

[SRO]

SISTEMA DE REPORTES DE OPERACIONES

MANUAL DEL USUARIO

Versión 8 - 29 de Marzo 2011



Unidad de Información Financiera
ARGENTINA

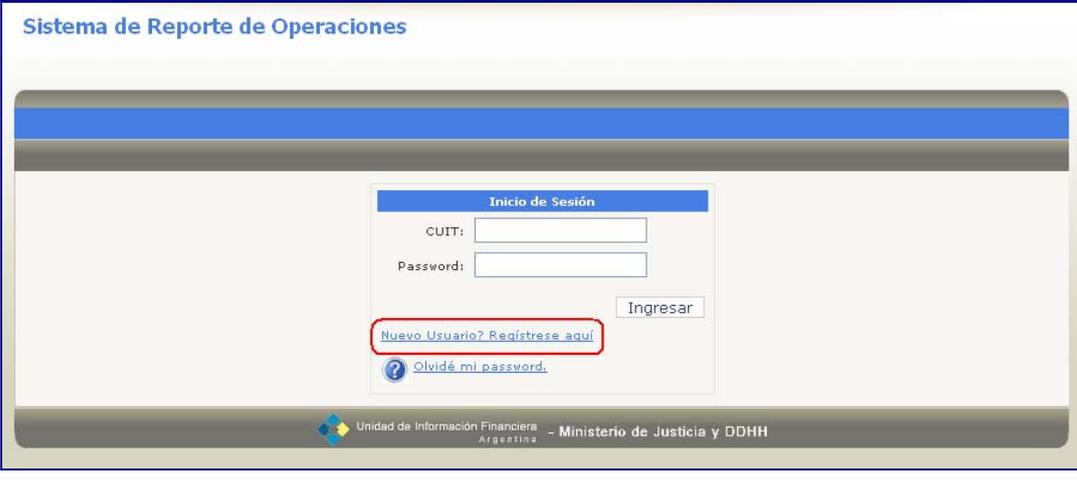
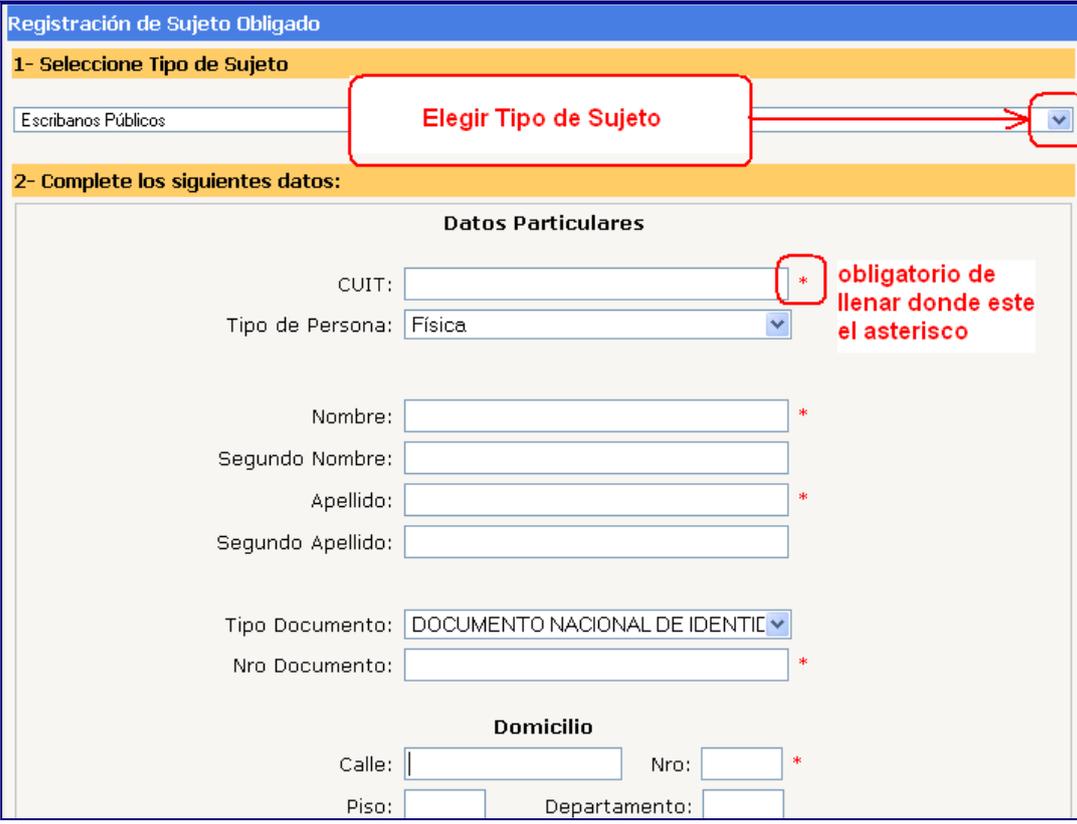
Índice

I. Registrarse como Persona Física	3
II. Registrarse como Persona Jurídica	6
III. Enviar un ROS o RFT.....	12
IV. Enviar Reporte Operación Sistemática (RSM).....	20

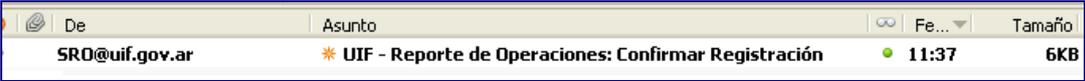
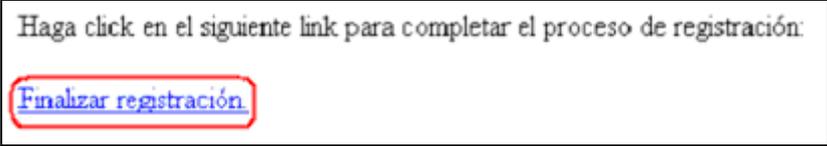


I. Registrarse como Persona Física

- Entrar en: <http://www.uif.gov.ar/sro>

<p>Pantalla de “Inicio de Sesión”</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Si nunca se registró debe hacer clic en: “Nuevo usuario?...”	
<ul style="list-style-type: none">▪ Debe llenar todos los datos que son obligatorios (tienen un asterisco colorado)	



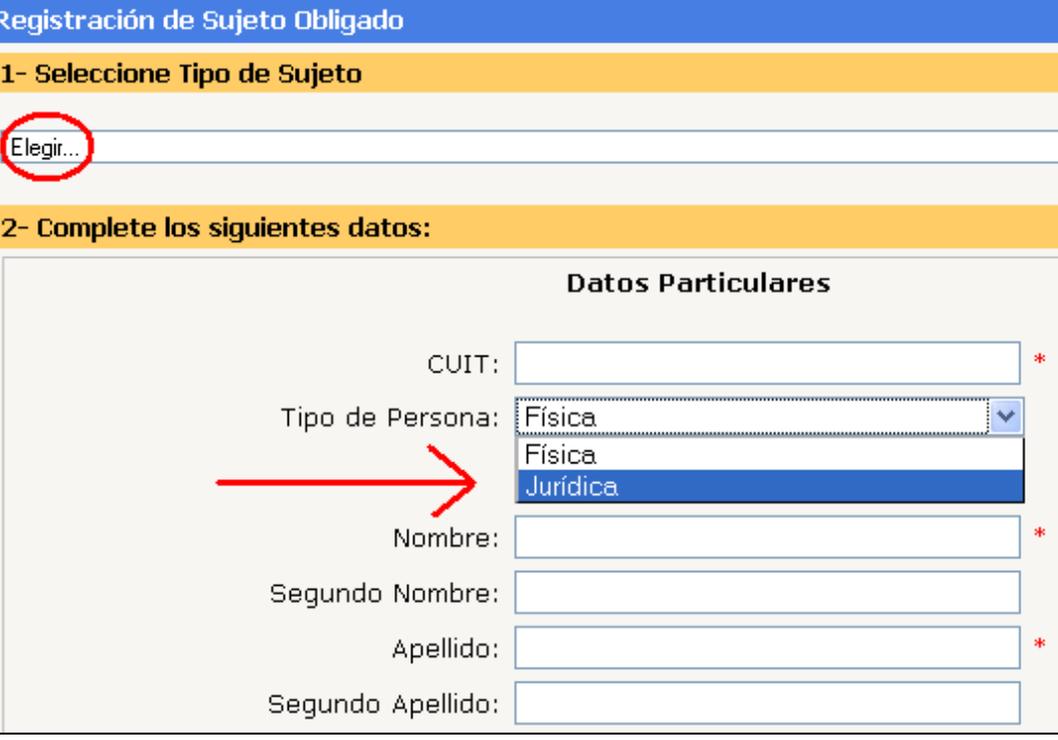
<ul style="list-style-type: none">La contraseña debe tener un mínimo de 8 caracteres con números y letras.	<p style="text-align: center;">Datos para Ingreso al Sistema</p> <p>Password: <input type="text"/> *</p> <p>Confirmar Password: <input type="text"/> *</p> <p>Pregunta Secreta: <input type="text"/> *</p> <p>Respuesta Secreta: <input type="text"/> *</p>
<ul style="list-style-type: none">La pregunta y respuesta secreta servirá para verificar su identidad en caso de que tengamos que enviarle por email una nueva contraseña.Trate de elegir una respuesta sencilla (por ejemplo: que sea una sola palabra, sin mayúsculas o espacios) para evitar luego confusiones al escribir la respuesta	
<ul style="list-style-type: none">Escriba las letras que aparecen en colorado en el casillero de al lado. Pueden ser escritas en minúsculas o mayúsculas.	 <p>Haciendo clic en  puede hacer cambiar las letras si no se ven bien.</p> <p>Para finalizar esta etapa de la Registración haga clic en ACEPTAR</p>
<ul style="list-style-type: none">Recibirá un email con el siguiente remitente y asunto	
<ul style="list-style-type: none">Cuando abra el mensaje debe hacer clic en "Finalizar Registración"	<p>Haga click en el siguiente link para completar el proceso de registración:</p>  <p>Recién luego de hacer clic en "Finalizar Registración" terminará el proceso y su cuenta estará habilitada para iniciar sesión</p>
<ul style="list-style-type: none">Los teléfonos para comunicarse por problemas técnicos son:	



<p>4384-5981 internos 3027 o 3004 4173-3000 internos 3027 o 3004</p>	<div data-bbox="475 302 1007 638"><p>Registración de Sujeto Obligado</p><p>El proceso de Confirmación ha finalizado correctamente. Su cuenta está habilitada.</p><p>Haga click en ingresar e introduzca su CUIT y contraseña para entrar al sistema. Si no puede ingresar comuníquese al 5173-3000.</p><p>Ingresar</p></div>
<ul style="list-style-type: none">▪ En caso de olvidar la contraseña haga clic en “Olvidé mi Contraseña”.▪ Luego de contestar la pregunta secreta, se le enviará por email una nueva contraseña que Ud. podrá luego cambiarla.	<div data-bbox="448 719 1091 1084"><p>Inicio de Sesión</p><p>CUIT: <input type="text"/></p><p>Password: <input type="password"/></p><p>Ingresar</p><p>Nuevo Usuario? Regístrese aquí</p><p>? Olvidé mi password.</p></div> <ul style="list-style-type: none">▪ La contraseña que reciba por email puede copiarla desde el cuerpo del mensaje y pegarla en la ventana de inicio de sesión.



II. Registrarse como Persona Jurídica

<p>Pantalla de “Inicio de Sesión”</p> <ul style="list-style-type: none">Si nunca se registró debe hacer clic en: “Nuevo usuario?...”	<p>Sistema de Reporte de Operaciones</p> 
<ul style="list-style-type: none">Elegir Tipo de SujetoElegir Tipo de Persona: Jurídica	<p>Registración de Sujeto Obligado</p> <p>1- Seleccione Tipo de Sujeto</p> <p>Elegir...</p> <p>2- Complete los siguientes datos:</p> <p>Datos Particulares</p> <p>CUIT: <input type="text"/> *</p> <p>Tipo de Persona: <input type="text" value="Física"/> <input type="text" value="Física"/> <input type="text" value="Jurídica"/> *</p> <p>Nombre: <input type="text"/> *</p> <p>Segundo Nombre: <input type="text"/></p> <p>Apellido: <input type="text"/> *</p> <p>Segundo Apellido: <input type="text"/></p> 



- Debe llenar todos los datos que son obligatorios (tienen un asterisco colorado)

2- Complete los siguientes datos:

Datos Particulares

CUIT: *

Tipo de Persona: ▼

Tipo de Sociedad: ▼

Fecha de Constitución: *

Denominación Social: *

Número de Inscripción: *

Jurisdicción: ▼

Domicilio

Calle: * Nro: *

Piso: Departamento:

Localidad: *

Cod. Postal:

Provincia: ▼

País: Argentina

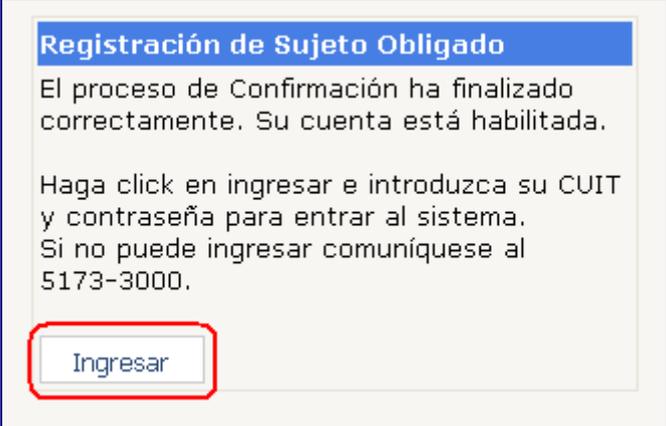


Domicilio Especial	
Calle:	<input type="text"/>
Nro:	<input type="text"/>
Piso:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Cod. Postal:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text" value="CABA"/>
País:	Argentina
Actividad:	<input type="text" value="Empleado"/>
Supervisado Por:	<input type="text" value="No Supervisado"/>
Teléfono:	(<input type="text"/>) * <input type="text"/> *
E-mail:	<input type="text" value="20112667939"/>
Datos del Oficial de Cumplimiento	
Nombre:	<input type="text"/> *
Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Apellido:	<input type="text"/> *
Segundo Apellido:	<input type="text"/>
CUIT/CUIL/CDI:	<input type="text"/> *
Tipo Documento:	<input type="text" value="Documento Nacional de Identidad"/>
Nro Documento:	<input type="text"/> *



	<p style="text-align: center;">Domicilio</p> <p>Calle: <input type="text"/> * Nro: <input type="text"/> *</p> <p>Piso: <input type="text"/> Departamento: <input type="text"/></p> <p>Localidad: <input type="text"/> *</p> <p>Cod. Postal: <input type="text"/></p> <p>Provincia: <input type="text" value="CABA"/> ▼</p> <p>País: Argentina</p> <p style="text-align: center;">Domicilio Especial</p> <p>Calle: <input type="text"/> Nro: <input type="text"/></p> <p>Piso: <input type="text"/> Departamento: <input type="text"/></p> <p>Localidad: <input type="text"/></p> <p>Cod. Postal: <input type="text"/></p> <p>Provincia: <input type="text" value="CABA"/> ▼</p> <p>País: Argentina</p> <p>Fecha de Designación en el cargo: <input type="text"/> *</p> <p>Teléfono: (<input type="text"/>) * <input type="text"/> *</p> <p>E-mail: <input type="text"/></p>
<ul style="list-style-type: none">La contraseña debe tener un mínimo de 8 caracteres con números y letras.	<p style="text-align: center;">Datos para Ingreso al Sistema</p> <p>Password: <input type="text"/> *</p> <p>Confirmar Password: <input type="text"/> *</p> <p>Pregunta Secreta: <input type="text"/> *</p> <p>Respuesta Secreta: <input type="text"/> *</p>
<ul style="list-style-type: none">La pregunta y respuesta secreta servirá para verificar su identidad en caso de que tengamos que enviarle por email una nueva contraseña.Trate de elegir una respuesta sencilla (por ejemplo: que sea una sola palabra, sin mayúsculas o espacios) para evitar luego confusiones al escribir la respuesta.	



<ul style="list-style-type: none">▪ Escriba las letras que aparecen en colorado en el casillero de al lado. Pueden ser escritas en minúsculas o mayúsculas.	 <ul style="list-style-type: none">▪ Haciendo clic en  puede hacer cambiar las letras si no se ven bien.▪ Para finalizar esta etapa de la Registración haga clic en ACEPTAR
<ul style="list-style-type: none">▪ Recibirá un email con el siguiente remitente y asunto	
<ul style="list-style-type: none">▪ Cuando abra el mensaje debe hacer clic en "Finalizar Registración":	<p>Haga click en el siguiente link para completar el proceso de registración:</p>  <ul style="list-style-type: none">▪ Recién luego de hacer clic en "Finalizar Registración" terminará el proceso y su cuenta estará habilitada para iniciar sesión.
<ul style="list-style-type: none">▪ Los teléfonos para comunicarse por problemas técnicos son: 4384-5981 internos 3027 o 3004 4173-3000 internos 3027 o 3004	
<ul style="list-style-type: none">▪ En caso de olvidar la contraseña haga clic en "Olvidé mi Contraseña".▪ Luego de contestar la pregunta secreta, se le enviará por email una nueva contraseña que	



Ud. podrá luego
cambiarla.

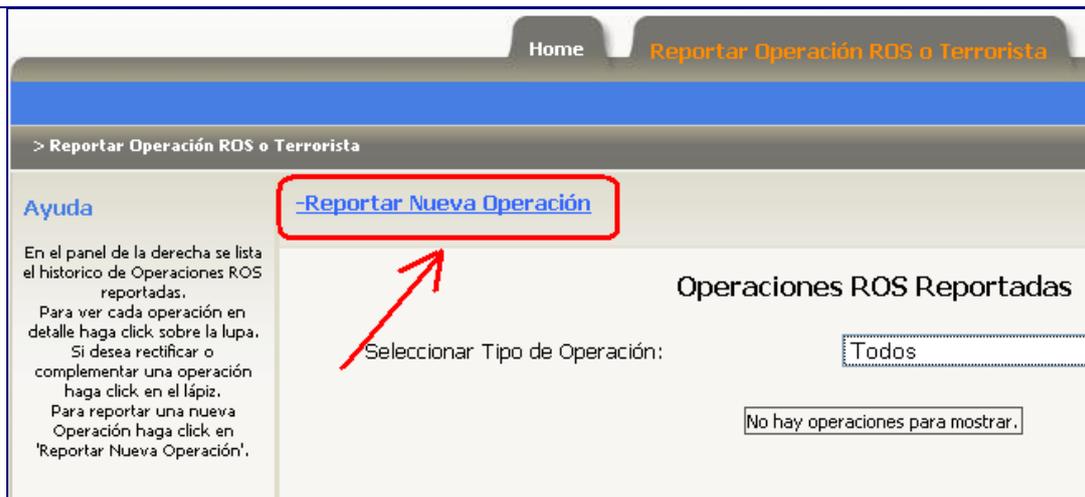
- La contraseña que reciba por email puede copiarla desde el cuerpo del mensaje y pegarla en la ventana de inicio de sesión.

III. Enviar un ROS o RFT

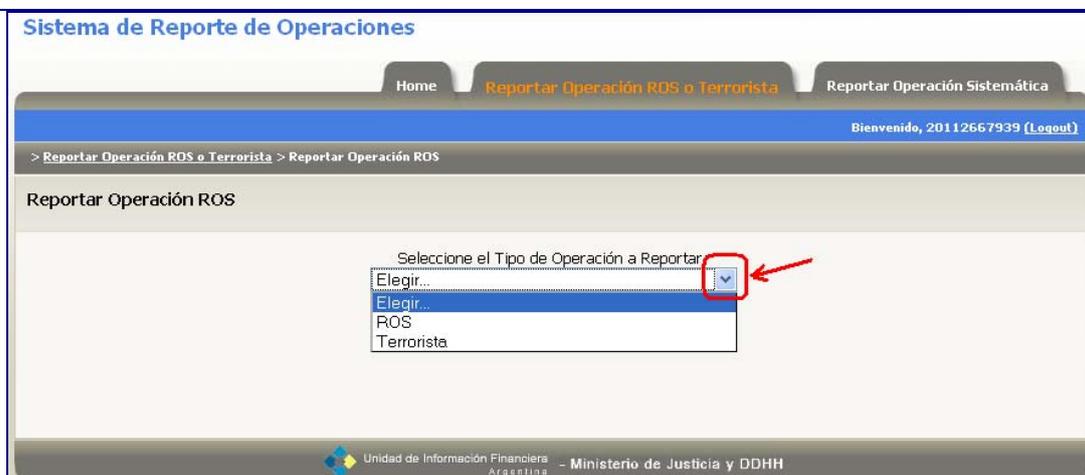
- Para enviar un ROS o un RFT (Reporte de actividad sospechosa de Financiación del Terrorismo), deberá terminarlo en la sesión que haya abierto.
- No se puede cerrar la sesión para continuar en otro momento.



- Le recomendamos tener todos los datos a mano antes de empezar a cargarlos para que pueda terminar de hacerlo sin que se cierre la sesión



- Elegir si es "Reporte de Operación Sospechosa" ("ROS") o "Reporte de actividad sospechosa de financiación del terrorismo" ("Terrorista")





<ul style="list-style-type: none">▪ “PEP” = Persona Expuesta Políticamente.▪ Ver Res. 11/2011 de la UIF en: http://www.uif.gov.ar/resoluciones/res_11_2011.pdf	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Datos de la Operación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Refiere Artículo Periodístico:</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Operación:</td><td>Realizada <input type="button" value="v"/></td></tr><tr><td>El reportado es Cliente:</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Es Peps:</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Relación con el Hecho Reportado:</td><td>DIRECTA <input type="button" value="v"/></td></tr></tbody></table>	Datos de la Operación		Refiere Artículo Periodístico:	<input type="checkbox"/>	Operación:	Realizada <input type="button" value="v"/>	El reportado es Cliente:	<input type="checkbox"/>	Es Peps:	<input type="checkbox"/>	Relación con el Hecho Reportado:	DIRECTA <input type="button" value="v"/>
Datos de la Operación													
Refiere Artículo Periodístico:	<input type="checkbox"/>												
Operación:	Realizada <input type="button" value="v"/>												
El reportado es Cliente:	<input type="checkbox"/>												
Es Peps:	<input type="checkbox"/>												
Relación con el Hecho Reportado:	DIRECTA <input type="button" value="v"/>												
<ul style="list-style-type: none">▪ Agregar datos de la persona que corresponda (Jurídica o Física)	<table border="1"><tbody><tr><td>Persona Jurídica <input type="button" value="Agregar Nuevo"/></td><td rowspan="2"><input type="button" value="elegir lo que co"/></td></tr><tr><td><input type="text" value="No se encuentra ningún/a Persona Juridica cargado/a."/></td></tr><tr><td>Persona Física <input type="button" value="Agregar Nuevo"/></td><td></td></tr><tr><td><input type="text" value="No se encuentra ningún/a Persona Fisica cargado/a."/></td><td></td></tr></tbody></table>	Persona Jurídica <input type="button" value="Agregar Nuevo"/>	<input type="button" value="elegir lo que co"/>	<input type="text" value="No se encuentra ningún/a Persona Juridica cargado/a."/>	Persona Física <input type="button" value="Agregar Nuevo"/>		<input type="text" value="No se encuentra ningún/a Persona Fisica cargado/a."/>						
Persona Jurídica <input type="button" value="Agregar Nuevo"/>	<input type="button" value="elegir lo que co"/>												
<input type="text" value="No se encuentra ningún/a Persona Juridica cargado/a."/>													
Persona Física <input type="button" value="Agregar Nuevo"/>													
<input type="text" value="No se encuentra ningún/a Persona Fisica cargado/a."/>													



- En el caso de ser Persona **Jurídica** se le pedirá los siguientes datos:

Agregar Nuevo/a Persona Jurídica

Persona Jurídica relacionada con Paraíso Fiscal:	<input type="text" value="Ninguno/a"/>	▼
Persona Jurídica relacionada con Triple Frontera:	<input type="text" value="Ninguno/a"/>	▼
Denominación:	<input type="text"/>	*
Forma Jurídica:	<input type="text" value="SOCIEDAD COLECTIVA"/>	▼
Nro de Inscripción:	<input type="text"/>	
Fecha de Inscripción:	<input type="text"/>	
Jurisdicción:	<input type="text" value="CABA"/>	▼
Fecha de Contrato o Constitución:	<input type="text"/>	
CUIT CDI:	<input type="text"/>	*
Calle:	<input type="text"/>	*
Nro:	<input type="text"/>	*
Piso:	<input type="text"/>	
Departamento:	<input type="text"/>	
Ciudad:	<input type="text"/>	*
Código Postal:	<input type="text"/>	
Provincia:	<input type="text" value="CABA"/>	▼
País:	<input type="text" value="Argentina"/>	▼
Prefijo:	<input type="text"/>	
Teléfono:	<input type="text"/>	
Email:	<input type="text"/>	
Monto de Ventas Brutas Último Balance Pesos:	<input type="text"/>	
Período Último Balance:	<input type="text"/>	
Actividad:	<input type="text" value="Empleado"/>	▼
Relación con el Hecho Reportado:	<input type="text" value="DIRECTA"/>	▼



- En el caso de ser Persona **Física** se le pedirá los siguientes datos:

Agregar Nuevo/a Persona Física

Persona Física relacionada con Paraíso Fiscal:	<input type="text" value="Ninguno/a"/>	▼
Persona Física relacionada con Triple Frontera:	<input type="text" value="Ninguno/a"/>	▼
Apellido:	<input type="text"/>	*
Segundo Apellido:	<input type="text"/>	
Nombre:	<input type="text"/>	*
Segundo Nombre:	<input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>	*
Nacionalidad:	<input type="text" value="Argentina"/>	▼
Sexo:	<input type="text" value="Masculino"/>	▼
Tipo Documento:	<input type="text" value="Documento Nacional de Identidad"/>	▼
Número Documento:	<input type="text"/>	*
CUIT CDI:	<input type="text"/>	*
Calle:	<input type="text"/>	*
Nro:	<input type="text"/>	*
Piso:	<input type="text"/>	
Departamento:	<input type="text"/>	
Ciudad:	<input type="text"/>	*
Código Postal:	<input type="text"/>	
Provincia:	<input type="text" value="CABA"/>	▼
País:	<input type="text" value="Argentina"/>	▼
Email:	<input type="text"/>	
Prefijo:	<input type="text"/>	
Teléfono:	<input type="text"/>	
Actividad:	<input type="text" value="Empleado"/>	▼
Estado Civil:	<input type="text" value="CASADO"/>	▼
Apellido Cónyuge:	<input type="text"/>	*
Segundo Apellido Cónyuge:	<input type="text"/>	
Nombre Cónyuge:	<input type="text"/>	*
Segundo Nombre Cónyuge:	<input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento Cónyuge:	<input type="text"/>	*
Nacionalidad Cónyuge:	<input type="text" value="Argentina"/>	▼
Sexo Cónyuge:	<input type="text" value="Masculino"/>	▼
Tipo Documento Cónyuge:	<input type="text" value="Documento Nacional de Identidad"/>	▼
Número Documento Cónyuge:	<input type="text"/>	*
CUIT CDI Cónyuge:	<input type="text"/>	*



- Agregar datos de la operación y productos

Operaciones y Productos

[Agregar Nuevo](#)

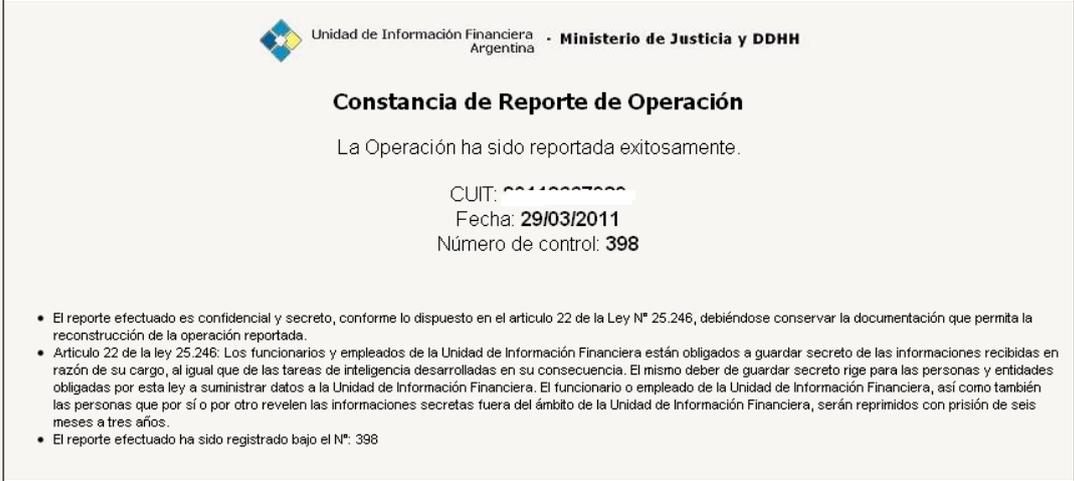
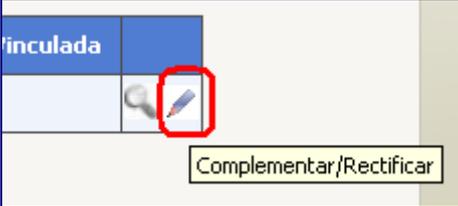
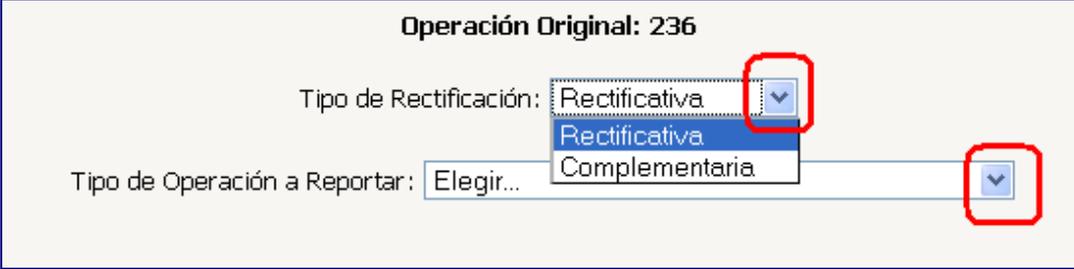
No se encuentra ningún/a Operaciones y Productos cargado/a.



- Se le pedirá los siguientes datos

Operaciones y Productos	
No se encuentra ningún/a Operaciones y Productos cargado/a.	
Agregar Nuevo/a Operaciones y Productos	
Operación relacionada con Paraíso Fiscal:	<input type="text" value="Ninguno/a"/>
Operación relacionada con Triple Frontera:	<input type="text" value="Ninguno/a"/>
Inicio de la Operación Reportada:	<input type="text"/> *
Fin de la Operación Reportada:	<input type="text"/> *
Monto de la Operación Reportada en Pesos:	<input type="text"/> *
Moneda Origen:	<input type="text" value="Peso Argentino"/>
Localidad 1 Donde se Producen los Hechos:	<input type="text"/> *
Provincia 1:	<input type="text" value="CABA"/>
Es Zona de Frontera 1:	<input type="checkbox"/>
País Donde se Producen los Hechos 1:	<input type="text" value="Argentina"/>
Localidad 2 Donde se Producen los Hechos:	<input type="text"/> *
Provincia 2:	<input type="text" value="CABA"/>
Es Zona de Frontera 2:	<input type="checkbox"/>
País Donde se Producen los Hechos 2:	<input type="text" value="Argentina"/>
Tipo de Inusualidad:	<input type="text" value="monto, tipo, frecuencia o naturaleza de la oper"/>
Producto Donde se Registró la Inusualidad:	<input type="text" value="ACUERDOS FIDUCIARIOS"/>
Número de Identificación:	<input type="text"/> *
Monto Operado en el Producto en Pesos:	<input type="text"/> *
Moneda de Origen del Producto:	<input type="text" value="Peso Argentino"/>
Relación del Producto con el Hecho Reportado:	<input type="text" value="Directa"/>
Descripción de la Operatoria:	<input type="text"/> *
Descripción del Análisis efectuado por el Sujeto Obligado:	<input type="text"/> *
Informe de Documentación de Respaldo que Posee:	<input type="text"/> *
Informe de Conclusiones para Emitir Reporte:	<input type="text"/> *



<ul style="list-style-type: none">▪ Cuando termine de cargar los datos pedidos enviará el ROS haciendo clic en:											
<ul style="list-style-type: none">▪ Puede imprimir la "Constancia de Reporte de Operación" para tenerla como comprobante de la información enviada. También recibirá dicha "Constancia" por email. La misma tendrá un texto parecido al siguiente:											
<ul style="list-style-type: none">▪ Así verá las operaciones reportadas▪ Haciendo clic en la "lupa"  podrá ver todos los datos enviados	<p>Seleccionar Tipo de Operación: <input type="text" value="Todos"/></p> <table border="1" data-bbox="608 1122 1474 1223"><thead><tr><th>Nro Control</th><th>Fecha Reporte</th><th>Tipo Operación</th><th>Operación Vinculada</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>236</td><td>24/02/2011 12:22:21 p.m.</td><td>ROS</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Nro Control	Fecha Reporte	Tipo Operación	Operación Vinculada		236	24/02/2011 12:22:21 p.m.	ROS		
Nro Control	Fecha Reporte	Tipo Operación	Operación Vinculada								
236	24/02/2011 12:22:21 p.m.	ROS									
<ul style="list-style-type: none">▪ Haciendo clic en el "lápiz"  puede hacer un reporte para COMPLEMENTAR o para RECTIFICAR lo anteriormente enviado.											
<ul style="list-style-type: none">▪ Una vez enviado un reporte para complementar o rectificar podrá imprimir la constancia de lo realizado que también recibirá por email dicha constancia.											



- Así verá los reportes enviados:

Seleccionar Tipo de Operación:

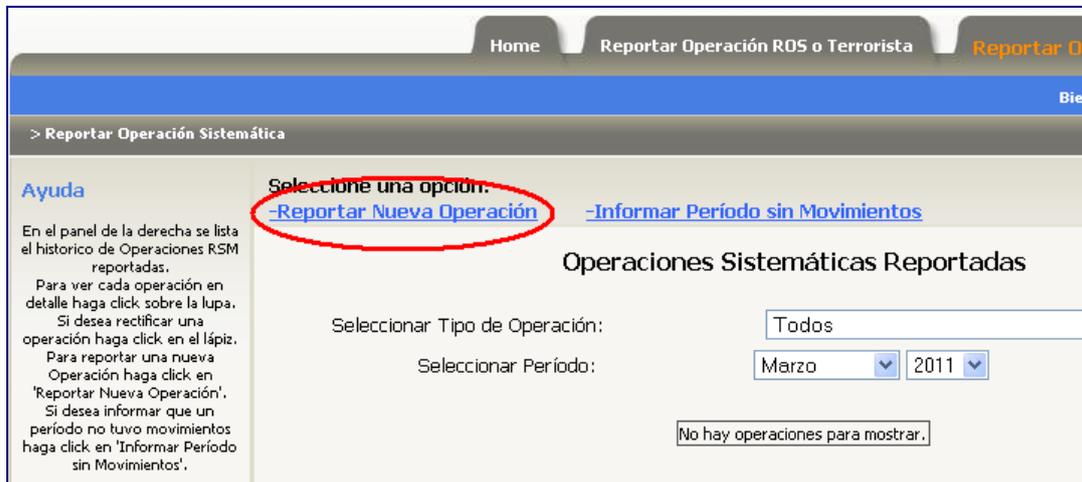
Todos

Nro Control	Fecha Reporte	Tipo Operación	Operación Vinculada	
236	24/02/2011 12:22:21 p.m.	ROS		
243	24/02/2011 01:01:56 p.m.	ROS	236	

- En el caso de que quiera enviar un RFT (Reporte de actividad sospechosa de Financiación del Terrorismo) deberá seguir los mismos pasos y también obtendrá la constancia de haber enviado el informe

IV. Enviar Reporte Operación Sistemática (RSM)

- Para enviar un Reporte Sistemático, deberá terminarlo en la sesión que haya abierto.
- No se puede cerrar la sesión para continuar en otro momento.
- Le recomendamos tener todos los datos a mano antes de empezar a cargarlos para que pueda terminar de hacerlo sin que se cierre la sesión.



Home Reportar Operación RDS o Terrorista Reportar Operación Sistemática

Bienvenido, 20112667939 (Logout)

> Reportar Operación Sistemática

Ayuda

Seleccione una opción:
[-Reportar Nueva Operación](#) [-Informar Período sin Movimientos](#)

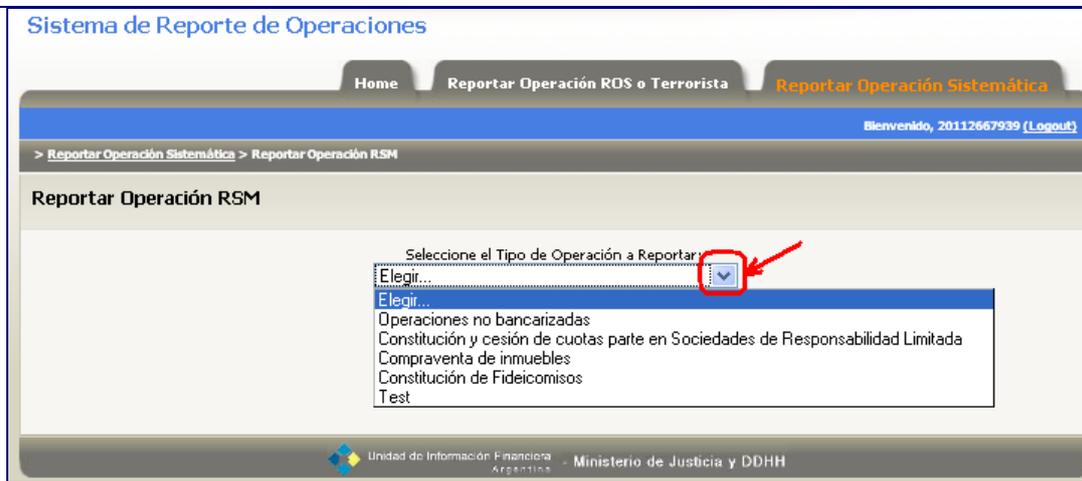
Operaciones Sistemáticas Reportadas

Seleccionar Tipo de Operación:

Seleccionar Período:

En el panel de la derecha se lista el historico de Operaciones RSM reportadas.
 Para ver cada operación en detalle haga click sobre la lupa.
 Si desea rectificar una operación haga click en el lápiz.
 Para reportar una nueva Operación haga click en 'Reportar Nueva Operación'.
 Si desea informar que un período no tuvo movimientos haga click en 'Informar Período sin Movimientos'.

- En este paso debe elegir el TIPO de Reporte Sistemático Mensual a informar.
- Esto varía para cada Sujeto Obligado. En este ejemplo figuran los tipos de RSM de los Escribanos.



Sistema de Reporte de Operaciones

Home Reportar Operación RDS o Terrorista Reportar Operación Sistemática

Bienvenido, 20112667939 (Logout)

> Reportar Operación Sistemática > Reportar Operación RSM

Reportar Operación RSM

Seleccione el Tipo de Operación a Reportar:

Elegir...
 Elegir...
 Operaciones no bancarizadas
 Constitución y cesión de cuotas parte en Sociedades de Responsabilidad Limitada
 Compraventa de inmuebles
 Constitución de Fideicomisos
 Test

Unidad de Información Financiera Argentina - Ministerio de Justicia y DDHH



- Una vez llenado los datos obtendrá en la web y por email una constancia del envío del reporte



Unidad de Información Financiera Argentina - Ministerio de Justicia y DDHH

Constancia de Reporte de Operación

La Operación ha sido reportada exitosamente.

CUIT: [REDACTED]

Fecha: 29/03/2011

Número de control: 399

Período Reportado: 03-2011

- El reporte efectuado es confidencial y secreto, conforme lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 25.246, debiéndose conservar la documentación que permita la reconstrucción de la operación reportada.
- Artículo 22 de la ley 25.246: Los funcionarios y empleados de la Unidad de Información Financiera están obligados a guardar secreto de las informaciones recibidas en razón de su cargo, al igual que de las tareas de inteligencia desarrolladas en su consecuencia. El mismo deber de guardar secreto rige para las personas y entidades obligadas por esta ley a suministrar datos a la Unidad de Información Financiera. El funcionario o empleado de la Unidad de Información Financiera, así como también las personas que por sí o por otro revelen las informaciones secretas fuera del ámbito de la Unidad de Información Financiera, serán reprimidos con prisión de seis meses a tres años.
- El reporte efectuado ha sido registrado bajo el N°: 399

- Si desea hacer una RECTIFICATIVA de un envío anterior debe hacer clic en el lápiz
- También recibirá por email la constancia de la Rectificativa enviada

Home Reportar Operación R05 o Terrorista Reportar Operación Sis

Bienvenido, 2011

> Reportar Operación Sistemática

Ayuda

En el panel de la derecha se lista el historico de Operaciones RSM reportadas.
Para ver cada operación en detalle haga click sobre la lupa.
Si desea rectificar una operación haga click en el lápiz.
Para reportar una nueva Operación haga click en 'Reportar Nueva Operación'.
Si desea informar que un período no tuvo movimientos haga click en 'Informar Período sin Movimientos'.

Seleccione una opción:
[-Reportar Nueva Operación](#) [-Informar Período sin Movimientos](#)

Operaciones Sistemáticas Reportadas

Seleccionar Tipo de Operación: Todos

Seleccionar Período: Marzo 2011

Nro Control	Fecha Reporte	Tipo Operación	Operación Vinculada
399	29/03/2011 01:18:30 p.m.	Compraventa de inmuebles	