deberá realizar las siguientes acciones:

- (1) En casos de visitas de inspección/fiscalización que sean realizadas en forma presencial, el contador deberá llevar a cabo las diligencias necesarias para que toda la documentación e información solicitada se encuentre disponible a la fecha de la inspección en el domicilio constituido.
- (2) Analizar si existen aspectos del requerimiento que no son posibles de satisfacer, justificando y documentando el análisis efectuado.
- (3) Una vez reunida la información para atender el requerimiento, el contador verificará que solamente se incluya la información solicitada, para evitar divulgar a la UIF información confidencial no requerida, documentando el análisis.

Durante la actuación, deben considerarse los siguientes recaudos:

- (1) Verificar la identidad de los agentes, a efectos de solamente autorizar el acceso de personas debidamente autorizados.
- (2) Toda la información que deba remitirse a la UIF como respuesta al requerimiento, deberá ser enviada directamente a dicho organismo, conservando el correspondiente acuse de recibo fehaciente.
- (3) En casos de ser necesario entregar o facilitar documentación original a los agentes actuantes, el contador deberá asegurarse de obtener su devolución íntegra, solicitado a los funcionarios que certifiquen las copias, o en su caso, se deje constancia de las entregas realizadas en las actas de las actuaciones.
- (4) El contador deberá constatar que se incluyan en el acta el detalle de las tareas desarrolladas por los agentes, las manifestaciones expresadas y la totalidad de la documentación proporcionada.
- (5) El contador también deberá brindar especial atención a verificar que se hayan cumplido los aspectos formales relacionados con el requerimiento, tales como que las actas se encuentren firmadas por los agentes; que las actas se labren por duplicado; que no existan espacios en blanco en las actas y que, de haber existido errores o enmiendas, los mismos se encuentren salvados al final del documento; etc.
- (6) En situaciones en las que no se verifique el cumplimiento de las formalidades mencionadas en el apartado anterior, el contador podrá negarse a suscribir el acta, documentándose las razones de la denegatoria y constatando que se incluyan en los contenidos del acta las razones del rechazo.
- (7) Una vez constatado el cumplimiento de todos los recaudos formales, el contador deberá suscribir el acta y requerir la entrega de una copia de la misma, la que deberá ser debidamente archivada.
- (8) En su caso, el contador deberá arbitrar los medios procesales disponibles, los que incluyen formular una solicitud de ampliación razonable de plazos ante el organismo, a efectos de poder brindar una respuesta íntegra al requerimiento.

Autoevaluación de riesgos de LA/FT/FP del contador

El artículo 5 de la R 42 establece que los contadores que revistan la condición de Sujeto Obligado deben cumplimentar un Informe Técnico de Autoevaluación de Riesgos de LA/FT/FP con el

objetivo de identificar y comprender los riesgos a los que se encuentran expuestos en razón de los servicios que brindan, la naturaleza y dimensión de sus actividades profesionales. Adicionalmente, los resultados arrojados por el mencionado Informe Técnico deben permitirle al contador adoptar medidas apropiadas y eficaces para administrar los riesgos de LA/FT/FP que haya identificado.

En esta dirección, la sección correspondiente al Manual deberá explicar la metodología implementada para identificar y evaluar distintos factores de riesgos relacionados con la caracterización de los clientes, los tipos de servicios profesionales, los medios o canales de distribución habitualmente utilizados para entablar contacto con clientes, las zonas geográficas sobre las que poseen alcance sus servicios o bien, las áreas geográficas hacia las cuales los clientes hacen uso o aplicación de los servicios profesionales contratados.

Dado que este Informe Técnico de Autoevaluación constituye una de las principales novedades introducidas por las modificaciones a la Ley N° 25.246, la FACPCE ha emitido la **“Guía para la elaboración de una Matriz para la Identificación y Autoevaluación de Riesgos”** que contiene una propuesta metodológica que puede ser utilizada por los contadores que revistan la condición de Sujetos Obligados. Se recomienda su lectura y consideración en el desarrollo de esta sección del Manual.

ANEXO I

Modelo de Declaración Jurada de Conocimiento de políticas y procedimientos internos para la prevención de los riesgos de LA/FT/FP

Yo, *[Completar con Nombre Completo del Colaborador/Empleado/miembro del equipo de trabajo]*, con DNI/Pasaporte N° *[Completar con Número]*, declaro bajo juramento que he recibido, leído, comprendido y, acepto las siguientes políticas y procedimientos internos de PLAFT de *[Nombre de la Firma/ Estudio/Organización/Empresa]*:

- **Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo (PLAFT):** Incluyendo políticas y procedimientos internos de PLAFT sobre las que recibí la correspondiente capacitación.
- **Código de Conducta:** Incluyendo normas éticas, conflictos de interés, propiedad de la información, políticas de confidencialidad, prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo y uso de los recursos de la *Firma/ Estudio/Organización/Empresa*.
- **Manual de Funciones:** Detallando mis responsabilidades y/o tareas específicas dentro de la *Firma/ Estudio/Organización/Empresa*.
- **Políticas de Seguridad:** Relativas a la protección de datos, de la otra información, la infraestructura física y el equipo de trabajo, sobre las que recibí la correspondiente capacitación.
- *[Otras políticas relevantes, en su caso, de corresponder]*

Asimismo, declaro que me comprometo a cumplir con todas las políticas y procedimientos internos de la *Firma/ Estudio/Organización/Empresa*, así como con cualquier actualización o modificación que se realice en el futuro.

Soy consciente de que el incumplimiento de estas políticas puede tener como consecuencia medidas disciplinarias, incluyendo la terminación de mi relación laboral *(en caso de corresponder)*.

Fecha: _____ *[Fecha]*

Firma: _____

Aclaración: _____

[Completar con Nombre Completo del Colaborador/Empleado/Miembro del equipo de trabajo]

ANEXOS REGLAS DE IDENTIFICACIÓN

ANEXO II

ARTÍCULO 13. REGLAS DE IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CLIENTES PERSONAS HUMANAS

Página 36

ANEXO III

ARTÍCULO 14. REGLAS DE IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CLIENTES PERSONAS JURÍDICAS

Página 37

ANEXO IV

ARTÍCULO 15. REGLAS DE IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CLIENTES OTRAS ESTRUCTURAS JURÍDICAS

Página 38

ARTÍCULO 13. REGLAS DE IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CLIENTES PERSONAS HUMANAS

[illegible]

ARTÍCULO 14. REGLAS DE IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CLIENTES PERSONAS JURÍDICAS

[illegible]

ARTÍCULO 15. REGLAS DE IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CLIENTES OTRAS ESTRUCTURAS JURÍDICAS

[illegible]