

Desde el 1 de marzo, entró en vigencia la [Resolución UIF 242/23](#) que establece nuevas obligaciones para los escribanos públicos como sujetos obligados (ver [Informe Instituto de Derecho Tributario](#)).

Como consecuencia de ese nuevo paradigma surgen nuevas obligaciones formales para los colegas:

- Con relación al **cliente**: calificar y segmentar a los clientes en base al riesgo. Confeccionar un perfil transaccional y monitorear la operatoria del cliente habitual (todas las actividades específicas que se realicen a partir del 1/03/24).
- Con relación a las **operaciones**: calificar las operaciones en habituales, inusuales y sospechosas (todas las actividades específicas que se realicen a partir del 1/03/24).
- Llevar un **registro de las operaciones inusuales** (actividades específicas que se realicen a partir del 1/03/24).
- Respecto de las **operaciones en efectivo**, dejar constancia en la escritura de tal circunstancia y solicitar DDJJ/manifestación sobre el origen de los fondos, que podrá constar en la misma escritura, planilla o DDJJ separada (para **todas las actividades protocolares**, sin importar el monto, que se realicen a partir del 1/03/24, aunque el desembolso del efectivo se hubiere efectuado con anterioridad).
- Efectuar el **Reporte Sistemático Mensual (RSM)** de operaciones específicas (el primero, del 1 al 15 de abril de 2024, con las operaciones de marzo 2024).
- Efectuar el **Reporte Sistemático Anual (RSA)**: el primero, del 2 de enero al 15 de marzo de 2025, con las operaciones de marzo a diciembre de 2024).
- **Conservar la documentación respaldatoria** por el plazo de diez años (soporte físico o digital con una copia).

- Confeccionar un **manual de prevención** de LA/FT.
- Cumplir con la **capacitación anual** (a partir del año 2024).
- **Informe técnico de autoevaluación** de riesgos LA/FT (el primer informe se presentará en el 2026 y luego en forma anual).
- Permitir la realización de la **evaluación externa** a cargo del Departamento de Inspección de Protocolos (inspecciones de protocolo de marzo de 2024 en adelante).

El Colegio ha solicitado a sus asesores y al Instituto de Derecho Tributario la confección de un manual de procedimientos tipo, con modelos de fichas de evaluación de clientes y otros documentos que cada escribano pueda adaptar a las necesidades de cada caso.