



SRO

SISTEMA DE REPORTE DE OPERACIONES

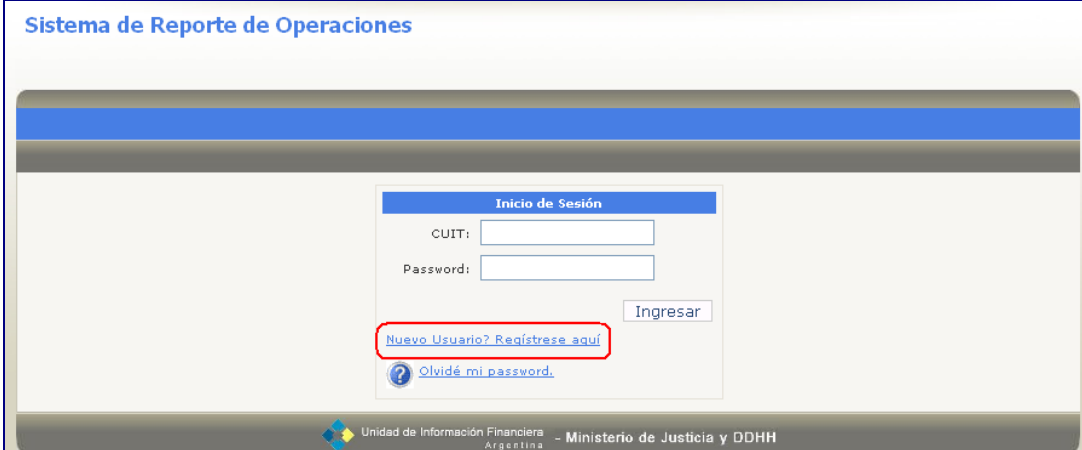
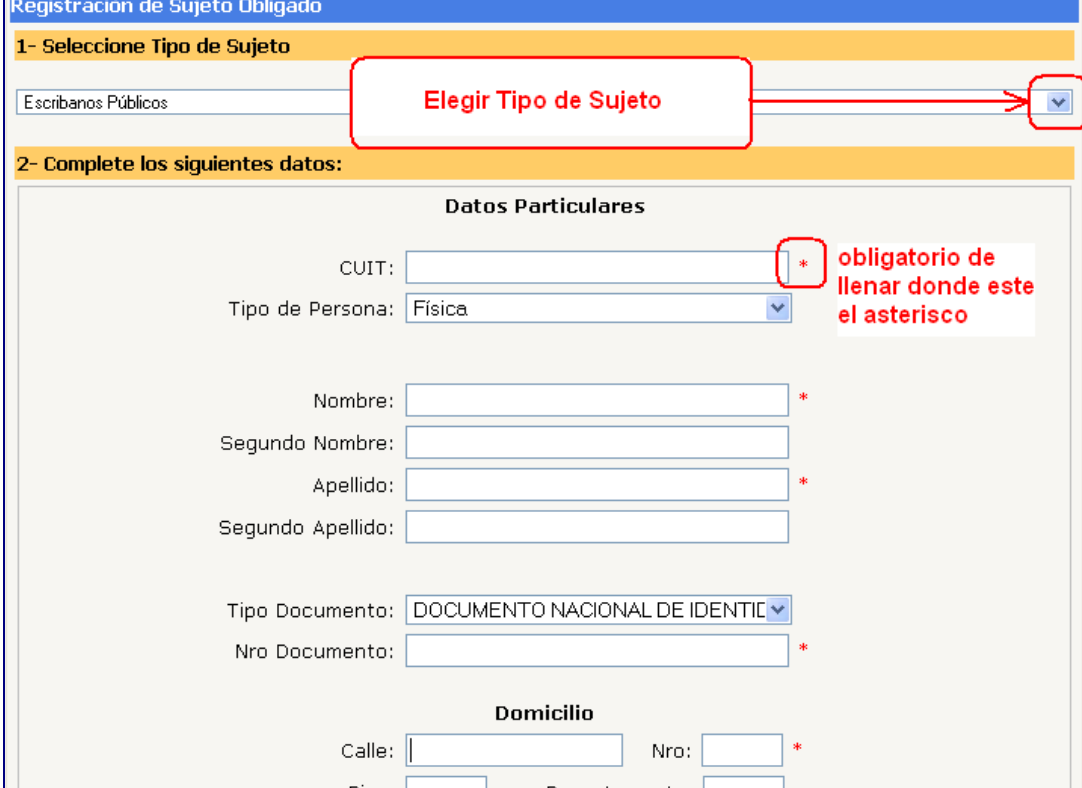
Manual del Usuario



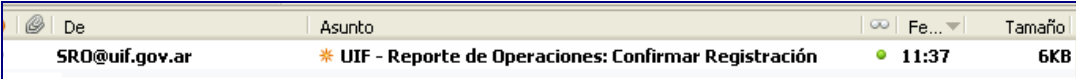
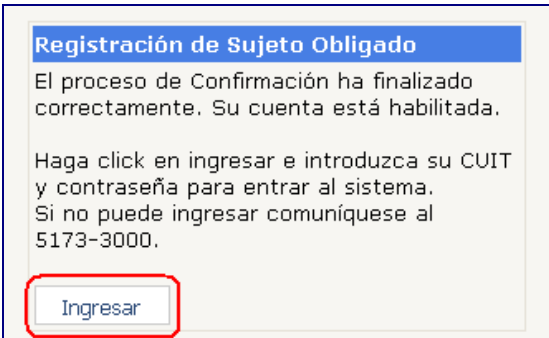
Indice

I.	Registrarse como Persona Física.....	2
II.	Registrarse como Persona Jurídica.....	4
III.	Enviar un ROS o RFT.....	9
IV.	Enviar Reporte Operación Sistemática (RSM)	16

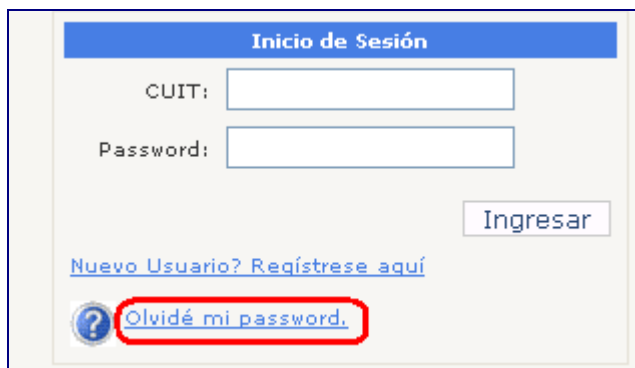
I. Registrarse como Persona Física

- Entrar en: <http://www.uif.gov.ar:8080/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. 	<div style="text-align: center;"> <p>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> </div>
	<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. 	<div style="text-align: center;">  </div> <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” 	<div style="text-align: center;"> <p>Haga click en el siguiente link para completar el proceso de registración:</p> <p>Finalizar registración</p> </div> <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: <p>4384-5981 internos 3027 o 3004 5173-3000 internos 3027 o 3004</p>	<div style="text-align: center;">  </div>

- 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.

II. Registrarse como Persona Jurídica

Pantalla de “Inicio de Sesión”

- Si nunca se registró debe hacer clic en: “Nuevo usuario?...”

Sistema de Reporte de Operaciones





- Elegir Tipo de Sujeto
- Elegir Tipo de Persona: **Jurídica**

Registración de Sujeto Obligado

1- Seleccione Tipo de Sujeto

Elegir...

2- Complete los siguientes datos:

Datos Particulares

CUIT: *

Tipo de Persona: ▼



Nombre: *

Segundo Nombre:

Apellido: *

Segundo Apellido:

- 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: Nro:

Piso: Departamento:

Localidad:

Cod. Postal:

Provincia:

País: Argentina

Actividad:

Supervisado Por:

Teléfono: () * *

E-mail:

Datos del Oficial de Cumplimiento

Nombre: *

Segundo Nombre:


Apellido: *


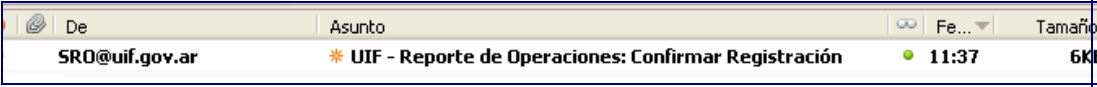
Segundo Apellido:

CUIT/CUIL/CDI: *

Tipo Documento:

Nro Documento: *

	<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 	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  OLJEG <input type="text"/> * </div> <p style="text-align: center;">Aceptar</p>

<p>mayúsculas.</p>	<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": 	<div data-bbox="572 551 1401 696" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Haga click en el siguiente link para completar el proceso de registración:</p> <p>Finalizar registración</p> </div> <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: <p>4384-5981 internos 3027 o 3004 5173-3000 internos 3027 o 3004</p>	<div data-bbox="655 882 1321 1317" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <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 style="text-align: center;"><input type="button" value="Ingresar"/></p> </div>
<ul style="list-style-type: none"> En caso de olvidar la contraseña haga clic en "Olvidé mi Contraseña". <p>Luego de contestar la pregunta secreta, se le enviará por email una nueva contraseña que Ud. podrá luego cambiarla.</p>	<div data-bbox="667 1352 1310 1720" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">Inicio de Sesión</p> <p>CUIT: <input type="text"/></p> <p>Password: <input type="password"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Ingresar"/></p> <p style="text-align: center;">Nuevo Usuario? Regístrese aquí</p> <p style="text-align: center;">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.

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.



Sistema de Reporte de Operaciones

Home Reportar Operación ROS o Terrorista Reportar Operación Sist

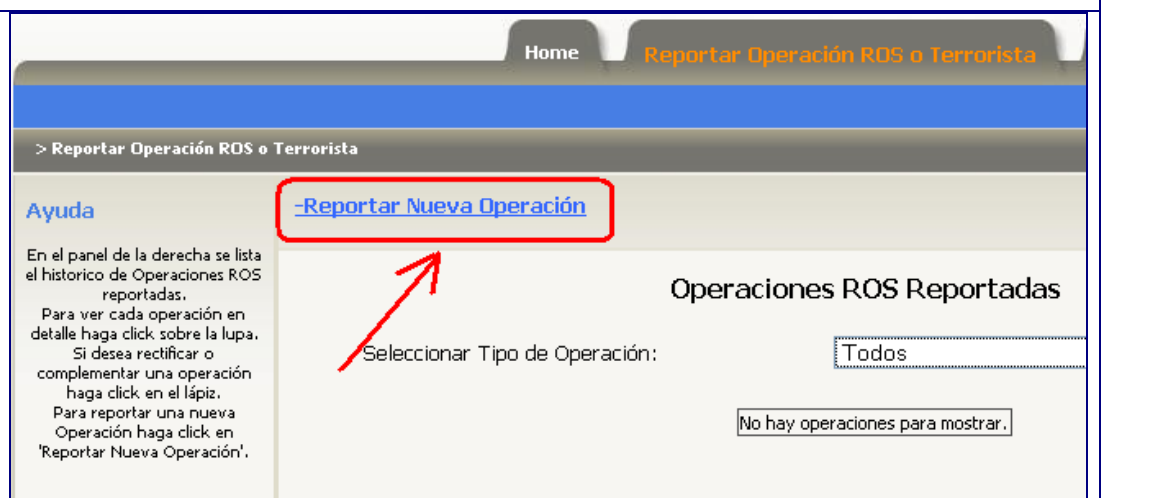
Bienvenido, 20/12/2011 12:56

> Home

Ayuda Mis Datos

Datos Particulares	
Tipo de Persona:	Persona Física
CUIT:	20110000000
Tipo de Sujeto:	21/2011-Escribanos Públicos
Nombre:	...

- 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 ROS o Terrorista

> Reportar Operación ROS o Terrorista

Ayuda

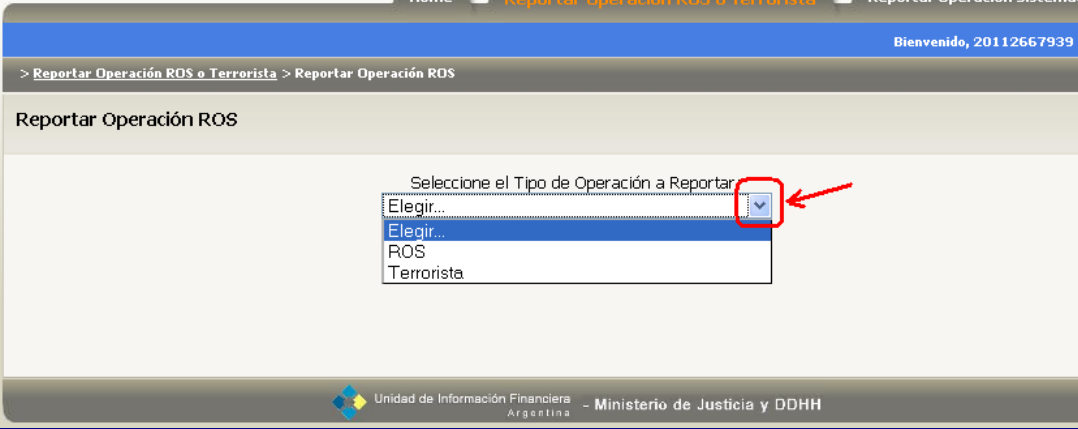
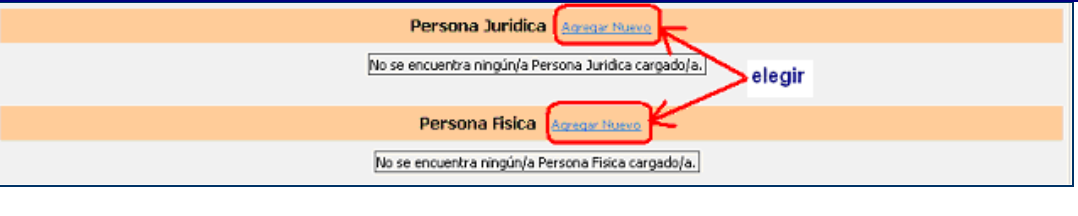
-Reportar Nueva Operación

En el panel de la derecha se lista el historico de Operaciones ROS reportadas.
Para ver cada operación en detalle haga click sobre la lupa.
Si desea rectificar o complementar una operación haga click en el lápiz.
Para reportar una nueva Operación haga click en 'Reportar Nueva Operación'.

Operaciones ROS Reportadas

Seleccionar Tipo de Operación: Todos

No hay operaciones para mostrar.

<ul style="list-style-type: none"> Elegir si es “Reporte de Operación Sospechosa” (“ROS”) o “Reporte de actividad sospechosa de financiación del terrorismo” (“Terrorista”) 	<p>Sistema de Reporte de Operaciones</p> <p>Home Reportar Operación ROS o Terrorista Reportar Operación Sistemática</p> <p>Bienvenido, 20112667939 [Logout]</p> <p>> Reportar Operación ROS o Terrorista > Reportar Operación ROS</p> <p>Reportar Operación ROS</p> <p>Seleccione el Tipo de Operación a Reportar</p> <p>Elegir... Elegir... ROS Terrorista</p>  <p>Unidad de Información Financiera Argentina - Ministerio de Justicia y DDHH</p>
<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 	<p>Datos de la Operación</p> <p>Refiere Artículo Periódístico: <input type="checkbox"/></p> <p>Operación: Realizada</p> <p>El reportado es Cliente: <input type="checkbox"/></p> <p>Es Peps: <input type="checkbox"/></p> <p>Relación con el Hecho Reportado: DIRECTA</p>
<ul style="list-style-type: none"> Agregar datos de la persona que corresponda (Jurídica o Física) 	<p>Persona Jurídica Agregar Nuevo</p> <p>No se encuentra ningún/a Persona Jurídica cargado/a.</p> <p>Persona Física Agregar Nuevo</p> <p>No se encuentra ningún/a Persona Física cargado/a.</p> <p>elegir</p> 



- 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"/>	*



<ul style="list-style-type: none">• Agregar datos de la operación y productos	<p data-bbox="826 322 1075 349">Operaciones y Productos</p> <p data-bbox="1091 322 1203 349">Agregar Nuevo</p> <p data-bbox="783 371 1257 398">No se encuentra ningún/a Operaciones y Productos cargado/a.</p>
---	--




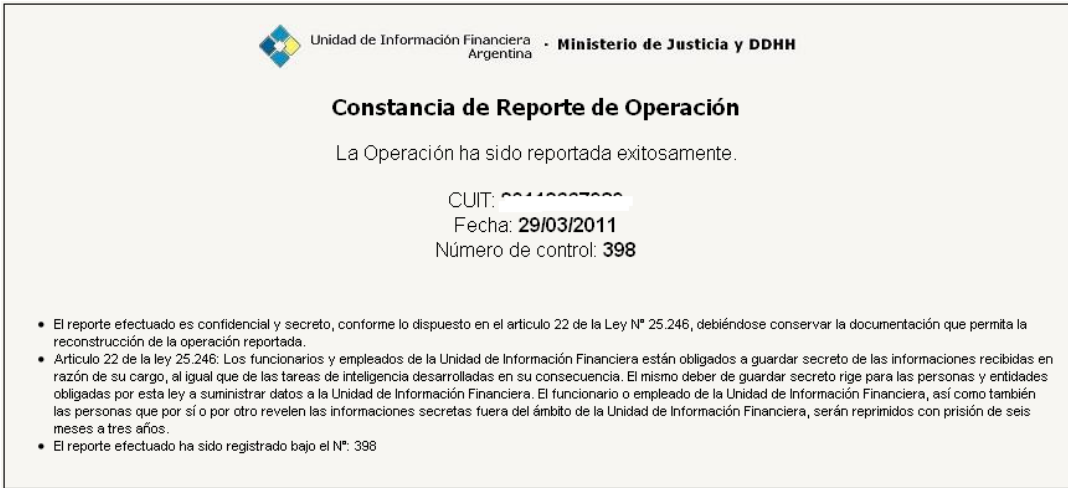





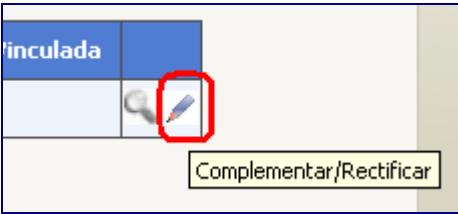
- Se le pedirá los siguientes datos

Operaciones y Productos

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

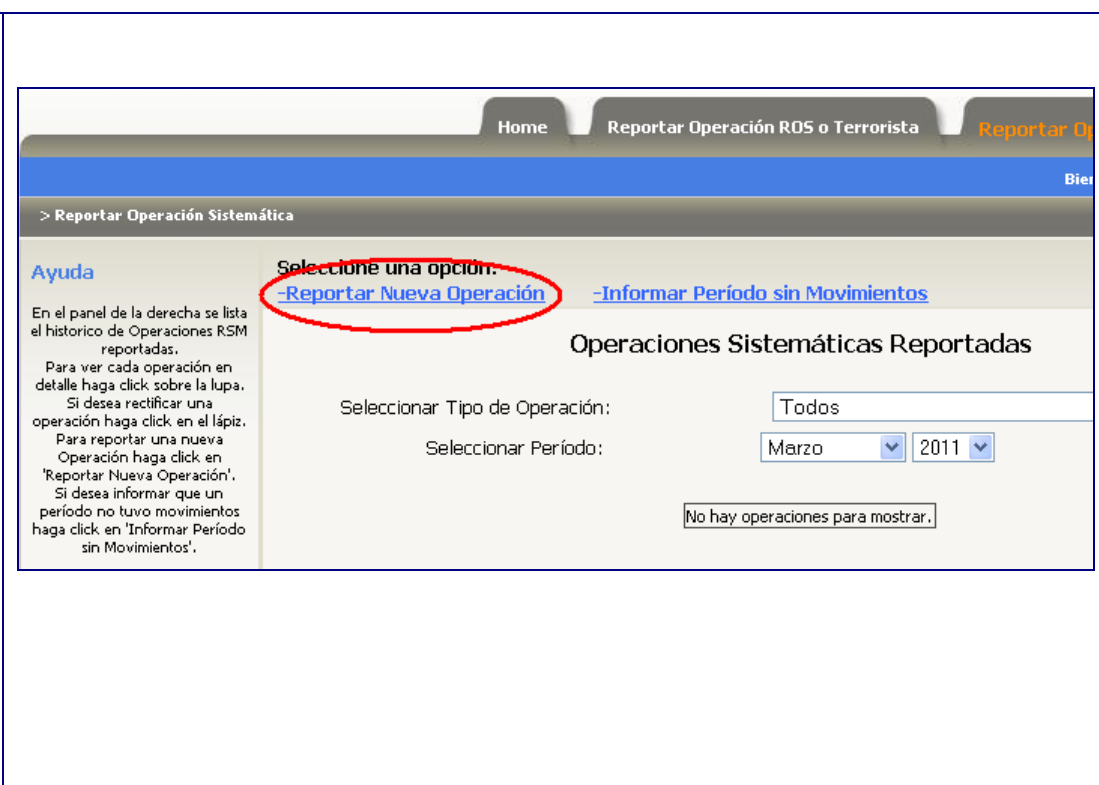
Agregar Nuevo/a Operaciones y Productos

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: 	 <p>Unidad de Información Financiera Argentina - Ministerio de Justicia y DDHH</p> <p>Constancia de Reporte de Operación</p> <p>La Operación ha sido reportada exitosamente.</p> <p>CUIT: 33110007000 Fecha: 29/03/2011 Número de control: 398</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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°: 398 								
<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"> <thead> <tr> <th>Nro Control</th> <th>Fecha Reporte</th> <th>Tipo Operación</th> <th>Operación Vinculada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>236</td> <td>24/02/2011 12:22:21 p.m.</td> <td>ROS</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. 	 <p>Complementar/Rectificar</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez enviado un reporte para complementar o rectificar podrá imprimir la constancia de lo realizado que 									

<p>también recibirá por email dicha constancia.</p>	<p style="text-align: center;">Operación Original: 236</p> <p>Tipo de Rectificación: Rectificativa ▼</p> <p>Tipo de Operación a Reportar: Elegir... Rectificativa Complementaria ▼</p>																		
<ul style="list-style-type: none"> Así verá los reportes enviados: 	<p>Seleccionar Tipo de Operación: Todos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4F81BD; color: white;"> <th>Nro Control</th> <th>Fecha Reporte</th> <th>Tipo Operación</th> <th>Operación Vinculada</th> <th></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> <td></td> </tr> <tr> <td>243</td> <td>24/02/2011 01:01:56 p.m.</td> <td>ROS</td> <td>236</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				243	24/02/2011 01:01:56 p.m.	ROS	236		
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																
<ul style="list-style-type: none"> 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)

<ul style="list-style-type: none"> 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. 	
---	--

- 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 > 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 D

- 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 RDS 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		