

**REVISION EXTERNA INDEPENDIENTE**  
**RES. UIF NO. 67-E/2017**  
**GUIA PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA**  
**DE TRABAJO**

**Informe N° 2**

**Comisión de Estudios sobre la**  
**Prevención del Lavado de Activos y Financiación del**  
**Terrorismo**  
**Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad**  
**Autónoma de Buenos Aires**

**REVISION EXTERNA INDEPENDIENTE**  
**RES. UIF NO. 67-E/2017**  
**GUIA PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO**

**CONTENIDO**

- I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS**
- II. OBJETIVOS**
- III. CONSIDERACIONES PREVIAS**
- IV. GUIA PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO EN  
MATERIA DE REVISION EXTERNA INDEPENDIENTE**
- V. AUTORES**

# **GUIA PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE REVISION EXTERNA INDEPENDIENTE**

**RES. UIF NO. 67-E/2017**

## **I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS**

A continuación, se exponen los antecedentes que hemos consultado a efectos de elaborar el presente documento:

- Resolución UIF No. 67-E/2017.
- Documento “Estándares mínimos en materia de auditoria en prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo para las personas morales” de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de los Estados Unidos Mexicanos.
- Documento “Lineamientos para la elaboración del informe de auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo” de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de los Estados Unidos Mexicanos.
- El “Manual de Inspección Antilavado de Dinero / Ley de Secreto Bancario del Consejo Federal de Inspección de Instituciones Financieras (FFIEC) de los EEUU.
- Los “Principios básicos para una supervisión bancaria eficaz” del Comité de Basilea de Supervisión Bancaria de 2012.
- Guía para un Enfoque basado en riesgo para el sector bancario, FATF/GAFI 2014.
- Guía del enfoque basado en el riesgo para combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo - Principios y procedimientos de alto nivel para contadores, GAFISUD 2008.
- Guía para la transparencia del beneficiario final, FATF/GAFI 2014.
- Marco integrado de Control Interno, COSO 2013.
- Wolfsberg Guidance on Politically Exposed Persons (PEPs), 2017.

- Resolución Técnica No. 37 de la FACPCE.
- Resolución No. 420/2011 de la FACPCE.
- Informe No. 1 (Comisión de Estudios sobre la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del CPCECABA).

Las ideas descritas en este documento tienden a homogenizar el alcance del trabajo de los revisores externos independientes dispuesto en el artículo 8 de la Res. UIF No. 67-E/2017, lo que facilitará la evaluación del cumplimiento y la posterior elaboración del informe establecido en el art.7 de dicha Resolución.

Homogeneizar el alcance de los informes beneficia a las partes involucradas, sujetos regulados y organismos de control, considerando que contribuye a la comparación de la información y a la realización de análisis transversales de los distintos informes a emitir.

En ese sentido los profesionales en ciencias económicas que sean contratados como revisores externos independientes podrán encontrar en este documento una guía de trabajo que pueda ser consultada al momento de planear sus revisiones y al definir sus programas de trabajo, alineados a las buenas prácticas internacionales en materia de prevención del lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo.

## **II. OBJETIVOS**

- Confeccionar una guía de buenas prácticas en el diseño y la implementación de un programa de trabajo para la revisión externa independiente según las pautas establecidas en la Res. UIF No. 67-E/2017.
- Suministrar ideas, criterios y elementos mínimos a efectos de determinar el alcance de las tareas a ser realizadas por el revisor externo independiente.

- Contribuir a lograr una adecuada descripción de hallazgos, las medidas sugeridas, los plazos en los cuales resultare aconsejable su ejecución y una valoración de la eficacia operativa del Sistema de PLA/FT, organizando el trabajo y haciendo un uso más eficiente y eficaz de los recursos.

### **III. CONSIDERACIONES PREVIAS**

Como punto de partida se sugiere la formalización de una carta acuerdo entre el Sujeto Obligado y el Revisor externo independiente que permita definir y deslindar las mutuas responsabilidades (incluso ante la posible existencia de otros revisores externos independientes), conocer los momentos de desarrollo del trabajo, los de entrega del informe y la modalidad de los honorarios acordados.

La planificación del servicio comprende un programa de trabajo que será debidamente documentado.

La documentación de un programa de trabajo de la revisión externa independiente expone la naturaleza y alcance de los procedimientos de revisión planeados que se requieren para implementar el plan de revisión global.

Asimismo, dicho programa de trabajo se conforma en una herramienta utilizada para ordenar el trabajo de revisión de los integrantes del grupo de trabajo, la de expertos en disciplinas diferentes a las de las ciencias económicas que asistan al revisor externo independiente, en su caso, y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

### **IV. GUIA PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE REVISION EXTERNA INDEPENDIENTE**

#### **A. Valoración de la gestión de riesgos**

*Objetivo: Toma de conocimiento de la aplicación del enfoque basado en riesgos por parte del Sujeto Obligado, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

## **1. Identificación, evaluación y categorización de riesgos y medidas idóneas para mitigarlos.**

- Observar la aplicación del enfoque basado en riesgos por parte del sujeto obligado.
- Identificar las herramientas de gestión de riesgos utilizadas por el sujeto obligado.
- Tomar noticia de los riesgos de LA/FT identificados.
- Examinar los parámetros de riesgo utilizados.
- Comprobar la cantidad y la desagregación de los niveles de riesgo adoptados.
- Constatar la debida documentación del enfoque basado en riesgos por parte del sujeto obligado.
- Constatar el proceso de revisión y actualización periódica de la evaluación de riesgos de LA/FT. Examinar las políticas para actualizar la evaluación de riesgos
- Constatar la existencia de controles identificados (medidas idóneas) para mitigar la totalidad de los riesgos.

## **2. Segmentación de clientes en base al riesgo.**

- Observar la razonabilidad de la matriz de riesgo cliente, en relación, entre otros de los siguientes aspectos:
  - Definición de factores de riesgo, acorde al tamaño, complejidad y tipo de entidad.
  - Balance de factores de riesgo cuantitativos y cualitativos.
  - Indicadores de riesgo.
  - Ponderadores de riesgo.
  - Cantidad de clientes por niveles de riesgo.
- Constatar la automatización de la matriz de riesgo cliente.
- Observar la periodicidad en la aplicación de la matriz de riesgo cliente.
- Comprobar la matriz de riesgo inicial de los clientes durante el período objeto de revisión.
- Seleccionar una muestra representativa de clientes personas humanas y jurídicas a efectos de verificar la asignación del nivel de riesgo de acuerdo al diseño de la matriz.
- Observar la documentación del diseño de la matriz de riesgo cliente.

### **3. Razonabilidad del Sistema de Gestión de Riesgos (factores de riesgos, riesgos inherentes, mitigación de riesgos, riesgos residuales, segmentación de clientes).**

- Tomar noticia de la razonabilidad de la metodología de autoevaluación de riesgos, en cuanto por ejemplo a los siguientes aspectos:
  - i. Factores de riesgo definidos.
  - ii. Nivel de riesgos inherentes determinados.
  - iii. Nivel de riesgos residuales.
  - iv. Otros aspectos<sup>1</sup>
- Observar la metodología de evaluación de cada uno de los factores de riesgo.
- Constatar la metodología de cálculo del nivel de riesgo residual.
- Evaluar y analizar los controles y medidas de mitigación de riesgos, de acuerdo al nivel de riesgo identificado en la autoevaluación de riesgos.
- Identificar las aprobaciones por parte del órgano de administración o máxima autoridad y/o Comité de PLA/FT de la metodología de autoevaluación de riesgos de LA/FT.

### **4. Valoración de la Autoevaluación de Riesgos de LA/FT, Declaración de Tolerancia al Riesgo de LA/FT y Política de Aceptación de Clientes.**

- Constatar la existencia de una autoevaluación de riesgos, basándose en la matriz de autoevaluación y otras herramientas.
- Tomar noticia de las conclusiones arribadas para cada uno de los factores de riesgo que conforman la matriz de autoevaluación de riesgos.
- Comprobar la existencia del Informe Técnico del Oficial de Cumplimiento y su congruencia con el Sistema bajo revisión.
- Tomar noticia de la existencia de la Declaración de Tolerancia al Riesgo.
- Constatar las aprobaciones por parte del órgano de administración o máxima autoridad y/o Comité de PLA/FT del Informe Técnico del Oficial de Cumplimiento y declaración de tolerancia al riesgo.

---

<sup>1</sup> Una vez confeccionada y aprobada la Evaluación Nacional de Riesgos de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo a ser elaborada en el marco del Programa de Coordinación Nacional para el Combate del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo establecido por el Decreto PEN No. 360/2016, los resultados de la misma podrían considerarse como potenciales insumos del sistema de gestión de riesgos de las entidades.

- Tomar noticia que los riesgos identificados se mantengan dentro de los niveles y características decididas por el órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad.
- Corroborar la existencia de una política de aceptación de clientes de riesgo alto.
- Verificar la remisión del documento de autoevaluación a los organismos de contralor conforme los plazos establecidos en la normativa.
- Constatar la actualización anual de la autoevaluación de riesgos.

#### **5. Adecuación de las políticas y procedimientos del Sujeto Obligado a los resultados de la Autoevaluación de Riesgos de LA/FT.**

- Examinar los cambios implementados en los manuales de políticas y procedimientos de PLA/FT acorde a la exigencia normativa vigente.
- Constatar que los cambios se correspondan respecto de los resultados de la matriz de autoevaluación de riesgos.

### **B. Gobierno Corporativo y normativa interna**

*Objetivo: Toma de conocimiento de la adecuación del Gobierno Corporativo de la Entidad en esta materia, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

#### **1. Carácter apropiado o no, de las reglas de Gobierno Corporativo de la Entidad para la implementación de un efectivo Sistema de PLA/FT.**

- Evaluar el Ambiente de Control en materia de PLA/FT.
- Constatar la aplicación de los Lineamientos para el Gobierno Societario dispuesto por el supervisor primario (BCRA, CNV, SSN, en cada caso), en especial en materia de PLA/FT.
- Comprobar la constitución y funcionamiento del Comité de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, en caso de existir, principalmente a través de por ejemplo los siguientes aspectos, que deberán formar parte de los hallazgos:
  - Fecha de constitución.
  - Integración de sus miembros.
  - Existencia y análisis de un reglamento de funcionamiento del Comité.
  - Revisión en Actas del Comité de las reuniones realizadas y su periodicidad.

- Evidencia de la toma de conocimiento por parte del órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad de la gestión continúa del Comité.
  - Verificación del adecuado funcionamiento del Comité de Prevención de LA/FT Corporativo, en caso que corresponda.
- Observar la participación e involucramiento del órgano de administración o máxima autoridad en aspectos y decisiones en materia de PLA/FT, principalmente a través de, por ejemplo:
  - Acceso a las Actas del órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad a efectos de tomar noticia del tratamiento de los aspectos de PLA/FT de su incumbencia.
  - Entrevistas con los máximos responsables del sistema de prevención de LA/FT para relevar y comprobar las acciones diseñadas.
  - Verificar la revisión periódica y aprobación por parte del Directorio, de las políticas y procedimientos para la Gestión de Riesgos de LA/FT, (por ejemplo: manuales de procedimientos, manuales de políticas, Plan Anual del Oficial de Cumplimiento, Plan de Capacitación.).
- Tomar noticia de la existencia del Código de Conducta de la Entidad, en especial que posea al menos los siguientes atributos:
  - Aprobado por el órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad.
  - Resalte en carácter obligatorio de los procedimientos de PLA/FT.
  - Establecimiento de sanciones por incumplimientos.
  - Dejar constancia del conocimiento y compromiso a cumplir el Código que han tomado los directores, gerentes y empleados.
  - Establecimiento de un mecanismo idóneo de circularización del Código y constancias mencionada precedentemente.

## **2. Normas y procedimientos internos establecidos en la Entidad en materia de PLA/FT.**

- Verificar la existencia y actualización del Manual de Procedimientos de PLA/FT y otros documentos accesorios emitidos por la Entidad, a efectos de constatar que se encuentren actualizados y contengan todas las previsiones requeridas por la normativa vigente.
- Tomar noticia de la aprobación del Manual de Procedimientos de PLA/FT y otros documentos accesorios en tiempo y forma por el órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad.

- Constatar que la Entidad ha dejado constancia a través de un medio de registración fehaciente, del conocimiento que hayan tomado los directores, gerentes y empleados sobre el Manual de Prevención de LA/FT.

### **3. Órganos internos de control y responsables del Sistema de PLA/FT en la Entidad.**

- Tomar noticia de la designación del oficial de cumplimiento titular y/o suplente, así como del cumplimiento de las pautas normativas en caso de remoción, licencia o ausencia temporal del titular.
- Tomar noticia del Manual de misiones y funciones.
- Constatar su aprobación en tiempo y forma por el órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad.
- Observar las estructuras organizacionales diseñadas tales como, Comité de Prevención de LA/FT, Área de PLA/FT, Áreas de Soporte y su correspondencia con su funcionamiento a la época de revisión.
- Tomar noticia de las funciones y responsabilidades del órgano de administración o máxima autoridad y del Oficial de Cumplimiento.
- Constatar las funciones diseñadas del Comité de PLA/FT y su correspondencia con el funcionamiento a la época de revisión.
- Observar la existencia del plan anual de tareas del Oficial de Cumplimiento y su aprobación por parte del Directorio o máxima autoridad de la Entidad.
- Tomar noticia del Informe de gestión del Oficial de Cumplimiento y del Informe de gestión del Área de PLA/FT.
- Observar la suficiencia de los recursos asignados.

### **C. Cumplimiento de la Política de Identificación y Conocimiento del Cliente**

*Objetivo: Toma de conocimiento del cumplimiento de la política de identificación y conocimiento del cliente, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

#### **1. Control sobre el cumplimiento de los requisitos de identificación y conocimiento del cliente en base a su riesgo asociado.**

Constatar el cumplimiento, principalmente a través de por ejemplo los siguientes aspectos:

- Tomar noticia de los procedimientos diseñados e implementados de debida diligencia de la clientela, considerando los diferentes tipos de

diligenciamiento que establece la normativa vigente (continua, reforzada, simplificada, etc.).

- Inspeccionar una muestra representativa de legajos de clientes, para cada segmento de riesgo, para verificar la integridad de los mismos con base a lo establecido en la norma.
- Constatar la existencia de políticas de clientes no presenciales y control de las medidas de seguridad.
- Inspeccionar una muestra de legajos de clientes para verificar el cumplimiento de dichas políticas.
- Constatar los procedimientos aplicados para Fideicomisos, otros sujetos obligados, y organismos nacionales, provinciales, municipales, entes autárquicos y toda otra persona jurídica de carácter público.
- Revisar los procedimientos de debida diligencia reforzada aplicados a las cuentas de corresponsalía transfronteriza y a los clientes de banca privada.
- Observar los procedimientos aplicables a grupos homogéneos de clientes (Por ejemplo: sueldos, jubilaciones, pensiones, planes sociales).
- Acceder a los contratos de agente institorio, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la normativa vigente de la UIF.
- Observar la existencia de procedimientos diferenciales en el Rol de ALyC, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la normativa vigente de la UIF.
- Verificar la información que debe ser consignada en el caso de transferencias locales e internacionales, enviadas y recibidas, con base en la normativa vigente.
- Verificar los procedimientos reforzados aplicados a los depósitos recibidos en efectivo.

## **2. Control de la efectividad de los procedimientos de debida diligencia continuada. Modificación de riesgos asociados y efectividad de las alertas.**

- Constatar la existencia de una política de debida diligencia continuada - Política de actualización de legajos.
- Documentar el cumplimiento a través del análisis y evolución de los principales guarimos.
- Constatar el cumplimiento a través de la revisión de una muestra de legajos actualizados.
- Tomar noticia del proceso decisorio adoptado por la Entidad, mediante la aplicación del enfoque basado en riesgos, para determinar la discontinuidad operativa de aquellos clientes que no cumplieron las pautas de actualización de documentación.

- Observar las alertas o informes de gestión emitidos a efectos de controlar el avance en el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia continuada.

#### **D. Sistemas de Monitoreo y Reporte**

*Objetivo: Toma de conocimiento del Sistema de Monitoreo y su efectividad, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

##### **1. Pertinencia y efectividad de los sistemas de control de transacciones y alertas automatizadas.**

- Tomar noticia de la implementación y los mecanismos de determinación del perfil transaccional.
- Inspeccionar una muestra de clientes a efectos de analizar la correspondencia de los perfiles transaccionales determinados.
- Constatar la automatización de las alertas de monitoreo. Verificar si el Oficial de Cumplimiento ha aprobado las reglas y los umbrales actuales dentro del sistema de monitoreo automatizado de transacciones.
- Constatar el proceso de aprobación y los controles implementados para los cambios en las reglas y / o umbrales del sistema de monitoreo de transacciones. Evaluar con qué frecuencia se revisan las reglas y/o los umbrales.
- Observar la incorporación del enfoque basado en riesgos al tablero de alertas de la Entidad.
- Inspeccionar una muestra de alertas, haciendo foco en el análisis efectuado para su resolución y la forma en que se documenta el eventual cierre de la alerta, junto con la narración realizada para concluir sobre el caso y el eventual control de calidad llevado a cabo por el sujeto obligado.
- Constatar los registros de trazabilidad de las alertas generadas.
- Tomar noticia de guarimos tales como cantidad de alertas mensuales / cantidad de analistas de alertas.
- Constatar la razonabilidad de la suficiencia de recursos (humanos e informáticos) con los que cuenta el área a efectos de dar tratamiento oportuno y adecuado a la cantidad de alertas generadas por el sistema de monitoreo. Verificar si pudieran existir posibles conflictos de interés entre las responsabilidades del personal de cumplimiento respecto de otras funciones.

## **2. Revisión del sistema de registro interno y análisis de operaciones.**

- Observar que el registro interno de operaciones contenga los siguientes datos: (i) identificación de la transacción, (ii) fecha, hora y procedencia de la alerta u otro sistema de identificación de la transacción a analizar, (iii) analista responsable de su resolución, (iv) medidas llevadas a cabo para la resolución de la alerta, (v) decisión final motivada, incluyendo validación del supervisor o instancia superior, fecha y hora de la decisión final.
- Tomar noticia de la fecha de categorización de las operaciones inusuales a efectos de verificar la inexistencia de casos que superen el plazo de reporte previsto en la normativa vigente.

## **3. Procedimientos de análisis y reporte de operaciones sospechosas.**

- Constatar el procedimiento y esquema de toma de decisiones, cumpliendo el plazo de reporte previsto en la normativa vigente.
- Tomar noticia de las actas de Comité de PLA/FT que trataron los reportes, en caso de corresponder.
- Observar la existencia de las pautas de confidencialidad y su debido cumplimiento, en lo relacionado con los reportes de operaciones sospechosas

## **4. Procedimientos de reporte de operaciones sistemáticas mensuales.**

- Constatar la automaticidad de la generación de la información.
- Tomar noticia del procedimiento del Reporte Sistemático Mensual (RSM).
- Comprobar el procedimiento de generación del Reporte Sistemático Anual (RSA).
- Constatar los procedimientos para cada uno de los regímenes informativos previstos en la normativa aplicable.

A modo de ejemplo se pueden mencionar:

### Industria Bancaria:

- Verificación del procedimiento de Reporte de Transferencias Internacionales (RTI).
- Verificación del procedimiento de Reporte de Transacciones en Efectivo de Alto Monto (RTE).

- Verificación del procedimiento de Reporte de Transacciones en Efectivo e Alto Monto en Operaciones de Cambio (RTE\_C).
- Verificación del cumplimiento de los regímenes de acuerdo a los plazos estipulados por la UIF.

Mercado de Capitales:

- Verificación del procedimiento de reporte las listas de cuentas comitentes activas e inactivas.
- Verificación del procedimiento de reporte de transferencias internacionales de valores negociables.

Mercado Asegurador:

- Verificación del procedimiento de reporte de Seguros de Personas.
- Verificación del procedimiento de reporte de Seguros Patrimoniales.
- Verificación del procedimiento de reporte de Pagos de Siniestros.

**E. Conservación de la documentación de clientes y operaciones**

*Objetivo: Toma de conocimiento de las pautas de conservación de documentación, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

- Verificar que se conserven los documentos respaldatorios de las operaciones realizadas por clientes durante el plazo que fija la normativa vigente.  
Revisar que el archivo de tales documentos esté protegido contra accesos no autorizados y sea suficiente para permitir la reconstrucción de la transacción.
- Observar que se conserve la documentación de los clientes y propietarios/beneficiarios, recabada a través de los procesos de Debida Diligencia, por el plazo que fija la normativa vigente.  
Revisar que el archivo de tales documentos esté protegido contra accesos no autorizados.
- Tomar noticia que se conserven los documentos obtenidos para la realización de análisis, y toda otra documentación obtenida y/o generada en la aplicación de las medidas de debida diligencia, por el plazo que fija la normativa vigente.  
Revisar que el archivo de tales documentos esté protegido contra accesos no autorizados.

## **F. Cumplimiento de requerimientos de autoridades regulatorias.**

*Objetivo: Toma de conocimiento de los procedimientos de respuesta a requerimientos de Organismos Reguladores, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

- Verificar el proceso de cumplimiento de requerimientos específicos realizados por los Organismos de Regulación, ya sea en el marco de una revisión, o bien con motivo de un análisis de clientes u operaciones.
- Constatar que los mecanismos para responder a tales requerimientos actúen en tiempo y forma, asegurándose que la información y/o documentación a ser remitida sea la adecuada, de acuerdo a lo solicitado por el organismo de control.

## **G. Plan de Capacitación. Diseño y ejecución.**

*Objetivo: Toma de conocimiento del Plan de Capacitación al personal, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

- Tomar noticia de los contenidos del Plan de Capacitación y su aprobación por el órgano de administración o máxima autoridad.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Capacitación, constancias de las capacitaciones recibidas por los empleados y las evaluaciones efectuadas sobre las mismas.
- Comprobar la inclusión de actividades específicas para el Oficial de Cumplimiento titular y suplente y para el Área de PLA/FT.
- Controlar la inclusión de actividades de formación preventiva genérica como de formación preventiva referida a cada puesto de trabajo.
- Tomar noticia de los contenidos temáticos de las actividades de capacitación.
- Observar que los nuevos Directores, gerentes y empleados ingresantes a la Entidad hayan recibido una actividad de capacitación en la materia en un período de 60 días hábiles contados desde su fecha de ingreso.
- Seleccionar una muestra representativa de legajos del personal para evaluar si completaron las capacitaciones de LA/FT dentro del período requerido.

#### **H. Actividades de verificación interna en materia de PLA/FT. Labor de auditoría y áreas de control interno.**

*Objetivo: Tomar noticia de los análisis efectuados por auditoría interna u otras áreas de control interno, identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

- Verificar la inclusión en el plan anual de auditoría interna de áreas de revisión relacionadas con PLA/FT.
- Comprobar que el Oficial de Cumplimiento y el Comité de PLA/FT hayan tomado conocimiento del plan anual de auditoría.
- Observar que se haya efectuado traslado al Oficial de Cumplimiento de los resultados obtenidos de las revisiones practicadas, detallando:
  - La identificación de deficiencias.
  - La descripción de mejoras a aplicar.
  - La descripción de plazos para su implementación.
- Observar que el Oficial de Cumplimiento haya notificado al órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad los resultados de las revisiones practicadas por Auditoría Interna.
- Verificar el seguimiento y control respecto de la regularización de los hallazgos observados por auditoría interna u otras áreas de control interno.

#### **I. Otros aspectos relevantes contenidos en las normas que regulen al Sujeto Obligado, y las reglamentaciones emitidas por la UIF que resulten de aplicación.**

*Objetivo: Toma de conocimiento de otros aspectos no incluidos precedentemente. Identificación de los hallazgos consecuencia del trabajo, recomendaciones para subsanar los desvíos u omisiones y plazo para las adecuaciones.*

- Tomar noticia de la política de back up y esquema de seguridad lógica del sistema de monitoreo de PLA/FT.
- Inspeccionar las interfaces entre los sistemas aplicativos de la Entidad y el Sistema de Monitoreo a efectos de verificar la transmisión automática de datos.
- Revisar la política de restricción del acceso a las bases y/o archivos del Sistema de Monitoreo.
- Verificación del seguimiento y control respecto de la regularización de los hallazgos observados por los organismos de supervisión primaria (BCRA, CNV, SSN, etc.).
- Análisis transversal de otros informes cuyo alcance comprenda temas relacionados con la política de prevención de LA/FT.

- Verificar que las tareas que han sido externalizadas, hayan sido decididas por el órgano de administración o máxima autoridad de la Entidad con opinión favorable del Comité de Prevención de LA/FT.
- Constatar que la externalización de tareas haya sido llevada a cabo cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente.

*Para cada uno de los acápites descritos en esta guía se evoca hacer hincapié en los siguientes aspectos, clave para la elaboración de la conclusión del trabajo:*

- *Documentar los hallazgos.*
- *Sugerir las recomendaciones consecuentes y los plazos para su adecuación.*

## V. AUTORES

Este trabajo fue preparado por los siguientes profesionales, Dres.:

**L.A. Biagosch, Zenón A.**

**C.P. Kores, Juan A.**

**C.P. Saccani, Raúl**

**C.P. Zocco Vidal, Guillermo L. J.**

de la Comisión de Estudios sobre la Prevención del Lavado y Financiación del Terrorismo, cuyas autoridades son:

**Dr. L.A. Zenón A. Biagosch** - *Presidente*

**Dr. C.P. Raúl R. Saccani** - *Vicepresidente*

**Dr. C.P. Jorge H. Santesteban Hunter** – *Consejero Coordinador*

El mismo fue consensuado en el ámbito de la Comisión y aprobado en la reunión plenaria del 10 de julio de 2018.