

UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA.

## Resolución UIF N° 104/2010

### ANEXO I

**REGLAMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA UIF POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS ENUMERADOS EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY NÚMERO 25.246.**

#### **ARTÍCULO 1º.-** Ámbito de Aplicación:

El presente régimen se aplica a los procedimientos de supervisión del cumplimiento de la normativa de esta Unidad de Información Financiera por parte de los sujetos obligados enumerados en el artículo 20 de la Ley N° 25.246, que sustancie esta Unidad.

#### **ARTÍCULO 2º.-** Iniciación:

La iniciación del presente procedimiento de supervisión será dispuesto por la Presidencia de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

El personal afectado a la supervisión, podrá efectuar tareas y/o requerimientos previos a la iniciación del procedimiento en los casos en que lo considere necesario.

#### **ARTÍCULO 3º.-** Orden de Supervisión.

El Formulario denominado Orden de Supervisión (cuyo modelo conforma el Anexo II de la presente Resolución) deberá individualizar al sujeto obligado sobre el cuál se efectivizará la supervisión, consignándose su nombre o razón social completa, número de CUIT y domicilio, como así también el objeto de la supervisión.

La Orden de Supervisión será suscripta por el Presidente de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA y en ella se indicarán los agentes autorizados para llevar a cabo la misma.

#### **ARTÍCULO 4º.-** Trámite:

El procedimiento de Supervisión se sustanciará en forma actuada. Todo requerimiento de información deberá efectuarse utilizando el Acta de requerimiento de información/documentación (cuyo modelo conforma el Anexo III de la presente Resolución).

De toda actuación realizada se deberá dejar constancia en el Acta de constatación (cuyo modelo conforma el Anexo IV de la presente Resolución).

**ARTÍCULO 5°** - De las Actas:

Las Actas deberán labrarse, por los agentes designados para llevar adelante el procedimiento, en forma clara y legible. En ellas deberá consignarse la fecha y la hora de la actuación, la identificación del sujeto obligado de que se trate y el domicilio donde se desarrolle la diligencia.

Se deberá detallar la información o documentación solicitada, y en su caso, indicar el lugar, día y horario en que el sujeto obligado deba ponerla a disposición.

Se deberá dejar constancia en forma detallada de la totalidad de las tareas desarrolladas por los agentes intervinientes, de las manifestaciones efectuadas por el sujeto obligado y de la documental que se incorpore.

Serán firmadas por los agentes actuantes y por el responsable del sujeto obligado. En el caso que este último se negare a firmar, deberá dejarse constancia de tal circunstancia.

Las Actas se labrarán por duplicado y se entregará una copia de la misma al sujeto obligado, de lo cual también se dejará constancia.

No se dejarán espacios en blanco y deberán salvarse al final los errores o enmiendas efectuadas.

**ARTÍCULO 6°** -Expedientes

Con la Orden de Supervisión emitida se creará un Expediente, que contendrá todos los antecedentes del procedimiento de verificación de cumplimiento.

Con la documental se podrá formar anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente, si los agentes lo consideran conveniente, teniendo en cuenta el volumen o a los fines de una mejor compulsa y orden de los actuados.

**ARTÍCULO 7°**.- Deberes de los Agentes:

Los agentes deberán:

- a) Llevar a cabo el procedimiento ante el sujeto obligado requiriendo la presencia del propio sujeto obligado, el oficial de cumplimiento o de la máxima autoridad del lugar donde se realice la verificación.
- b) Llevar adelante el procedimiento procurando concretar en lo posible en un mismo acto, todas las diligencias que fuere menester realizar, con la mayor celeridad y economía procesal.
- c) Los agentes actuantes deberán dejar constancia en las respectivas Actas, del incumplimiento por parte del sujeto obligado a los requerimientos efectuados; de la negativa del sujeto obligado a colaborar con las solicitudes que se le formulen; de la falta de atención por persona responsable alguna del sujeto obligado; o de cualquier otra circunstancia que consideren relevante para el trámite del procedimiento.
- d) Certificar las copias de la documentación original que se le presentare, devolviendo en el mismo acto la original al sujeto obligado, dejando constancia de tal circunstancia en el Acta.
- e) Efectuar las notificaciones que sean necesarias.
- f) Elevar el informe final al Presidente de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA

**ARTÍCULO 8º - Domicilio:**

Los procedimientos de verificación de cumplimiento serán efectuados en la sede social o casa central del Sujeto Obligado, o en cualquier otro lugar donde el mismo realice actividades.

En el mismo serán válidas todas las notificaciones que se le cursen.

**ARTÍCULO 9º - Informe Final:**

Finalizadas las actuaciones, los agentes intervinientes elevarán a la Presidencia de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA un Informe detallado de lo obrado, para su conocimiento. En dicho informe describirán claramente los procedimientos efectuados, la documentación anexada y el resultado obtenido.

En los supuestos de constatarse el incumplimiento de alguna de las obligaciones de informar a que se refiere el artículo 24 de la Ley 25.246, ya sea porque el sujeto obligado no ha suministrado la información peticionada o ha puesto a disposición de los actuantes información incompleta o falsa, deberá sustanciarse el procedimiento sumarial correspondiente