

**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

PARA CORREDORES INMOBILIARIOS
Res. UIF N° 43/2024



CoFeCI

Consejo Federal de
Colegios **Inmobiliarios**
Argentina

ACRÓNIMOS Y GLOSARIO

Acrónimo	Significado
ALD/CFT	Anti-lavado de dinero / Combate al financiamiento del terrorismo
LA/FT	Lavado de activos / Financiamiento del terrorismo
FP	Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva
UIF	Unidad de Información Financiera (Argentina)
EBR	Enfoque Basado en Riesgos
DDC	Debida Diligencia con respecto al Cliente
ROS	Reporte de Operación Sospechosa
RSA	Reporte Sistemático Anual
PEP	Persona Expuesta Políticamente
APNFD	Actividades y Profesiones No Financieras Designadas
GAFI	Grupo de Acción Financiera Internacional (FATF en inglés)
GAFILAT	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica
SRO	Sistema de Reporte de Operaciones (plataforma UIF)
RePET	Registro Público de Personas y Entidades vinculadas al Terrorismo
SMVM	Salario Mínimo Vital y Móvil (umbral de referencia de los reportes)
IT AER	Informe Técnico de Autoevaluación de Riesgos
ENR	Evaluación Nacional de Riesgos
CUIT	Clave Única de Identificación Tributaria
CUIL	Clave Única de Identificación Laboral
CDI	Clave de Identificación
CIE	Clave de Inversores del Exterior
BCRA	Banco Central de la República Argentina
AFIP / ARCA	Administración Federal de Ingresos Públicos (hoy ARCA)
CNV	Comisión Nacional de Valores
SO	Sujeto Obligado
SO-CI	Sujeto Obligado — Corredor Inmobiliario
CI	Corredor Inmobiliario
OC	Oficial de Cumplimiento

AE	Actividad Específica (según Res. 43/2024)
----	---

ÍNDICE GENERAL

Cap.	Tema	Pág.
Acrónimos	Glosario de siglas y abreviaturas	2
I	Introducción y Marco Legal	4
II	Normativa Vigente	6
III	Principales Organismos del Sistema ALD/CFT	7
IV	Capacitación	8
V	Sistema de Prevención de LA/FT — Enfoque Basado en Riesgos	9
VI	Autoevaluación y Evaluación Externa	11
VII	Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente	13
VIII	Monitoreo, Señales de Alerta y Operaciones Inusuales	17
IX	Reportes ante la UIF	19
X	Conservación de la Documentación	21
XI	Sanciones	22
XII	Resumen de Obligaciones y Fechas Clave	23
XIII	Anexos y Normativa de Referencia	24

I. INTRODUCCIÓN

a) Consideraciones generales

El sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (ALD/CFT) de la República Argentina tiene su base en la Ley 25.246 (B.O. 10/05/2000), que tipificó los delitos de lavado de activos (LA), creó la Unidad de Información Financiera (UIF) y estableció las obligaciones de reporte para los Sujetos Obligados.

Los Corredores Inmobiliarios integran el listado de Sujetos Obligados definido por el artículo 20 de la Ley 25.246 (modificada por Ley 27.739, marzo 2024). La Resolución UIF N° 43/2024 es la norma específica que regula sus obligaciones en materia de ALD/CFT.

FUNDAMENTO LEGAL

LEY 25.246 — Art. 20, Inc. 20°: Son Sujetos Obligados "Los corredores inmobiliarios y las personas que, sin serlo, intermedien en operaciones de compraventa, alquiler, cesión, permuta de inmuebles o de cualquier otro negocio que implique la transferencia de derechos sobre inmuebles".

El mercado inmobiliario ha sido identificado globalmente como uno de los sectores más vulnerables al lavado de activos, dado que permite introducir grandes sumas de dinero ilícito a través de la compra, venta y alquiler de propiedades. El corredor inmobiliario ocupa un rol estratégico como primera línea de detección de operaciones sospechosas.

b) Obligación de inscripción como Sujeto Obligado

Todo Corredor Inmobiliario debe inscribirse en el Sistema de Reporte de Operaciones (SRO+) disponible en www.uif.gov.ar/sro. Una vez realizada la registración online, deberá remitir la documentación respaldatoria a la dirección sujetosobligados@uif.gob.ar en formato PDF, dentro de los QUINCE (15) días hábiles administrativos.

Los datos registrados (correo electrónico, teléfono y domicilio) deben mantenerse permanentemente actualizados.

Paso	Acción	Plazo
1	Registrarse en www.uif.gov.ar/sro	Antes de operar como SO
2	Remitir documentación a sujetosobligados@uif.gob.ar (PDF)	15 días hábiles posteriores
3	Mantener actualizado mail, teléfono y domicilio	Permanente
4	Adoptar e implementar el presente Manual	En forma inmediata

c) Objetivo y alcance del Manual

El presente Manual establece las políticas, procedimientos y controles que el Corredor Inmobiliario (CI) debe adoptar para identificar, evaluar, monitorear, administrar y mitigar los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).

Es de aplicación obligatoria para el CI y todos sus colaboradores, empleados, asistentes y cualquier persona que intervenga en las Actividades Específicas, según se definen en el artículo 2° de la Res. UIF 43/2024.

Este Manual deberá revisarse cada DOS (2) años o ante modificaciones normativas relevantes, dejándose constancia fehaciente de su actualización y del conocimiento por parte de todos los involucrados.

d) Definiciones clave

Término	Definición según Res. UIF 43/2024
Actividades Específicas (AE)	Compraventa, permuta, cesión, alquiler o cualquier transferencia de derechos sobre inmuebles, cuando la operación sea igual o superior a los umbrales establecidos (ver Cap. VII).
Cliente	Toda persona humana, jurídica o estructura jurídica con quien el CI establece una relación a fin de preparar o llevar a cabo una AE.
Cliente Habitual	Quien realiza más de una AE (cualquiera sea su tipo) en el lapso de un (1) año.
Cliente Ocasional	Quien realiza solo una AE en un lapso igual o mayor a un (1) año.
Beneficiario Final	La persona humana que en última instancia posee o controla al cliente o en cuyo nombre se realiza la operación (ver Res. UIF vigente en la materia).
Debida Diligencia (DDC)	Procedimientos de conocimiento e identificación aplicables a todos los clientes, graduados según el nivel de riesgo asignado.
EBR	Enfoque Basado en Riesgo: regulación y aplicación de medidas preventivas proporcionales a los riesgos identificados.
PEP	Persona Expuesta Políticamente: individuos con funciones públicas prominentes (ver Res. UIF 35/2023 y 56/2024).
ROS	Reporte de Operación Sospechosa: denuncia formal ante la UIF de operaciones que generan sospecha razonable de LA/FT.
SMVM	Salario Mínimo Vital y Móvil: parámetro monetario para la determinación de umbrales de reporte.
Operación Inusual	Operación tentada o realizada que, sin justificación económica/jurídica, se desvía del perfil esperado del cliente o de las prácticas de mercado.
Operación Sospechosa	Operación inusual que, tras análisis del SO-CI, no permite descartar un nexo con LA/FT.

II. NORMATIVA VIGENTE

Las siguientes normas integran el marco legal del presente Manual:

Norma	Descripción
Ley N° 25.246 (y mod. Ley 27.739)	Encubrimiento y lavado de activos. Crea la UIF. Define Sujetos Obligados. Régimen penal administrativo.
Res. UIF N° 43/2024	Norma específica para Corredores Inmobiliarios. Obligaciones ALD/CFT, DDC, reportes, plazos y conservación.
Res. UIF N° 56/2024	Modificaciones al procedimiento de ROS.
Res. UIF N° 35/2023	Personas Expuestas Políticamente (PEP). Definición y procedimientos.
Res. UIF N° 61/2023	Procedimiento de supervisión basado en riesgo de la UIF.
Res. UIF N° 84/2023	Salario Mínimo, Vital y Móvil — Umbrales de reporte.
Res. UIF N° 50/2011 (mod. 156/2018)	Registración de Sujetos Obligados ante la UIF (SRO+).
Res. UIF N° 51/2011	Reporte de operaciones sospechosas 'on line'.
Res. UIF N° 70/2011	Reporte Sistemático de Operaciones ON LINE.
Res. UIF N° 29/2013	Obligación de reportar Hechos u Operaciones Sospechosos. Congelamiento administrativo de activos.
Decreto DNU 8/2023	Ley de Ministerios (modificación estructura UIF).
Recomendaciones GAFI (2012 rev. 2023)	Estándares internacionales de referencia en ALD/CFT.

III. PRINCIPALES ORGANISMOS DEL SISTEMA ALD/CFT

Organismo	Rol en el sistema ALD/CFT
UIF — Unidad de Información Financiera	Organismo rector. Recibe y analiza reportes (ROS y sistemáticos). Sanciona incumplimientos. Emite normativa para SO.
CNCLAFST	Coordinación Nacional para el Combate del LA y FT. Coordina la política pública en la materia.
ARCA	Información tributaria. Verificación de CUIT/CUIL. Intercambio de información financiera.
BCRA	Supervisa el sistema financiero. Publica listas de entidades sancionadas.
CNV	Supervisa el mercado de capitales. Relevante en operaciones con valores mobiliarios.
Registro de la Propiedad Inmueble	Verificación de titularidad de inmuebles. Información catastral.
Poder Judicial / PROCELAC	Investigación penal de delitos de LA/FT. Recibe denuncias del sistema.
GAFI / GAFILAT	Estándares internacionales. Evaluaciones mutuas. Listas de jurisdicciones de alto riesgo.

⚠ El CI debe monitorear regularmente las listas publicadas por GAFI (jurisdicciones de alto riesgo y bajo monitoreo intensificado) y el RePET (Registro Público de Personas vinculadas al Terrorismo): <https://repet.jus.gob.ar>

IV. CAPACITACIÓN

El Corredor Inmobiliario, en su carácter de Sujeto Obligado, deberá capacitarse ANUALMENTE en materia de prevención de LA/FT. La capacitación alcanza también a empleados, colaboradores y cualquier persona vinculada a las Actividades Específicas.

OBLIGACIÓN DE CAPACITACIÓN ANUAL

La capacitación debe ser continua, actualizada y complementada con la información difundida por la UIF. Debe conservarse constancia fehaciente de las capacitaciones realizadas.

Contenido mínimo obligatorio de cada capacitación:

- Definición y tipologías de los delitos de LA/FT
- Normativa nacional vigente y estándares internacionales (GAFI/GAFILAT)
- Políticas, procedimientos y controles del presente Manual y su aplicación práctica
- Riesgos específicos del sector inmobiliario frente al LA/FT
- Señales de alerta y factores de riesgo en operaciones inmobiliarias
- Procedimiento para la detección de Operaciones Inusuales y presentación de ROS
- Deber de confidencialidad: prohibición de revelar al cliente la existencia de un ROS

El CI deberá conservar a disposición de la UIF las constancias de todas las capacitaciones recibidas y las evaluaciones efectuadas.

Capacitación	Frecuencia	Responsable	Constancia
Prevención LA/FT general	ANUAL	CI / OC	Certificado / Planilla firmada
Actualización normativa	Ante cada cambio	CI / OC	Acta / Registro
Señales de alerta sectoriales	ANUAL	CI / OC	Registro de asistencia
Inducción colaboradores nuevos	Al incorporarse	CI / OC	Declaración jurada de conocimiento

V. SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT — ENFOQUE BASADO EN RIESGOS (EBR)

a) ¿Qué es el Enfoque Basado en Riesgo (EBR)?

El EBR —exigido por la Recomendación 1 del GAFI y adoptado por la Res. UIF 43/2024— implica identificar, evaluar y comprender los riesgos de LA/FT específicos del corredor inmobiliario, para luego adoptar medidas preventivas proporcionales a esos riesgos. No todos los clientes ni todas las operaciones presentan el mismo nivel de riesgo.

CICLO DEL ENFOQUE BASADO EN RIESGO (EBR)



b) Factores de riesgo específicos del sector inmobiliario

El CI deberá analizar y ponderar los siguientes cuatro factores de riesgo como mínimo:

Factor de Riesgo	Descripción para el CI
Clientes / Requirentes	Perfil, actividad económica, origen de fondos, nacionalidad, condición de PEP, vinculación con zonas de riesgo o jurisdicciones GAFI.
Operaciones / Servicios	Tipo de operación (venta, alquiler, permuta, cesión), montos involucrados, modalidad de pago (efectivo vs. bancarizado), complejidad.
Canales de distribución	Presencialidad vs. operaciones a distancia, uso de intermediarios, representantes o mandatarios.
Zona geográfica	Ubicación del inmueble (zonas de seguridad de fronteras, zonas de alta vulnerabilidad, jurisdicciones GAFI).

c) Vulnerabilidades del sector inmobiliario (GAFILAT)

El GAFILAT (2021) identificó las siguientes vulnerabilidades para el sector inmobiliario argentino:

- Alto uso de dinero en efectivo en operaciones inmobiliarias
- Dificultad para identificar al Beneficiario Final real de estructuras societarias complejas
- Escasa cantidad y calidad de ROS presentados históricamente por el sector
- Ausencia de verificación adecuada de la identidad de quien realiza la operación

- Falta de conocimiento especializado en ALD/CFT entre los operadores
- Operaciones de compraventa a precios notoriamente superiores o inferiores al valor de mercado
- Personas jurídicas de reciente creación que realizan grandes inversiones inmobiliarias

d) Matriz de Riesgo

El CI deberá construir y mantener actualizada una Matriz de Riesgo que permita ponderar cada factor de riesgo, asignando niveles de impacto y probabilidad:

RIESGO	BAJO	MEDIO-BAJO	MEDIO-ALTO	ALTO
Probabilidad	Remota	Posible	Probable	Casi segura
Impacto	Insignificante	Menor	Moderado	Catastrófico
Respuesta	DDC Simplificada	DDC Media	DDC Reforzada	DDC Reforzada + ROS

e) Mitigación de riesgos

Una vez identificados y evaluados los riesgos, el CI deberá implementar medidas de mitigación proporcionales:

- RIESGO BAJO → DDC simplificada. Mayor agilidad operativa, controles básicos documentados.
- RIESGO MEDIO → DDC estándar. Documentación respaldatoria del origen de fondos, actividad económica.
- RIESGO ALTO → DDC reforzada. Documentación exhaustiva, aprobación por el OC, evaluación de antecedentes. Posible denuncia como ROS.

En ningún caso la aplicación del EBR implica la posibilidad de omitir medidas de DDC básicas para todos los clientes.

VI. AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN EXTERNA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

a) Informe Técnico de Autoevaluación de Riesgos (IT AER)

El CI deberá elaborar un Informe Técnico de Autoevaluación de Riesgos (IT AER) de LA/FT, con metodología acorde a la naturaleza y dimensión de su actividad profesional.

FECHAS CLAVE — IT AER

El primer IT AER abarcará los períodos 2024 y 2025, y deberá ser presentado ante la UIF antes del 30 de abril de 2026. A partir de entonces, la actualización es cada DOS (2) años y la metodología debe revisarse cada CUATRO (4) años.

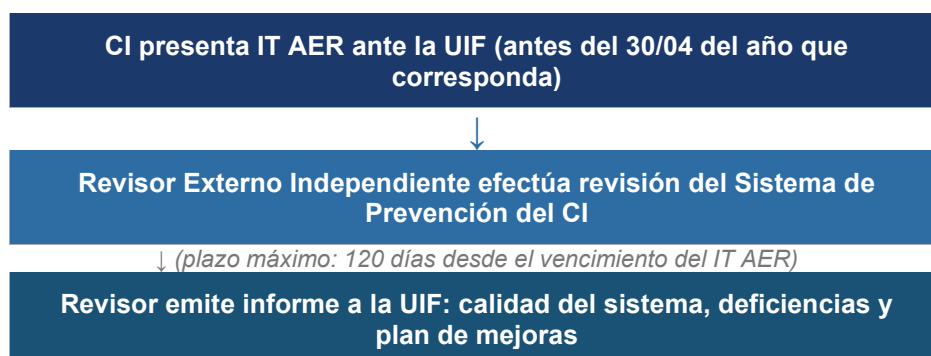
El IT AER debe, como mínimo:

- Considerar los factores de riesgo en cada línea de negocio (tipo de operación, zona geográfica, tipo de cliente)
- Evaluar el nivel de riesgo inherente y determinar el tipo de medidas de mitigación a aplicar
- Incorporar los resultados de las ENR de LA/FT publicadas por la UIF
- Tener en cuenta tipologías y guías de organismos nacionales e internacionales
- Ser autosuficiente, documentado y conservarse en el domicilio registrado ante la UIF

b) Evaluación Externa del Sistema de Prevención

La revisión externa independiente está a cargo de un revisor externo designado conforme a la Res. UIF vigente. Emite informe cada DOS (2) años, comunicando los resultados a la UIF dentro de los CIENTO VEINTE (120) días corridos contados desde el vencimiento del plazo para el envío del IT AER.

FLUJO DE EVALUACIÓN EXTERNA

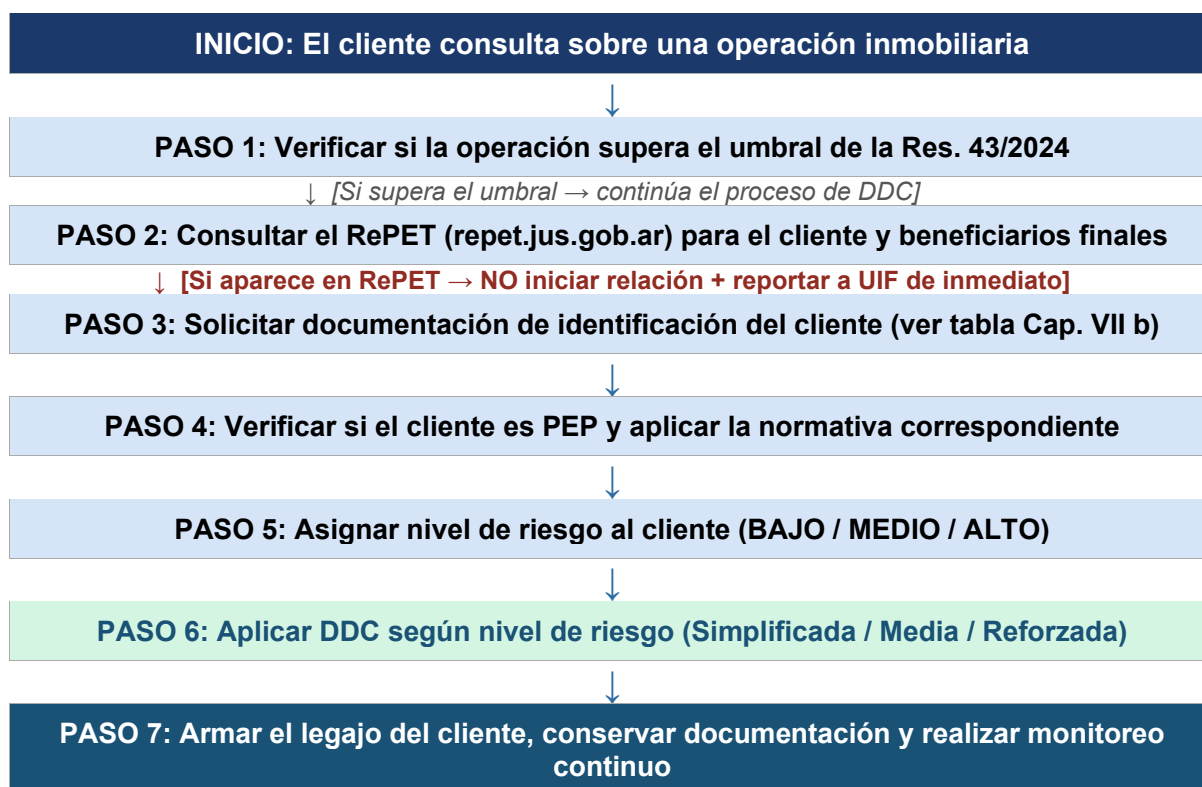




CI recibe resultado y aplica mejoras en los plazos establecidos

VII. DEBIDA DILIGENCIA, IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

a) Ruta crítica — ¿Qué debe hacer el CI antes de operar?



b) Información y documentación a solicitar

Personas humanas

#	Datos / Documentación requerida
1	Nombre y apellido completo, tipo y número de documento (DNI, pasaporte, etc.)
2	Nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento
3	Estado civil
4	CUIL / CUIT / CDI (o equivalente extranjero)
5	Domicilio real completo (calle, número, localidad, provincia, país, código postal)
6	Teléfono y correo electrónico de contacto
7	Actividad laboral o profesional principal

8	Verificación de condición de PEP (Res. UIF 35/2023 / 56/2024)
9	Declaración Jurada sobre la licitud y origen de los fondos a aplicar en la AE
10	Verificación en el RePET

Personas jurídicas

#	Datos / Documentación requerida
1	Denominación o razón social
2	Fecha y número de inscripción registral
3	CUIT / CDI / CIE (o equivalente extranjero)
4	Domicilio legal completo
5	Copias del estatuto social / instrumento de constitución actualizado
6	Teléfono sede social y correo electrónico
7	Actividad principal
8	Identificación de representantes legales y/o apoderados (igual que personas humanas)
9	Identificación y verificación de Beneficiarios Finales (según Res. UIF vigente)
10	Nómina del órgano de administración
11	Estructura de titularidad del capital social
12	Verificación de condición PEP de los beneficiarios finales
13	Declaración Jurada sobre licitud y origen de los fondos
14	Verificación en el RePET

c) Umbrales de reporte establecidos por la Res. UIF 43/2024

Los Corredores Inmobiliarios están obligados a aplicar DDC completa y reportes sistemáticos para las Actividades Específicas que superen los siguientes umbrales:

Tipo de Actividad Específica	Umbral (SMVM)
Compraventa, permuta, cesión o transferencia de dominio de inmuebles	Toda operación (sin umbral mínimo)
Alquiler de inmuebles (operaciones de intermediación)	≥ 300 SMVM anuales (*)
Inmuebles ubicados en Zonas de Seguridad de Fronteras (Decreto 253/18)	Toda operación (sin umbral mínimo)

(*) Verificar el umbral exacto para alquileres en la Res. UIF 43/2024 vigente y sus eventuales modificaciones. El SMVM de referencia es el vigente al 31/12 del año anterior y al 30/06 del año corriente, según corresponda.

d) Clasificación de clientes por habitualidad y riesgo

Categoría	Criterio	DDC aplicable
HABITUAL	Más de una AE en un (1) año	DDC Continuada — actualización periódica de legajo
OCASIONAL	Solo una AE en un lapso \geq 1 año	DDC básica en cada operación

Nivel de Riesgo	Criterios de asignación	Actualización del legajo
BAJO	Persona humana con actividad económica conocida, operación acorde a su perfil, pago bancarizado, sin señales de alerta.	Cada 5 años
MEDIO	Persona jurídica, montos elevados, actividad económica que justifica la operación, sin señales concretas de alerta.	Cada 3 años
ALTO	PEP extranjera, clientes de jurisdicciones GAFI de alto riesgo, estructuras societarias complejas, SAS, uso intensivo de efectivo, representantes sin justificación.	Anualmente

e) Tipos de Debida Diligencia

DDC SIMPLIFICADA (Cliente de Bajo Riesgo)	<ul style="list-style-type: none"> Identificación básica del cliente y verificación documental. Se podrá solicitar información sobre actividad económica y origen de ingresos. <p style="color: orange;">⚠ Cualquier sospecha de LA/FT obliga a aplicar DDC Reforzada.</p>
DDC MEDIA (Cliente de Riesgo Medio)	<ul style="list-style-type: none"> Documentación respaldatoria de actividad económica y origen de ingresos. Posibilidad de requerir documentación adicional para entender el riesgo.
DDC REFORZADA (Cliente de Alto Riesgo)	<ul style="list-style-type: none"> Documentación exhaustiva que acredite el origen de ingresos, fondos y patrimonio. Investigación de antecedentes vinculados a LA/FT y sanciones UIF. Medidas reforzadas adicionales: entrevistas, visitas, validación cruzada. Requiere aprobación del Oficial de Cumplimiento para iniciar la relación.

f) Operaciones con dinero en efectivo

11 OBLIGACIÓN ESPECIAL — OPERACIONES EN EFECTIVO

Quando la operación se cancele total o parcialmente en efectivo, el CI deberá dejar constancia expresa en el instrumento de la transacción, incluyendo la declaración de las partes sobre la procedencia del dinero — ya sea que el desembolso se realice en ese momento o con anterioridad al acto.

VIII. MONITOREO, SEÑALES DE ALERTA Y OPERACIONES INUSUALES

a) Perfil transaccional del cliente

La documentación recabada debe permitir armar un Perfil Transaccional de cada cliente, que sirva de referencia para detectar desvíos. El perfil contempla el propósito de la relación, el tipo y monto de las AE, y la situación patrimonial/financiera del cliente.

Documentación útil para acreditar el origen de fondos del comprador:

- Escritura anterior que acredite fondos propios por venta anterior
- Certificación de Contador Público (con intervención del Consejo Profesional) sobre origen de fondos
- Documentación bancaria: extractos, acreditaciones
- Contratos de compraventa de bienes muebles, valores o semovientes por importes suficientes
- Cualquier otro documento que respalde el origen declarado

b) Señales de alerta específicas para operaciones inmobiliarias

Las siguientes situaciones configuran señales de alerta que obligan al CI a profundizar el análisis y, de persistir la sospecha, reportar como ROS:

#	Señal de Alerta	Riesgo asociado
1	Compraventa a precio notoriamente inferior o superior al valor de mercado	Ocultamiento / lavado por sobreprecio
2	Cliente que declara pago (total o parcial) en efectivo en el instrumento	Origen ilícito del dinero en efectivo
3	Cliente investido de inusual despreocupación por costos, riesgos o cláusulas del negocio	Operación instrumentada para otra finalidad
4	Cliente que se niega a entregar documentación o a actualizar información básica	Ocultamiento de identidad o actividad
5	Movimientos o montos incompatibles con el perfil económico conocido del cliente	Fondos de origen ilícito
6	Personas jurídicas de reciente creación que realizan grandes inversiones inmobiliarias	Empresas pantalla
7	Compraventas sucesivas sobre el mismo inmueble en menos de 1 año con diferencia de precio \geq 30%	"Flipping" para blanquear fondos
8	Uso de instrumentos financieros complejos (pagarés, letras de cambio, títulos cambiarios fuera del sistema bancario)	Elusión de controles

9	Estructuras societarias complejas sin justificación comercial aparente	Ocultamiento del Beneficiario Final
10	Representantes o apoderados que no parecen apropiados para el rol asignado (testaferros)	Identidad interpuesta
11	Operaciones sobre inmuebles ubicados en Zonas de Seguridad de Fronteras (Decreto 253/18)	Alto riesgo geográfico
12	Alguna de las partes o sus representantes son nacionales/residentes de jurisdicciones GAFI de alto riesgo	Riesgo de jurisdicción
13	Cliente o beneficiarios finales investigados o procesados por LA/FT u otros delitos conexos	Vínculo directo con actividad ilícita
14	Operaciones fraccionadas que individualmente no superan el umbral, pero en conjunto lo exceden ("pitufeo")	Evasión de controles de reporte
15	Grandes cantidades de efectivo aportadas como garantía en operaciones de financiación	Blanqueo a través del sistema de crédito

c) Registro de Operaciones Inusuales

El CI deberá llevar un Registro de todas las Operaciones Inusuales detectadas, con independencia de su monto, que contendrá como mínimo:

Campo del Registro	Contenido
Nivel de riesgo del cliente	Bajo / Medio / Alto (según clasificación previa)
Perfil del cliente	Breve descripción de actividad, origen de fondos, antecedentes
Identificación de la operación	Tipo, inmueble involucrado, monto
Metodología de detección	Cómo se detectó la inusualidad (monitoreo, señal de alerta, etc.)
Fecha, hora y procedencia de la alerta	Detalle de cuándo y cómo se generó la alerta
Tipo de inusualidad	Descripción específica del desvío detectado
Medidas adoptadas	Qué acciones se tomaron para analizar y resolver la situación
Decisión final motivada	Conclusión: operación justificada / escalamiento como ROS + fecha

El soporte documental del Registro debe conservarse conforme a las reglas del Capítulo X (mínimo 10 años).

IX. REPORTES ANTE LA UIF

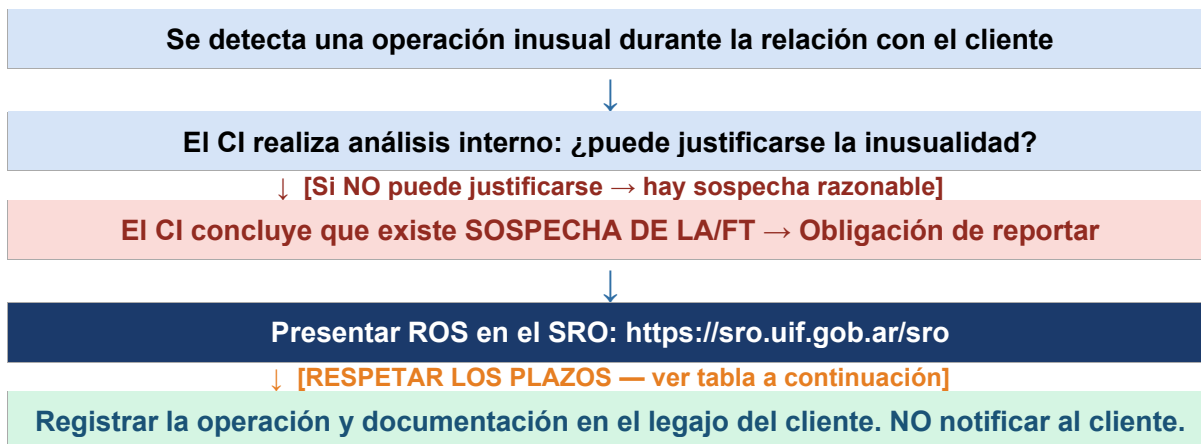
a) Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)



DEBER DE CONFIDENCIALIDAD — FUNDAMENTAL

La UIF mantiene en secreto la identidad del Sujeto Obligado que presenta el ROS. Está PROHIBIDO informar al cliente o a terceros que se ha presentado un reporte. La violación de este deber de confidencialidad constituye una infracción grave.

FLUJO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ROS



Tipo de Operación	Plazo para presentar el ROS
Lavado de Activos (LA)	24 hs. desde que el SO concluye que la operación es sospechosa. Máximo: 90 días desde realizada o tentada.
Financiamiento del Terrorismo (FT)	24 hs. desde la fecha de la operación realizada o tentada.
Financiamiento Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	24 hs. desde la fecha de la operación realizada o tentada.

El ROS debe incluir: descripción detallada de la inusualidad, datos del cliente y operación, documentación respaldatoria, y los fundamentos por los que el CI considera que la operación es sospechosa.

b) Reportes Sistemáticos

Con independencia de los ROS, el CI debe enviar reportes periódicos a través del SRO (<https://sro.uif.gob.ar/sro>):

Reporte	Alcance	Periodicidad	Plazo de presentación
Reporte Mensual de AE	Todas las AE realizadas: compraventas, alquileres, cesiones, permutas que superen los umbrales. Operaciones en zonas de frontera.	MENSUAL	Días 1 al 15 de cada mes. Informa el mes anterior.
Reporte Sistemático Anual (RSA)	Información general del CI: tipo y cantidad de AE realizadas en el año. Incluye operaciones aunque estén por debajo del umbral.	ANUAL	2 de enero al 15 de marzo. Informa el año anterior. PRIMER RSA: prorrogado sin fecha (informa 2024).

X. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

REGLA DE ORO: 10 AÑOS DE CONSERVACIÓN

TODA la documentación vinculada a clientes, operaciones y reportes debe conservarse por un plazo mínimo de DIEZ (10) años, en soporte físico o digital, protegida contra accesos no autorizados y con copia de respaldo.

Tipo de Documentación	Plazo mínimo	Inicio del cómputo
Documentos de transacciones y AE (nacionales e internacionales)	10 años	Desde la fecha de la transacción u operación
Legajos de clientes y beneficiarios finales (DDC)	10 años	Desde la desvinculación del cliente o la última AE (lo que ocurra en último término)
Registros de Operaciones Inusuales	10 años	Desde la fecha de registro de la operación
ROS presentados ante la UIF	10 años	Desde la fecha de presentación del reporte
Constancias de capacitaciones	10 años	Desde la fecha de la capacitación
IT AER y evaluaciones externas	10 años	Desde la fecha del informe

Los soportes deben estar protegidos contra accesos no autorizados y debidamente respaldados con copia. Se admite soporte físico o digital, siempre que se garantice la integridad y disponibilidad de la información para la UIF.

XI. SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la Res. UIF 43/2024 y demás normas vigentes puede derivar en sanciones conforme al Capítulo IV de la Ley 25.246 (modificada por Ley 27.739):

Artículo	Conducta	Sanción aplicable
Art. 23	Incumplimiento del deber de guardar secreto (revelar el ROS al cliente)	15 a 2.500 módulos
Art. 24 — Inciso 1	Incumplimiento de obligaciones de la ley, normas reglamentarias y/o Resoluciones UIF	1. Apercibimiento 2. Apercibimiento + publicación en Boletín Oficial y 2 diarios 3. Multa del 100% al 1.000% del valor total de la operación (si no se presentó el ROS o se presentó fuera de término) 4. Multa de 15 a 2.500 módulos (demás incumplimientos)
Art. 24 — Agravante	Cuando la infracción fue cometida por persona jurídica	Igual sanción a los integrantes del órgano de administración — responsabilidad solidaria
Art. 24 — Inhabilitación	Recomendación de la UIF ante organismos competentes	Inhabilitación de hasta 5 años para ejercer como Oficial de Cumplimiento o miembro del órgano de dirección
Art. 24 — Reincidencia	Nueva infracción dentro de los 5 años de haber sido sancionado	Agravamiento de la sanción

💡 Valor del módulo (Art. 24): \$40.000. Ej: una multa de 2.500 módulos = \$100.000.000. El valor del módulo se actualiza periódicamente. Verificar siempre el valor vigente.

XII. RESUMEN DE OBLIGACIONES Y FECHAS CLAVE

Obligación	Detalle	Plazo / Fecha
Inscripción ante la UIF	Alta en SRO+ (www.uif.gov.ar/sro) y envío de documentación a sujetosobligados@uif.gob.ar	Antes de operar. Documentación: 15 días hábiles desde inscripción.
IT AER (1er período)	Informe de autoevaluación de riesgos 2024 y 2025 (presentación conjunta)	Antes del 30/04/2026
IT AER (períodos siguientes)	Actualización del informe cada 2 años. Revisión metodológica cada 4 años.	Antes del 30/04 del año de presentación
Evaluación externa independiente	Revisión externa del Sistema de Prevención. Informe del revisor a la UIF.	Cada 2 años. Plazo: 120 días desde el vencimiento del IT AER.
Capacitación anual	Capacitación propia y de colaboradores en materia ALD/CFT	ANUAL
Reporte Mensual de AE	Operaciones del mes anterior realizadas sobre las AE (compraventas, alquileres, etc.)	Días 1 al 15 de cada mes
RSA (primer reporte)	Reporte Sistemático Anual — informa año 2024	Prorrogado sin fecha
RSA (períodos siguientes)	Reporte Sistemático Anual — informa año anterior	2/01 al 15/03 de cada año
ROS — Lavado de Activos	Reporte inmediato de operaciones sospechosas LA	24 hs. desde conclusión de sospecha (máx. 90 días desde operación)
ROS — Financiamiento del Terrorismo	Reporte inmediato de operaciones FT	24 hs. desde la operación realizada o tentada
Consulta RePET	Verificación obligatoria antes de iniciar relación con cliente	Antes de cada nueva relación profesional
Conservación documentación	Legajos, contratos, registros de inusuales, constancias	Mínimo 10 años
Revisión del Manual	Actualización ante cambios normativos o cada 2 años	Cada 2 años (mínimo)

XIII. ANEXOS Y NORMATIVA DE REFERENCIA

Anexo I — Links de acceso a normativa clave

Norma	URL de acceso
Ley 25.246 (texto actualizado)	https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/62977/texact.htm
Ley 27.739 (modificatoria)	https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=397355
Res. UIF 43/2024 (Corredores Inmobiliarios)	https://www.argentina.gob.ar/normativa/uif — buscar Res. 43/2024
Res. UIF 35/2023 (PEP)	https://www.boletinoficial.gob.ar — buscar Res. UIF 35/2023
Res. UIF 56/2024 (ROS)	https://www.boletinoficial.gob.ar — buscar Res. UIF 56/2024
Res. UIF 61/2023 (Supervisión)	https://www.boletinoficial.gob.ar — buscar Res. UIF 61/2023
RePET (consulta on line)	https://repet.jus.gob.ar
SRO+ (inscripción y reportes)	https://sro.uif.gob.ar/sro
GAFI — Listas jurisdicciones riesgo	https://www.fatf-gafi.org/es/topics/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions.html

Anexo III — Checklist operativo para cada operación inmobiliaria

✓	Tarea a realizar antes / durante / después de la operación
<input type="checkbox"/>	Verificar si la operación supera el umbral establecido por la Res. 43/2024
<input type="checkbox"/>	Consultar el RePET para el cliente, representantes y beneficiarios finales
<input type="checkbox"/>	Solicitar documentación de identificación completa (según tipo de cliente)
<input type="checkbox"/>	Verificar condición de PEP del cliente y beneficiarios finales
<input type="checkbox"/>	Verificar si el inmueble está en Zona de Seguridad de Fronteras
<input type="checkbox"/>	Asignar nivel de riesgo al cliente (Bajo / Medio / Alto)
<input type="checkbox"/>	Aplicar el nivel de DDC correspondiente
<input type="checkbox"/>	Obtener Declaración Jurada de origen lícito de fondos
<input type="checkbox"/>	Verificar coherencia entre el precio de la operación y el valor de mercado

<input type="checkbox"/>	Registrar si hay pagos en efectivo y obtener declaración sobre su procedencia
<input type="checkbox"/>	Verificar si el cliente ya tiene legajo o si se debe crear uno nuevo
<input type="checkbox"/>	Armar / actualizar el legajo del cliente con toda la documentación obtenida
<input type="checkbox"/>	Incluir la operación en el Reporte Mensual de AE (si corresponde)
<input type="checkbox"/>	Evaluar si algún factor de la operación configura una señal de alerta
<input type="checkbox"/>	Si hay señal de alerta: registrar como Operación Inusual y analizar
<input type="checkbox"/>	Si la inusualidad no puede justificarse: presentar ROS ante la UIF en plazo
<input type="checkbox"/>	Conservar toda la documentación en legajo físico o digital por 10 años

FIN DEL MANUAL