MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Razón Social: Ojeda Agropecuaria S.A
Matrícula CNV N°: 2097
Versión N° 2
Aprobado por Acta de Directorio N°: 30/04/2026

1 INTRODUCCIÓN
1.1. Definiciones
1.2 Abreviaturas
2 CUESTIONES PRELIMINARES
2.1 Políticas
2.2 Responsabilidades
2.3 Sobre el presente Manual
3 OFICIALES DE CUMPLIENTO, COMITÉ Y REGISTROS
3.1 Sobre el Oficial de Cumplimiento
3.2 Oficial de Cumplimiento suplente
3.3 UIF
3.4 CNV
3.5 Comité de PLAFT y FP
4 ENFOQUE BASADO EN RIESGOS
4.1 Autoevaluación de riesgos
4.2 Informe técnico del OC
4.3 Mitigación de riesgos identificados
5 PERSONAL DE LA ENTIDAD
5.1 Selección
5.2 Conocimiento del empleado
5.3 Plan de capacitación
5.4 Régimen Sancionatorio
6 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE
6.1 Procedimiento de Alta/Baja/Modificaciones de Clientes
6.2 Segmentación de los clientes en base al riesgo
6.3 Perfil transaccional de los clientes
6.4 Legajo de clientes
6.5 Clientes extranjeros y otros supuestos especiales
6.6. Procedimientos de identificación de clientes sujetos obligados
6.7 Actualización
6.8 Legajos compartidos
7 MONITOREO DE OPERACIONES
7.1 Procedimiento
7.2 Investigación de operaciones inusuales
7.3 Reporte Operaciones Sospechosas
7.4 Plazos
7.5 Registro de operaciones inusuales

7.6 Otras operaciones inusuales
8 CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE LA UIF
8.1 Cédulas de congelamiento
8.2 Otros requerimientos de la UIF o la CNV
8.3 Regímenes informativos
9 INFORMES PERIÓDICOS Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA PLAFT Y FP
9.1 Informe anual
9.2 Auditoría Interna
9.3 Revisión externa independiente
9.4 Resultados de ambas revisiones
10 MARCO NORMATIVO
11 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

1 INTRODUCCIÓN

1.1. Definiciones

1.1.1 **Cliente:** toda persona humana, jurídica o estructura legal sin personería jurídica, con la que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial. Los meros proveedores de bienes y/o servicios no son calificados como "clientes".

1.1.2 **Oficial de cumplimiento:** es el responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y obligaciones establecidos en el presente manual desarrollado en virtud de las leyes, resoluciones y otras normativas vigentes aplicables a la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

1.1.3 **Operaciones Inusuales:** aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada, con independencia del monto, que carecen de justificación económica y/o jurídica, no guardan relación con el nivel de riesgo del Cliente o su perfil transaccional, o que, por su frecuencia, habitualidad, monto, complejidad, naturaleza y/u otras características particulares, se desvían de los usos y costumbres en las prácticas de mercado.

1.1.4 **Operaciones Sospechosas por "Hechos u Operaciones Sospechosas":** Aquellas tentadas o realizadas que ocasionan sospecha o motivos razonables para sospechar que los bienes o activos involucrados provienen o están vinculados con un ilícito penal o están relacionados a la financiación del terrorismo, o a el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva o que, habiéndose identificado previamente como inusuales, luego del análisis y evaluación realizados por el sujeto obligado, no permitan justificar la inusualidad.

1.1.5 **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** se entiende por personas expuestas políticamente a las comprendidas en la Resolución UIF vigente en la materia.

1.1.6 **Reporte sistemático:** es aquella información que obligatoriamente deberán remitir los sujetos obligados, a la UIF, en forma y medios que la misma establece.

1.1.7 **Riesgo de LA/FT y FP:** es la medida prospectiva que aproxima la posibilidad, de que una operación ejecutada o tentada por el cliente a través de un canal de distribución, producto o servicio ofertado por el sujeto obligado, en una zona geográfica determinada, sea utilizada por terceros con propósitos criminales de LA/FT y FP.

1.1.8 **Sujeto Obligado:** Los sujetos obligados se refieren a aquellas personas, entidades o instituciones

enumeradas en el artículo 20 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias (incluyendo los incisos 4 y 5), que están obligadas a cumplir con las disposiciones establecidas para la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

1.1.9 **Beneficiario Finales:** Beneficiario/a Final: será considerado Beneficiario/a Final a la/s persona/s humana/s que posean como mínimo el diez por ciento (10 %) del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión, un patrimonio de afectación y/o de cualquier otra estructura jurídica; y/o a la/s persona/s humana/s que por otros medios ejerzan el control final de las mismas.

1.1.10 **Salario Mínimo, Vital y Móvil:** será considerado al fijado por el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil, vigente al 31 de diciembre del año calendario anterior y al 30 de junio del año calendario corriente, según corresponda.

1.2 Abreviaturas

1.2.1 **PLAFT Y FP:** Prevención de Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo Y de la Proliferación de armas de destrucción masiva.

1.2.2 **LA/FT y FP:** Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de armas de destrucción masiva.

1.2.3 **UIF:** Unidad de Información Financiera

1.2.4 **CNV:** Comisión Nacional de Valores

1.2.5 **OC:** Oficial de Cumplimiento

1.2.6 **SO:** Sujeto Obligado por la UIF

1.2.7 **RRHH:** Recursos Humanos

1.2.8 **PEP:** Persona Expuesta políticamente

1.2.9 **OA:** Órgano de administración o máxima autoridad del Sujeto Obligado

1.2.10 **SMVM:** Salario Mínimo Vital y Móvil.

2 CUESTIONES PRELIMINARES

2.1 Políticas

2.1.1 Con la finalidad de prevenir la realización de negocios o cualquier clase de operación vinculada con el LA/FT y FP, la entidad declara aplicar las siguientes políticas:

2.1.2 Promover una cultura de rechazo respecto de las actividades relacionadas con el LA/FT y FP.

2.1.3 Exigir a los funcionarios que antepongan normas de PLAFT Y FP, al logro de metas comerciales.

2.1.4 Prevenir, controlar y reducir el riesgo legal, operativo, reputacional y de contagio que pueda ser generado por actividades de LA/FT y FP.

2.1.5 Designar los OC.

2.1.6 Seleccionar al personal siendo congruente con las políticas de PLAFT Y FP de la empresa.

2.1.7 Capacitar a todo el personal contratado por el SO.

2.1.8 Identificar y conocer a los clientes y empleados.

2.1.9 Evaluar la procedencia de los fondos de los clientes.

2.1.10 Monitorear y controlar las operaciones, reportando, en caso de corresponder, las operaciones determinadas como sospechosas.

2.1.11 Implementar auditorías periódicas.

2.1.12 Guardar estricta reserva de las actuaciones de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia.

2.1.13 Realizar todas sus operaciones por los medios de pago previstos en las leyes y disposiciones vigentes en la materia, con sujeción a las resoluciones y/o normas internas dictadas en la materia por el propio SO y/o disposiciones reglamentarias de la autoridad de control.

2.1.14 Aplicar el enfoque basado en riesgos en la gestión de todo el sistema de PLAFT Y FP.

2.2 Responsabilidades

2.2.1 Órgano de administración

2.2.1.1 Nombrar al OC.

2.2.1.2 Aprobar u objetar el informe del OC, presentado al final de cada periodo anual.

2.2.1.3 Atender las recomendaciones del OC.

2.2.1.4 Hacer recomendaciones al OC sobre el desarrollo de su gestión.

2.2.1.5 Guardar reserva y secreto de las actuaciones internas de PLAFT Y FP, de acuerdo a la normativa vigente.

2.2.2 Gerencia

2.2.2.1 Custodiar la gestión de todos los negocios en coordinación con el OC.

2.2.2.2 Atender y gestionar la realización de las recomendaciones encomendadas por el OC.

2.2.2.3 Guardar reserva y secreto de las actuaciones internas de PLAFT Y FP, de acuerdo a la normativa vigente.

2.2.3 Oficial de Cumplimiento

2.2.3.1 Velar por el correcto cumplimiento de la metodología PLAFT Y FP de acuerdo a la normativa

vigente y a los procedimientos que se dicten en consecuencia.

2.2.3.2 Hacer recomendaciones que considere pertinentes a la gerencia sobre el desarrollo de las operaciones de la entidad.

2.2.3.3 Guardar reserva y secreto de las actuaciones internas de PLAFT Y FP, de acuerdo a la normativa vigente.

2.2.3.4 Velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente de PLAFT Y FP, plasmada en el presente manual.

2.2.3.5 Guardar reserva y secreto de las actuaciones internas de PLAFT Y FP, de acuerdo a la normativa vigente.

2.2.4 Empleados y colaboradores

2.2.4.1 Cumplir con la normativa de PLAFTY FP.

2.2.4.2 Dar aviso al OC de cualquier operación inusual y/o sospechosa, de acuerdo con la normativa vigente.

2.2.4.3 Colaborar con el OC, en la búsqueda, obtención y elaboración de cualquier información que aquel requiera siempre que sea para el cumplimiento de sus funciones.

2.2.4.4 Presentar la información requerida por los procedimientos establecidos.

2.2.4.5 Guardar reserva y secreto de las actuaciones internas de PLAFT Y FP, de acuerdo a la normativa vigente.

2.2.4.6 Todo empleado comprende que al trabajar en un SO, asume una importante responsabilidad en materia de PLAFT Y FP y que su accionar impacta directamente sobre la reputación del SO.

2.3 Sobre el presente Manual

2.3.1 Difusión de PLA/FT y FP

2.3.1.1 El OC pondrá a disposición de todos los directores, gerentes, empleados y colaboradores el presente Manual de PLAFT Y FP, dejando la respectiva constancia de la toma de conocimiento del mismo y del compromiso asumido sobre su cumplimiento.

2.3.2 Revisión y actualización

2.3.2.1 El OC, analizará las nuevas normativas aplicables en la materia ya sean emitidas por la UIF, la CNV u otro organismo de contralor, a los fines de mantener actualizado el presente manual y por tanto actualizar los procedimientos del SO para prevenir y detectar el LA/FT Y FP.

2.2.2.2 El manual de prevención de LA/FT Y FP deberá ser revisado anualmente

2.3.2.3 Se efectuará una propuesta la cual deberá ser aceptada por el OC.

2.3.2.4 En caso de ser aceptada, la nueva versión deberá ser aprobada por el OA.

2.3.2.5 Una vez actualizado, el OC procederá a informar a todos los directores, gerentes, empleados y colaboradores el cambio efectuado, dejando a su disposición la nueva versión del mismo.

3 OFICIALES DE CUMPLIENTO, COMITÉ Y REGISTROS

3.1 Sobre el Oficial de Cumplimiento

3.1.1 Debe ser un miembro del OA de la entidad, designado por este mismo órgano.

3.1.2 Tendrá acceso irrestricto a toda la información que requiera en cumplimiento de sus funciones y deberá mantener estricta confidencialidad de la misma, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.

3.1.3 Deberá gozar de absoluta independencia y autonomía en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que se le asigna.

3.2 Oficial de Cumplimiento suplente

3.2.1 Adicionalmente se designará de la misma manera a un OC suplente, que deberá cumplir con las condiciones y responsabilidades establecidas para el titular, para que se desempeñe como tal únicamente en caso de ausencia temporal, impedimento, licencia o remoción del titular.

3.3 UIF

3.3.1 El OC deberá registrarse como tal y registrar al SO durante los primeros CINCO (5) días hábiles posteriores a su designación, a través la página web de la UIF, y comunicar por documento físico al domicilio de la UIF todos los datos que la misma requiera acerca del SO y el OC.

3.3.2 El OC deberá constituir domicilio, donde serán válidas todas las notificaciones efectuadas. Una vez que haya cesado en el cargo deberá denunciar el domicilio real, el que deberá mantenerse actualizado durante el plazo de CINCO (5) años contados desde el cese.

3.3.3 Los SO deberán asegurarse de contar en todo momento con un OC en funciones. El OC suplente deberá contar con los requisitos correspondientes al titular al momento del ejercicio del cargo y

actuará únicamente en caso de ausencia temporal, impedimento, licencia, remoción, o cuando por cualquier otra razón el titular no pueda ejercer sus funciones. Dicha circunstancia, los motivos que la justifican y el plazo durante el cual el Oficial de Cumplimiento suplente desempeñará el cargo, deberá ser comunicado por el Sujeto Obligado a la UIF dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas de producida la misma, mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: sujetosobligados@uif.gob.ar, o aquél procedimiento que en el futuro lo sustituya.

-La remoción del Oficial de Cumplimiento deberá ser aprobada por el órgano competente para designarlo, y comunicada fehacientemente a la UIF, indicando los motivos que la justifican, designando el Oficial de Cumplimiento titular y suplente elegido, dentro del plazo de QUINCE (15) días de producida la misma a la dirección de correo electrónico: sujetosobligados@uif.gob.ar, o aquél procedimiento que en el futuro lo sustituya.

3.3.4 La vacancia del cargo de OC no podrá durar más de TREINTA (30) días hábiles, continuando la responsabilidad del OC suplente y, en caso de vacancia, la del propio OC saliente, hasta la notificación de su sucesor a la UIF.

3.4 CNV

3.4.1 EL OC deberá remitir a través de Internet, utilizando los medios informáticos que provee la Autopista de la Información Financiera (AIF) los datos establecidos en el Título XI del TO CNV 2013, modificatorias y/o complementarias.

3.4.2 Cualquier sustitución del OC designado deberá ser comunicada por el mismo medio (AIF), dentro de los QUINCE (15) días desde su inscripción en UIF.

3.5 Comité de PLAFT y FP

3.5.1 Dentro de la autoevaluación de riesgos, del punto 4.1, se definirá la necesidad de contar o no con un Comité de PLAFT Y FP.

3.5.2 En caso de constituirse, el mismo deberá brindar apoyo al OC en la adopción y cumplimiento de políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del sistema de PLAFT y FP. Se regirá por un reglamento aprobado por el OA.

3.5.3 Será presidido por el OC y deberá contar con la participación de funcionarios del primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentren relacionadas con riesgos de LA/FT y FP.

4 ENFOQUE BASADO EN RIESGOS

4.1 Autoevaluación de riesgos

4.1.1 El sistema de PLAFT Y FP implementado por el SO, y detallado en el presente manual, se basa en los resultados obtenidos de la metodología de identificación y evaluación de riesgos acorde con la naturaleza y dimensión de la actividad comercial, teniendo en cuenta los distintos factores

de riesgo en cada una de las líneas de negocio del SO.

4.1.2 Para dicha metodología, que se desarrolla todos los años, se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes factores de riesgo: clientes, productos y servicios, canales de distribución, y zona geográfica.

4.1.3 El detalle de la metodología y los resultados obtenidos deberán ser documentados y serán el origen para el desarrollo del informe técnico del OC.

4.2 Informe técnico del OC

4.2.1 El OC se basará en los resultados de la autoevaluación para poder realizar este informe.

4.2.2 El mismo deberá ser aprobado por el OA, y ser actualizado anualmente.

4.2.3 Posteriormente, y antes del 30 de abril de cada año, debe ser comunicado a la UIF y a CNV.

4.3 Mitigación de riesgos identificados

4.3.1 En caso de identificar posibles situaciones de riesgo alto, el SO adoptará medidas intensificadas para mitigarlas, en comparación de las medidas a tomar para el resto de las situaciones identificadas como de riesgo medio o bajo.

4.3.2 Adicionalmente se determinará y formalizará:

4.3.2.1 La declaración de tolerancia al riesgo de LA/FT Y FP aprobada por OA.

4.3.2.2 Políticas para la aceptación de clientes que presenten un alto riesgo de LA/FT Y FP, identificando las situaciones en que estos serán aceptados (debiendo ser aprobados por el OC), y las situaciones en las cuales no se procederá a abrir la cuenta con la justificación de los motivos.

5 PERSONAL DE LA ENTIDAD

5.1 Selección

5.1.1 El área de RRHH en desarrollo de los procesos de selección implementará las medidas necesarias con la finalidad de conocer el perfil de los entrevistados, ya sean directivos, gerentes, empleados o colaboradores.

5.1.2 Además de los datos personales descritos en el punto 5.2.1, se efectuará una búsqueda en una base de datos de información crediticia y/o otras bases; y en caso de existir sospechas acerca de la veracidad de la documentación presentada o de lo declarado durante la entrevista el área de RRHH buscará referencias externas del sujeto (como ser de empleadores anteriores).

5.2 Conocimiento del empleado

5.2.1 Datos a recabar

5.2.1.1 El área de RRHH, solicitará y mantendrá actualizada al menos la siguiente información del personal:

5.2.1.2 Nombre y apellido completos.

5.2.1.3 Fecha y lugar de nacimiento.

5.2.1.4 Nacionalidad.

5.2.1.5 Tipo y Número de documento de identidad.

5.2.1.6 C.U.I.L. (código único de identificación laboral), C.U.I.T. (clave única de identificación tributaria) o C.D.I. (clave de identificación).

5.2.1.7 Domicilio real (calle, número, localidad, provincia y código postal).

5.2.1.8 Número de teléfono y dirección de correo electrónico.

5.2.1.9 Estado civil.

5.2.2 Actualización

5.2.2.1 Los formularios en que el sujeto declara sus datos deberán poseer la leyenda “declaro estos datos en carácter de DDJJ y me comprometo a informar cualquier modificación al personal de RRHH” o leyenda similar.

5.2.2.2 Además al menos una vez al año se enviará un email a toda la plantilla recordándoles la importancia de mantener actualizado estos datos.

5.2.3 Denuncias internas

5.2.3.1 RRHH conjuntamente con el OC implementarán un canal denuncias en que los empleados puedan comunicar a RRHH conductas sospechosas de LA/FT Y FP efectuadas por

miembros de la entidad.

5.2.3.2 Las denuncias serán tratadas por el OC conjuntamente con RRHH para poder relevar más información a través de medios no invasivos ni acosadores para el personal sospechoso, y determinar si se trata de una operación sospechosa o no de LA/FT Y FP.

5.3 Plan de capacitación

5.3.1 El OC en conjunto con RRHH desarrollará el plan de capacitación de periodo anual, el cual deberá ser aprobado por el OA, y asegurará, como prioridad, la inclusión del enfoque basado en riesgos.

5.3.2 RRHH deberá dejar constancia de cada capacitación (interna o externa) realizada, llevando un control del cumplimiento del plan.

5.3.3 El plan de capacitación tendrá al menos los siguientes objetivos:

5.3.3.1 Para los empleados ingresantes a la entidad una capacitación de inducción en el tema PLAFT dentro de los SESENTA (60) días hábiles desde su incorporación.

5.3.3.2 Para el resto de los empleados una actualización interna anual en la materia.

5.3.3.3 El OC deberá tomar una capacitación externa anual acerca de PLAFT Y FP de manera de transmitir luego los conocimientos al resto del grupo.

5.3.3.4 Para todos los casos el detalle y profundidad de las capacitaciones dependerá de las tareas que el empleado desarrolle dentro del SO.

5.4 Régimen Sancionatorio

5.4.1 El incumplimiento por parte de los responsables de cualquiera de las obligaciones y deberes establecidos en el presente manual, será pasible de sanción conforme a las disposiciones sobre sanciones disciplinarias previstas en la Ley de Contrato de Trabajo 20.744 y modificatorias.

6 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

6.1 Procedimiento de Alta/Baja/Modificaciones de Clientes

6.1.1 Se aplicarán los procedimientos operativos internos aprobados por las autoridades correspondientes, los que deberán estar conformes con la normativa vigente.

6.1.2 La ausencia o imposibilidad de identificación en los términos del presente punto deberá

entenderse como impedimento para el inicio de las relaciones comerciales.

6.1.3 Una vez finalizada la relación con el cliente, se conservará y mantendrá durante los siguientes 10 años, toda la documentación de aquel, resguardados en medios digitales, a disposición de las autoridades competentes y protegidos contra accesos no autorizados.

6.2 Segmentación de los clientes en base al riesgo

6.2.1 El OC deberá elaborar el perfil de riesgo del cliente, considerando al menos: el tipo de cliente (persona humana o jurídica), actividad económica, origen de fondos, volumen transaccional real y/o estimado de operaciones, nacionalidad y residencia.

El procedimiento utilizado para la determinación del perfil de riesgo PLAFT Y FP está descrito en el procedimiento anexo a este manual "**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MATRIZ DE RIESGO PLAFT Y FP.**"

6.2.2 Además se lo deberá clasificar en uno de los distintos niveles de riesgos a fines de la aplicación diferenciada de las distintas políticas que emanan de la UIF, entre ellas la debida diligencia del cliente.

6.2.3 Se los clasificará en: i) Riesgo Bajo; ii) Riesgo Medio; o iii) Riesgo Alto.

6.2.4 La clasificación se realizará en el momento de aceptación de nuevos clientes y se mantendrá actualizada durante toda la relación con los mismos.

6.3 Perfil transaccional de los clientes

6.3.1 El OC deberá elaborar el perfil transaccional del cliente en base al entendimiento del propósito y la naturaleza esperada de la relación comercial, la información transaccional y la documentación relativa a su situación económica, patrimonial y financiera.

El procedimiento utilizado para la determinación del perfil transaccional del cliente está descrito

en el procedimiento anexo a este manual **"PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN PERFIL TRANSACCIONAL PLAFT Y FP".**

6.3.2 En los casos de clientes de Riesgo Medio y Alto, deberá estar respaldado por

documentación, mientras que en el resto de los Clientes podrá estar basado en la información que hubiera sido suministrada por el Cliente o que hubiera podido obtener el propio SO.

6.3.3 La clasificación se realizará en el momento de aceptación de nuevos clientes y se mantendrá actualizada durante toda la relación con los mismos.

6.4 Legajo de clientes

6.4.1 El OC deberá relevar, a través de medios fehacientes y mantener actualizados al menos los siguientes datos de sus clientes:

6.4.1.1 Los datos establecidos en los artículos 22 a 25 y 31 de la Resolución UIF 78/2023 y modificatorias, acorde al tipo de cliente de que se trate, y acorde al nivel de "debida diligencia" que le corresponda (según los artículos 27 a 30 de la Resolución UIF 78/2023 y modificatorias, el cual está sujeto a su vez del nivel de riesgo determinado para cada cliente.

6.4.1.2 La condición de PEP, sin perjuicio del nivel de riesgo, y la verificación de dicha condición que declare el cliente.

6.4.1.3 La consulta en el listado de terroristas, sin perjuicio del nivel de riesgo.

6.4.1.4 Todos aquellos datos adicionales que establezcan las resoluciones y normativas aplicables al SO en adición a los anteriores puntos.

6.5 Clientes extranjeros y otros supuestos especiales

6.5.1 Cuando las operaciones sean efectuadas u ordenadas por sujetos del exterior se deberá verificar que estén constituidos, domiciliados o que residan en dominios, jurisdicciones, territorios o Estados asociados que no sean considerados como No Cooperantes o de Alto Riesgo por el Grupo de Acción Financiera (GAFI).

6.5.2 Para los clientes extranjeros se podrán aplicar medidas de debida diligencia especial al momento de la apertura a distancia de las cuentas especiales de inversión, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de la UIF 4/2017.

6.5.3 En el caso de que el cliente se trate de un SO solicitar la correspondiente constancia de inscripción ante la UIF. En el caso que no se acrediten tales solicitudes deberán aplicarse medidas de debida diligencia reforzadas, y efectuarse el reporte sistemático al que hace referencia el punto 8.3.1.

6.6. Procedimientos de identificación de clientes sujetos obligados

La Entidad deberá requerir a los clientes que reúnan la calidad de Sujetos Obligados las siguientes cuestiones adicionales:

a) Se deberá verificar que cada sujeto obligado que sea cliente de la entidad haya desarrollado políticas y procedimientos de Debida Diligencia razonables con un enfoque basado en riesgos.

Para ello se le solicitará una copia del Manual de Prevención vigente.

b) Se deberá solicitar al Cliente la constancia de inscripción ante la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA (UIF), o bien verificar en el sitio web de la UIF "Consulta de Sujetos Obligados", la acreditación del registro ante la UIF; debiendo en caso de corresponder informar a la UIF dentro de un plazo de 30 días, según los plazos establecidos en su normativa. En tal caso, no se podrá iniciar la relación comercial cuando el cliente sujeto obligado no se encuentre inscripto ante la UIF.

c) De acuerdo a la evaluación de riesgos que se realice de cada uno de estos clientes, se podrán realizar visitas pactadas de análisis y conocimiento del negocio, y/o establecer relaciones de trabajo con el Oficial de Cumplimiento, con el fin de evacuar dudas o solicitar la ampliación de informaciones o documentos, y en los casos en los que resulte apropiado,

por formar parte de un proceso periódico de revisión o por la existencia de inusualidades vinculadas a desvíos en las características de la operatoria, la identificación de los clientes del Cliente.

d) En caso de ausencia de colaboración o reticencia injustificada del titular de la cuenta o en caso de sospecha de LA/FT y FP, se procederá a aplicar medidas reforzadas de conocimiento del Cliente con la obligación de realizar un análisis especial de la cuenta y, en su caso y si así lo confirma el análisis, emitir un Reporte de Operación Sospechosa.

6.7 Actualización

6.7.1 Los formularios en que el cliente declara sus datos deberán poseer la leyenda "declaro estos datos en carácter de DDJJ y me comprometo a informar cualquier modificación" o leyenda similar.

6.7.2 La actualización de los legajos se realizará acorde al nivel de riesgo del cliente identificado: riesgo bajo, cada CINCO (5) años, riesgo medio cada TRES (3) años, y riesgo alto cada UN (1) año.

6.7.3 En los casos de Clientes a los cuales se les hubiera asignado un nivel de Riesgo Medio o Bajo, los Sujetos Obligados podrán evaluar si existe, o no, la necesidad de actualizar el legajo del Cliente en el plazo estipulado, aplicando para ello un enfoque basado en riesgo y criterios de materialidad en relación a la actividad transaccional operada y el riesgo que ésta pudiera conllevar para la misma.

6.7.4 En aquellos casos en que no se pudiera dar acabado cumplimiento a la debida diligencia del cliente conforme a la normativa vigente, se realizará un análisis con un enfoque basado en riesgos, en orden a evaluar la continuidad o no de la relación con el mismo.

6.8 Legajos compartidos

6.8.1 Previo análisis del acuerdo por el OC, y aprobación del mismo por parte del OA, el SO podrá establecer acuerdos con otros entes, en los términos en que la normativa vigente lo permita, para tomar la documentación e información recabada por otro sujeto de manera de proceder a la apertura de cuenta de un cliente.

6.8.2 El OC deberá atender el requerimiento de aquellos clientes que soliciten al SO que comparta toda la información y documentación contenida en su legajo, relativa a su identificación y el origen y licitud de los fondos, con otros SO consignados en los incisos 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 13, 16, 20 y 22 del artículo 20 de la Ley N° 25.246 o aquellas que la modifiquen, complementen o sustituyan; siempre que dicha información y documentación se encuentre destinada al inicio de una relación comercial o a la apertura de una cuenta.

7 MONITOREO DE OPERACIONES

7.1 Procedimiento

7.1.1 El monitoreo de operaciones de los clientes se realizará con una periodicidad mínima mensual, utilizando herramientas tecnológicas.

7.1.2 Los parámetros aplicados dentro de estas herramientas tecnológicas serán aprobados por el OC, y tendrán carácter de confidencial. Dicha metodología no se encuentra detallada en el presente documento, sino que se encuentra descrito en el procedimiento anexo a este manual **“PROCEDIMIENTO MONITOREO DE OPERACIONES PLAFT Y FP”.**

7.1.3 El manual de “proceso de monitoreo de operaciones”.

7.1.4 El resultado de este monitoreo será registrado en el “registro de operaciones inusuales y sospechosas”. Donde en caso de surgir operaciones inusuales se procederá acorde al siguiente punto.

7.2 Investigación de operaciones inusuales

7.2.1 En caso de encontrar una operación inusual el OC solicitará al cliente el respaldo

documental que sea necesario para justificar adecuadamente la operatoria alertada, procediendo a la actualización de la información del mismo como de su perfil transaccional y/o de riesgo en caso que ello sea necesario.

7.2.2 Luego el OC realizará las investigaciones que crea pertinente de manera de determinar si se trata de una operación sospechosa o no, y efectuará un informe de la misma.

7.2.3 Una vez que el OC tenga en su poder el informe de operaciones inusuales, las analizará y determinará si es necesario solicitar documentación adicional a los clientes.

7.2.4 Si con las pruebas recabadas se pueden justificar satisfactoriamente los hechos ocurridos, se archivarán las pruebas aportadas con el informe respectivo de descarte de la operación.

7.2.5 Si las explicaciones o documentación no aclaran satisfactoriamente los hechos ocurridos, se realizará el Reporte de Operación Sospechosa de acuerdo con el siguiente punto.

7.3 Reporte Operaciones Sospechosas

7.3.1 El OC deberá reportar a la UIF, conforme con lo establecido en los artículos 20 bis, 21 inciso b. de la Ley No 25.246 y sus modificatorias, aquellas operaciones inusuales que, de acuerdo a la idoneidad exigible en función de la actividad que realizan y el análisis efectuado, consideren sospechosas de LA/FT Y FP.

El reporte de operaciones sospechosas deberá ajustarse a lo dispuesto en la Resolución UIF 51/2011, 56/2024 modificatorias y complementarias.

7.3.2 Todo reporte de operación sospechosa deberá ser archivado en el legajo PLAFT Y FP de la entidad, con el cuidado de reserva de confidencialidad.

7.3.3 Cada Sujeto Obligado deberá reportar las Operaciones Sospechosas a la UIF. Los reportes deberán:

a) Incluir el detalle de todos los datos y documentos que permitan a la UIF utilizar apropiadamente dicha información. Los reportes serán realizados en las condiciones técnicas previstas en la resolución UIF vigente en la materia; con entrega o puesta a disposición del referido Organismo de todos los documentos o informaciones de soporte que justifiquen la decisión de reporte.

b) Estar fundados y contener una descripción de las razones y/o inusualidades por las cuales el

Sujeto Obligado considera que la/s operación/es presenta/n tal carácter.

c) Enviarse a la UIF, una vez analizada la/s operación/es, con la mayor prontitud posible, contando con:

i. VEINTICUATRO (24) HORAS, computadas a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado concluya que la operación reviste tal carácter en los casos de Lavado de Activos. Asimismo, la fecha de reporte no podrá superar los NOVENTA (90) días corridos contados desde la fecha en que la Operación Sospechosa de Lavado de Activos fue realizada o tentada.

ii. VEINTICUATRO (24) horas, computadas a partir de la fecha de la operación realizada o tentada en los casos de Financiación de Terrorismo

iii. VEINTICUATRO (24) horas, computadas a partir de la fecha de la operación realizada o tentada en los casos de Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

d) Ser confidenciales, por lo que no podrán ser exhibidos a los revisores externos independientes ni a los organismos de control de la actividad, excepto en los casos en que el BCRA actúe en algún procedimiento de supervisión in situ, en el marco de la colaboración que ese organismo de contralor específico preste a esta UIF. En tales circunstancias, tanto el Sujeto Obligado como el BCRA deberán
garantizar la confidencialidad de la información y su cadena de custodia.
Sin perjuicio de ello, los revisores externos independientes, podrán acceder a la información necesaria para evaluar el funcionamiento del sistema de monitoreo y alertas, y los procedimientos de análisis de Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas. La información proporcionada deberá omitir todo contenido que posibilite identificar a los involucrados en las operaciones.

7.4 Plazos

7.4.1. VEINTICUATRO (24) HORAS, computadas a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado concluya que la operación reviste tal carácter en los casos de Lavado de Activos. Asimismo, la fecha de reporte no podrá superar los NOVENTA (90) días corridos contados desde la fecha en

que la Operación Sospechosa de Lavado de Activos fue realizada o tentada.

7.4.2. VEINTICUATRO (24) horas, computadas a partir de la fecha de la operación realizada o tentada en los casos de Financiación de Terrorismo.

7.4.3. VEINTICUATRO (24) horas, computadas a partir de la fecha de la operación realizada o tentada en los casos de Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

7.5 Registro de operaciones inusuales

El Sujeto Obligado deberá llevar un Registro de todas las Operaciones Inusuales, el que deberá incluir aquéllas que se determinen como sospechosas, en el cual consta como mínimo, los siguientes datos:

a. Denominación y nivel de riesgo LA/FT Y FP asociado al Cliente.

b. Perfil del cliente.

c. Identificación de la operación y/o transacción (producto y monto operado).

d. Fecha, hora y procedencia de la alerta u otro sistema de identificación de la operación y/o transacción a analizar.

e. Tipo de inusualidad (descripción).

f. Analista encargado del estudio.

g. Medidas llevadas a cabo para la resolución de la alerta.

h. Fecha y decisión final motivada.

Se deberá conservar el soporte documental de tal registro, de conformidad con las reglas previstas en la presente.

7.6 Otras operaciones inusuales

7.6.1 Cuando cualquier área de la entidad detecte alguna inusualidad en el ámbito de su trabajo y relacionada con los clientes (por fuera del monitoreo mensual), que pudiera estar vinculada con el LA/FT Y FP, deberá informar la misma al OC a través de los medios establecidos a tal fin.

7.6.2 Comunicada la inusualidad, el OC procederá a efectuar el análisis acorde a lo establecido en el punto 7.2.

8 CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE LA UIF

8.1 Cédulas de congelamiento

8.1.1 Cuando el SO reciba vía correo electrónico y/o físico una Cédula, Resolución y/o Notificación de la UIF solicitando el congelamiento de bienes de las personas indicadas en la misma, se procederá de la siguiente forma:

8.1.2 Se archivarán correo electrónico.

8.1.3 Se cotejará el listado de clientes con el listado de personas indicadas en la Cédula, Resolución y/o Notificación de la UIF.

8.1.4 En caso que algún Cliente figure en el listado enviado por la UIF y cuente con activos disponibles en las cuentas del SO, tales activos se congelarán comunicando tal novedad a la UIF mediante el sistema electrónico ROS y por correo físico. La cuenta del Cliente quedará suspendida, sin posibilidad de recibir o retirar fondos o activos.

8.1.5 En caso que algún Cliente figure en el listado enviado por la UIF y no cuente con activos disponibles en las cuentas del SO, se comunicará tal novedad a la UIF mediante el sistema electrónico SRO y por correo físico.

8.1.6 De los anteriores resultados se dejará constancia impresa indicando fecha y hora de la búsqueda en la base de clientes, la cual deberá ser firmada por el OC que efectuó el control.

8.2 Otros requerimientos de la UIF o la CNV

8.2.1 Una vez que el SO reciba los requerimientos de CNV o UIF, respecto de temas relacionado con PLAFT Y FP, deberá:

8.2.1.1 Archivar el requerimiento.

8.2.1.2 Reunir a las personas que considere convenientes para contestar el requerimiento de las autoridades.

8.2.1.3 Presentar en forma inmediata al OC el borrador de la contestación del requerimiento para aprobación o correcciones de éste último.

8.2.2 Una vez se cuente con la aprobación del OC, se enviará por medio escrito o electrónico la contestación del requerimiento, solicitando el acuse de recibido.

8.2.3 El SO debe archivar el acuse de recibido.

8.3 Regímenes informativos

8.3.1 Reporte Sistemático Mensual (RSM)

a. El Sujeto Obligado deberá reportar:

i. Listas de cuentas comitentes, distinguiendo las que se encuentran activas e inactivas, entendiendo por estas últimas, aquellas que no hubieran tenido movimiento por un lapso mayor al año calendario.

Asimismo, se deberán identificar en forma diferenciada las subcuentas comitentes que queden comprendidas dentro del concepto de cartera propia.

ii. Transferencias internacionales de valores negociables. Este reporte contendrá la siguiente información:

1. El tipo de transacción y/u operación (ingreso o egreso de valores negociables).

2. La fecha, el monto de la operación y/o transacción en pesos o su equivalente y la moneda de origen

3. País de origen y destino de la transferencia.

4. Datos identificatorios de las cuentas de origen y cuentas de destino.

Deberán ser remitidos entre el día 1 al 15 inclusive de cada mes, y referir a las operaciones realizadas en el mes calendario anterior.

8.3.2 Reporte Sistemático Anual (RSA)

El Sujeto Obligado deberá remitir, anualmente, un reporte conteniendo la siguiente información:

i. Información general (razón social, domicilio, actividad, Oficial de Cumplimiento).

ii. Información societaria/estructura.

iii. Información contable (ingresos/patrimonio).

iv. Información de negocios (productos/servicios/canales de distribución/zona geográfica).

v. Información sobre tipos y cantidad de clientes.

Deberá ser remitido entre el día 2 de enero y el 15 de marzo inclusive de cada año, respecto del año calendario anterior.

9 INFORMES PERIÓDICOS Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA PLAFT Y FP

9.1 Informe anual

9.1.1 El OC deberá presentar informe anual al OA y a la gerencia respecto de toda actividad que haya desarrollado en ejercicio de sus funciones, así como también informar acerca del tratamiento e impacto de nuevas resoluciones y normativas aplicables al SO.

9.2 Auditoría Interna

9.2.1 Desarrollo

9.2.1.1 El responsable de cumplimiento regulatorio y control interno realizará un informe anual donde se analice la evaluación del sistema PLAFT Y FP, conjuntamente con el auditor designado desarrollarán el programa y contenido de la auditoría interna.

9.2.1.2 La auditoría podrá efectuarla un empleado interno que no participe de ninguna de las tareas establecidas en el presente manual, o podrá estar a cargo de un auditor externo.

9.2.1.3 Se efectuará al menos una auditoría por año.

9.2.2 Contenido

9.2.2.1 Dicha auditoria evaluará al menos los siguientes puntos:

9.2.2.2 Integridad de los legajos de identificación de cliente y empleados.

9.2.2.3 Revisión de cédulas de congelamiento.

9.2.2.4 Cumplimiento del plan de capacitación anual.

9.2.2.5 Monitoreo mensual de operaciones.

9.2.2.6 Documentación de operaciones inusuales, su investigación de las mismas y conclusión.

9.2.2.7 Reportes realizados a la UIF.

9.2.2.8 Envío de informes y comunicaciones periódicas internas.

9.3 Revisión externa independiente

9.3.1 Desarrollo y contenido

9.3.1.1 El SO designará a un revisor externo independiente, el cual realizará una evaluación anual sobre la calidad y efectividad del sistema PLAFT Y FP implementado, debiendo comunicar a la UIF los resultados antes del 29 de agosto de cada año.

9.3.1.2 La designación del auditor, así como el desarrollo de la misma deberá realizarse en

concordancia con la Resolución N° 67 E/2017 o aquellas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

9.4 Resultados de ambas revisiones

9.4.1.1 Los resultados serán transmitidos al OC, siendo este el encargado de establecer el plan de acción a desarrollar para subsanar las observaciones y/o para incorporar mejoras en los procedimientos.

9.4.1.2 Tanto los resultados (con la identificación de las deficiencias) como el plan de acción (el cual deberá contener las mejoras a aplicar y plazo de adecuación) deberá ser notificado al OA.

9.4.1.3 El OC deberá archivar los resultados de la auditoría así como el plan de acción.

10 MARCO NORMATIVO

A continuación, se sintetizan las regulaciones aplicables en la materia de prevención de lavado de dinero:

- **LEY 25.246.** La Ley sancionada y promulgada en el año 2000, entre otras disposiciones modifica el delito de encubrimiento, crea la Unidad de Información Financiera, establece el deber de informar de los Sujetos Obligados y el régimen penal sancionatorio que aplica por incumplimiento a los deberes de prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
- **LEY N° 28268** Asociaciones Ilícitas, Terroristas y Financiación del Terrorismo. Modificación de la Ley nº 25.246 de encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo.
- **LEY N° 27.739** que derogó algunos artículos de la Ley 25.246.
- **RESOLUCIÓN 50/2011 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA (y modificatorias):** Registración de los Sujetos Obligados ante la UIF.
- **RESOLUCIÓN 51/2011 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y SUS MODIFICATORIAS RESOLUCIÓN 47/2024:** sobre el procedimiento de registro y baja de los

Sujetos Obligados ante la Unidad de Información Financiera (UIF), estableciendo nuevos requisitos y plazos.

- **RESOLUCIÓN 70/2011 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y MODIFICATORIAS:** establece un sistema de reporte de operaciones "on line" para los sujetos obligados a presentar reportes sistemáticos a la Unidad de Información Financiera (UIF).
- **RESOLUCIÓN 125/2009, 28/2012 y 29/2013 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.** Incorpora la obligación de reportar a la UIF las operaciones realizadas o tentadas cuando involucre a personas incluidas en los listados de terroristas que emite el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en concordancia a la vigencia de la ley No 26.268. De igual manera, regula el congelamiento de activos vinculado a las acciones delictivas previstas en el Código Penal.
- **Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).** Las 40 recomendaciones del gafi- estándares internacionales sobre la lucha contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Con la última revisión, que se aprobó por el pleno de GAFI/ FATF en febrero del 2012, se integraron 9 Recomendaciones especiales a las 40 Recomendaciones vigentes contra el lavado de activos. Así, se introdujeron nuevas medidas para combatir el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, se detectó mejor el problema del lavado de activos derivados de corrupción y delitos tributarios, y se reforzaron las pautas para situaciones de alto riesgo permitiendo a los países aplicar un alcance basado en riesgo.

- **RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA 134/2018:** sobre Personas Expuestas Políticamente de la Unidad de Información Financiera. Y sus modificatorias **RESOLUCIÓN 192/2024:** Nómina de Personas Expuestas Políticamente (PEP) - Análisis de Riesgo y Monitoreo.
- **RESOLUCIÓN 112/2021 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.** Resolución sobre la nueva Definición de Beneficiario/a Final.
- **RESOLUCIÓN 29/2013 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.** Incorpora la obligación de reportar a la UIF las operaciones realizadas o tentadas cuando involucre a personas incluidas en los listados de terroristas que emite el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en concordancia a la vigencia de la ley No 26.268. De igual manera, regula el congelamiento de activos vinculado a las acciones delictivas previstas en el Código Penal.

- **RESOLUCIÓN 35/2023 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.** Introduce modificaciones a la normativa PLA/FT respecto de funcionarios públicos PEPS y relacionados.
- **RESOLUCIÓN 56/2024 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.** La misma modifica el plazo de los reportes de Operaciones Sospechosas.
- **RESOLUCIÓN 61/2023 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA:** Procedimiento de supervisión basado en riesgos de la UIF.
- **RESOLUCIÓN 78/2023 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA:** Lineamientos para la gestión de los riesgos de LA/FT y de cumplimiento mínimo de los Sujetos Obligados pertenecientes al mercado de capitales.
- **Resolución General ARCA N° 5696/2025:** Abroga la resolución general 5125 y restablece limitaciones a los requerimientos de declaraciones juradas impositivas por parte de los sujetos obligados. Se dispone que dichos sujetos no podrán exigir dichas declaraciones a sus clientes, salvo consentimiento expreso, para proteger el secreto fiscal del artículo 101 de la ley 11683. Se recuerda la posibilidad de sanciones penales por divulgación indebida de información.
- **Resolución UIF N° 78/2025:** actualiza los umbrales y redefine requisitos para diversos sujetos obligados con el objetivo de optimizar la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Entre los cambios más destacados se encuentran el aumento de umbrales para depósitos en efectivo, el Registro de la Propiedad Automotor, el Registro de la Propiedad Inmueble y para escribanos públicos. La resolución elimina la exigencia de presentar declaraciones juradas impositivas para la determinación del perfil del cliente, de acuerdo a la UIF.

11 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

11.1 Se listan a continuación las políticas y procedimientos no contenidos en el presente manual, o aquellos que se detallan en otros documentos de manera complementaria a lo que aquí se encuentra descripto:

11.1.1 “PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MATRIZ DE RIESGO PLAFT Y FP.”

11.1.2 “PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN PERFIL TRANSACCIONAL PLAFT Y FP”

11.1.3 “PROCEDIMIENTO MONITOREO DE OPERACIONES PLAFT Y FP”

11.1.4 “PROCEDIMIENTO ALTA/MODIFICACIÓN/BAJA CLIENTES”