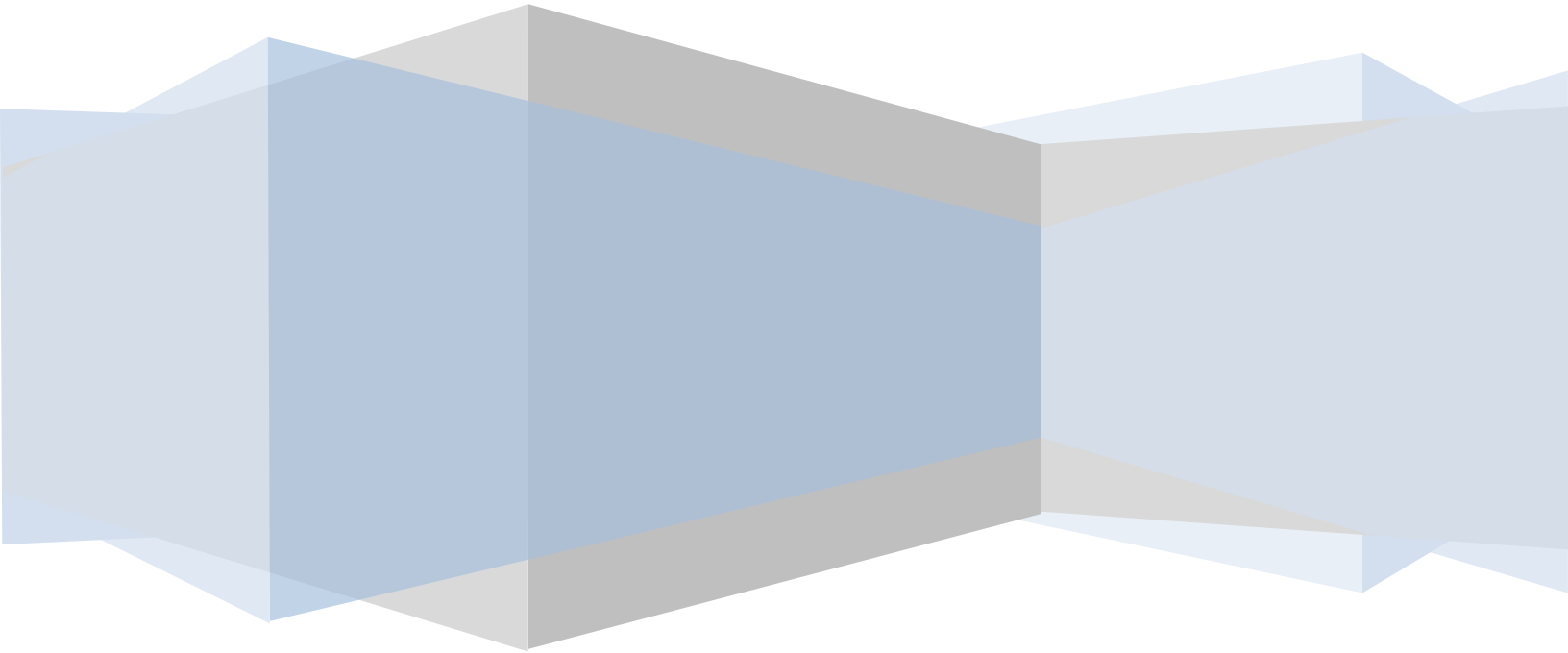
LAVADO DE ACTIVOS –
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (CONFIDENCIAL)
GRUPO CONTROL LAVADO
DICIEMBRE 2024



Contenido

PROCEDIMIENTO: ORDEN DE CONGELAMIENTO DE FONDOS Y REPORTE DE ORDEN DE CONGELAMIENTO (R.O.C) 3
ANEXO: ORDEN DE CONGELAMIENTO DE FONDOS Y REPORTE DE ORDEN DE CONGELAMIENTO (R.O.C) 4
PROCEDIMIENTO: MANUAL DE USUARIOS DE REPORTE ORDEN DE CONGELAMIENTO (R.O.C) 5
PROCEDIMIENTO: REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (R.O.S.) 13
PROCEDIMIENTO: MONITOREO 15
PROCEDIMIENTO: BASE DE DATOS (DB) 21
A) BASE DE DATOS (Punto 13.1, IV del manual de Procedimiento) 21
B) DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA 21
D) ANÁLISIS PERIÓDICOS DE DB 22
E) PROCEDIMIENTO DE CATEGORIZACIÓN: 22
ANEXO: PROCEDIMIENTO RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN 24
A) Comercial / Suscripción 24
B) Grupo Control Lavado 24
C) Base de Datos Asegurados 24
..... 28
D) Procedimiento de actualización y/o asignación de Datos 28
PROCEDIMIENTO: SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS (SIPLA) 29
PROCEDIMIENTO: REPORTES SISTEMÁTICOS MENSUALES (R.S.M) 32
PROCEDIMIENTO: BENEFICIARIO FINAL 36

PROCEDIMIENTO:
ORDEN DE CONGELAMIENTO DE FONDOS Y REPORTE DE ORDEN DE CONGELAMIENTO (R.O.C)

Versión Abril 2019 v1

Al recibirse una comunicación (mail) de la UIF a los efectos de efectuar el congelamiento de fondos sobre personas determinadas, el **receptor** de la comunicación dará aviso inmediato al **G.C.L**. a los efectos que proceda a registrar la novedad en la Base de Datos R.O.C. de tal manera que se disparen las alertas correspondientes en caso de iniciarse algún procedimiento de pago de fondos.

La **Base de Datos ROC** se integra con los siguientes datos:

- Nro. CUIT
- Fecha
- Fecha vto.

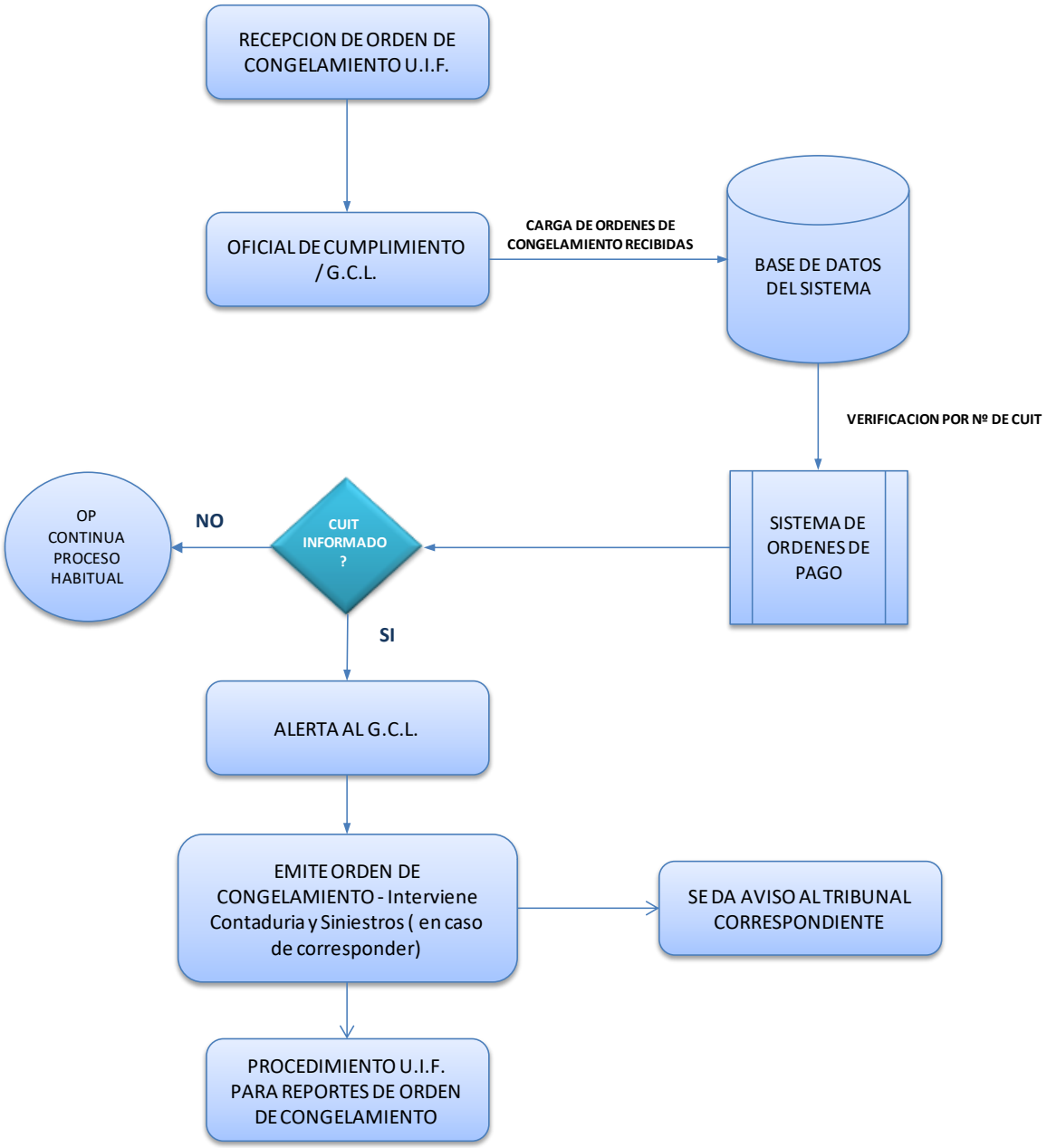
Los sistemas de Órdenes de Pago y de Tramitación de Siniestros verificaran la existencia de Órdenes de Congelamiento vigentes para las Personas Beneficiarias de Órdenes de Pago, en cuyo caso se emitirá una **ALERTA** al Sector Contaduría (Gerencia de Administración) y al Sector Siniestros si corresponde.

Si se trata de acreedores en **expedientes judiciales**, se dará aviso al Tribunal correspondiente para que indique el procedimiento a seguir.

El Diagrama ANEXO indica el procedimiento a seguir.

Finalmente se cumplirá el procedimiento establecido por la U.I.F. para el Reporte. (ver ADJUNTO) en caso de corresponder.

ANEXO:
ORDEN DE CONGELAMIENTO DE FONDOS Y REPORTE DE ORDEN DE CONGELAMIENTO (R.O.C)



PROCEDIMIENTO:
MANUAL DE USUARIOS DE REPORTE ORDEN DE CONGELAMIENTO (R.O.C)

El mismo le llegará a su mail y le servirá de constancia en caso de necesitarlo.

Siempre que se agregue un nuevo listado de personas a congelar le llegará un mail informándole. Pero a la solapa “Notificaciones” podrá ingresar siempre, no es necesario recibir un mail para visualizarla.

Deberá dirigirse directamente al botón “Congelar personas seleccionadas”, sin seleccionar nada.

Una vez que realizó el clic en “Congelar personas seleccionadas”, la pantalla lo llevará al siguiente comprobante:

Para que le quede constancia del mismo, la UIF le enviará un mail como el que puede ver a continuación:

Unidad de Información Financiera - Ministerio de Justicia y DDHH

Constancia de Reporte Orden de Congelamiento

Fecha de la constancia:

CUIT:
Notificacion ID: 18
Asunto Notificación: prueba

Las siguientes Personas han sido Congeladas:

Denominación	CUIT/CUIL	Tipo Documento	Nro Documento	Tipo Persona	Es Terrorista	Motivo
		Documento Nacional de Identidad		Persona Juridica	☑	

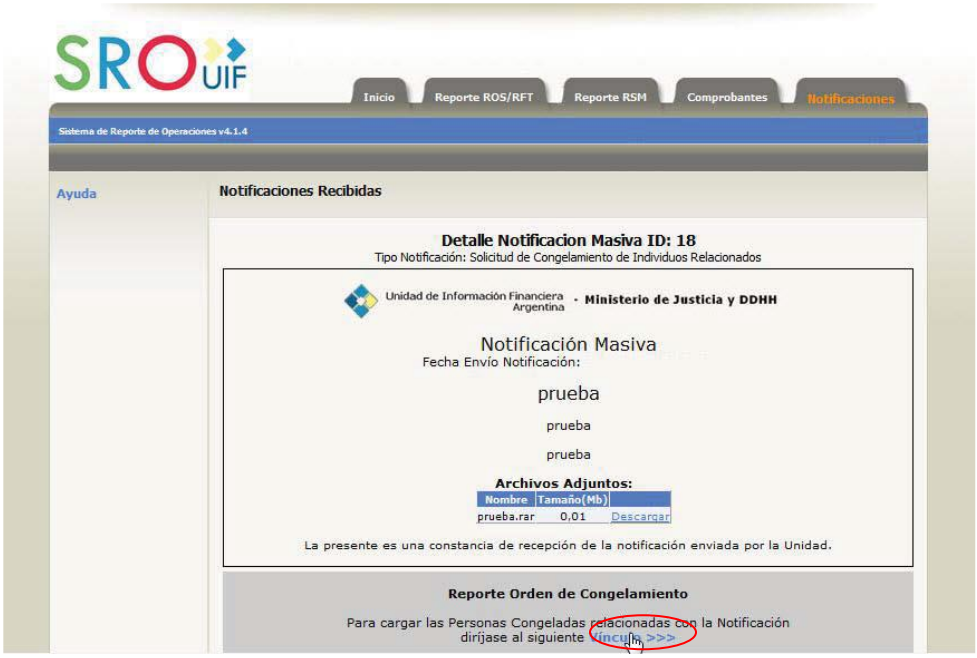
AVISO LEGAL: La información contenida en el presente correo y en los archivos adjuntos es confidencial de acuerdo a lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 25.246 y de uso exclusivo para el usuario de la dirección de correo electrónico a quien esta dirigido. Por ello, si no es el receptor pretendido, o el responsable de entregar este mensaje, le notificamos por este medio que la legislación vigente prohíbe su copia, distribución, divulgación, retención o uso de la información que contiene. Toda vez que la información transmitida vía Internet puede ser modificada y/o alterada no se garantiza la seguridad ni exactitud de la presente comunicación. Por tales motivos, el emisor deslinda cualquier tipo de responsabilidades por los errores u omisiones que pudiera presentar el texto del mensaje transmitido por Internet. Las opiniones contenidas en el presente mensaje son propias de su autor y corresponden exclusivamente a este; dejándose sentado que no fueron impartidas, autorizadas ni consentidas por el Organismo.

LEGAL NOTICE: The information contained in this email and any attachments is confidential in accordance with the provisions of art. 22 of Law 25.246 and be used exclusively for the user of the email to the intended audience. Therefore, if not the intended recipient, or responsible for delivering this message, I hereby notify you that the law prohibits the copying, distribution, disclosure, retention or use of the information it contains. Whenever the information transmitted over the Internet can be modified and / or altered does not guarantee the safety or accuracy of this communication. For these reasons, the sender disclaims any liability for errors or omissions in this message text transmitted over the Internet. The views expressed in this message are those of the author and are exclusively for this, allowing himself to assume that they were not given, authorized or permitted by the Agency.

En el caso de **No tener que congelar personas**, cuando está en la siguiente pantalla:

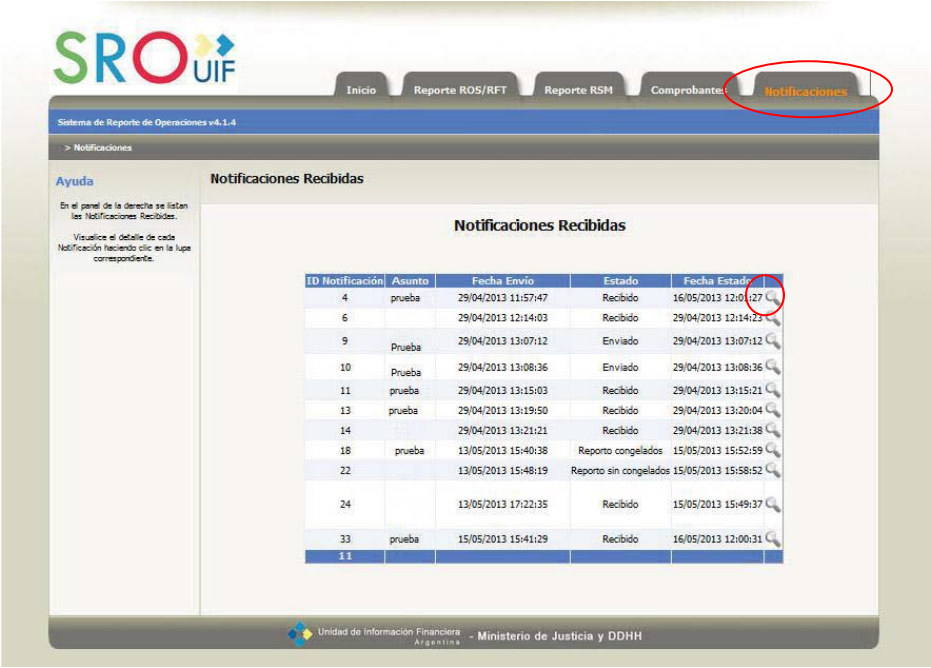
Una vez que presionó “Congelar personas seleccionadas”, el sistema lo llevará a la siguiente pantalla:

El procedimiento finalizó. Usted ya ha podido congelar a la persona solicitada.



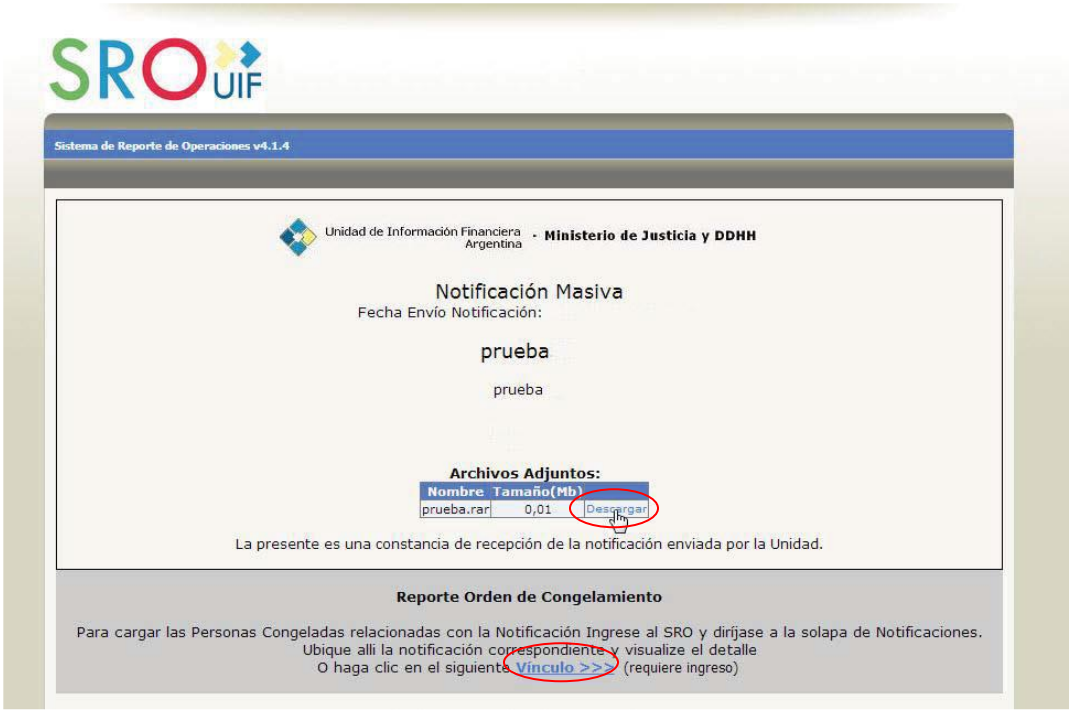
Deberá dirigirse directamente a “Vínculo” y hacer un clic que le permitirá llegar a la pantalla donde podrá o no congelar a las personas involucradas.

En el caso de **Congelar**, usted deberá hacer un clic en congelar y colocar un mo□□□ (no es obligatorio). Luego, presione el botón “Congelar personas seleccionadas”, como se puede ver en el siguiente ejemplo:



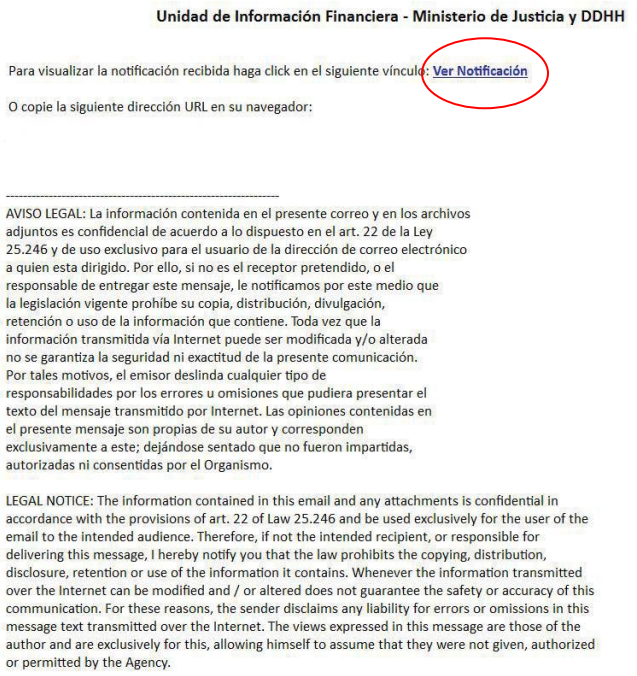
En esta pantalla usted podrá visualizar todas las notificaciones recibidas y ver el detalle de cada una de ellas.

Al ingresar al detalle, podrá ver la siguiente pantalla:



Una vez allí puede descargar el archivo adjunto, si es que lo tiene, o ingresar directamente a “Vínculo” que se encuentra más abajo.
El botón lo llevará al SRO, donde deberá escribir su CUIT y contraseña e ir luego a la solapa “Notificaciones”. Como puede visualizarlo en la siguiente pantalla:

El proceso comenzará cuando reciba el siguiente mail a su casilla de correo:



Unidad de Información Financiera - Ministerio de Justicia y DDHH

Para visualizar la notificación recibida haga click en el siguiente vínculo: Ver Notificación

O copie la siguiente dirección URL en su navegador:

AVISO LEGAL: La información contenida en el presente correo y en los archivos adjuntos es confidencial de acuerdo a lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 25.246 y de uso exclusivo para el usuario de la dirección de correo electrónico a quien esta dirigido. Por ello, si no es el receptor pretendido, o el responsable de entregar este mensaje, le notificamos por este medio que la legislación vigente prohíbe su copia, distribución, divulgación, retención o uso de la información que contiene. Toda vez que la información transmitida vía Internet puede ser modificada y/o alterada no se garantiza la seguridad ni exactitud de la presente comunicación. Por tales motivos, el emisor deslinda cualquier tipo de responsabilidades por los errores u omisiones que pudiera presentar el texto del mensaje transmitido por Internet. Las opiniones contenidas en el presente mensaje son propias de su autor y corresponden exclusivamente a este; dejándose sentado que no fueron impartidas, autorizadas ni consentidas por el Organismo.

LEGAL NOTICE: The information contained in this email and any attachments is confidential in accordance with the provisions of art. 22 of Law 25.246 and be used exclusively for the user of the email to the intended audience. Therefore, if not the intended recipient, or responsible for delivering this message, I hereby notify you that the law prohibits the copying, distribution, disclosure, retention or use of the information it contains. Whenever the information transmitted over the Internet can be modified and / or altered does not guarantee the safety or accuracy of this communication. For these reasons, the sender disclaims any liability for errors or omissions in this message text transmitted over the Internet. The views expressed in this message are those of the author and are exclusively for this, allowing himself to assume that they were not given, authorized or permitted by the Agency.

Usted deberá hacer un clic en el botón “Ver notificación”, y accederá al documento enviado por la UIF.

PROCEDIMIENTO:
REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (R.O.S.)

Ante la detección de alguna Operación Sospechosa, o ante la recepción de un Reporte Interno de Operación Sospechosa (R.I.O.S.), el Oficial de Cumplimiento pondrá en marcha el análisis de los elementos constitutivos de la operación. VER FORMULARIO ADJUNTO.

Luego del análisis, se asentará en el Libro de Registro, cuyo formato es el siguiente:
LA EQUITATIVA DEL PLATA S.A. DE SEGUROS
Libro registro de Análisis y Reporte de Operaciones Sospechosas

Fecha	Nro. Orden	CUIT / DNI	Apellido	Nombre	R.O.S.

En la columna ROS se indicará el número de ROS que se le adjudique, o la leyenda “no se reporta”

Para el reporte a la UIF, se seguirá el procedimiento establecido para los Oficiales de Cumplimiento, teniendo en cuenta el plazo especial indicado por la UIF de TREINTA DÍAS, en lugar de los 150 días establecidos por ley.

ANALISIS Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

R.O.S.:_____

Apellido y Nombre:
Razón Social:
DNI:
CUIT:

Descripción de la Operación:

Montos involucrados:

Documentación analizada:

Anexos:

Conclusión arribada:

Se reporta: SI NO

PROCEDIMIENTO: MONITOREO

(Pto. 13.2 del Manual de Procedimientos)

Versión 12 2024

Monitoreo Transaccional (art. 36 Res. 126/2023): Consiste en el conjunto de análisis y alertas establecidos para monitorear sobre cómo el Cliente hace uso de los seguros que contrata con la Compañía, y consecuentemente detectar señales de Lavado de Activos. Estos procedimientos toman en cuenta los factores de riesgo analizados y la Matriz de Riesgos desarrollada por la Empresa.

I) **Alerta Documentación:** Esta Alerta se ha establecido en el circuito de Emisión de Contratos y está diseñada para detectar posibles casos de Documentación faltante o insuficiente acerca de los Datos personales de los Clientes.

En el Anexo I Instructivo de Control de Documentación del Manual de Procedimientos se detallan las Alertas establecidas para los Clientes de Categoría 2, 3 o 4.

En algunos casos la Alerta establecida impide la emisión de operaciones y solo puede levantarse a través de la intervención de personal especialmente autorizado para ello.

II) **Alerta de Emisión:** Se han establecido las siguientes Alertas y/o restricciones a la Emisión de operaciones:

a) **Ramos Generales** (excepto Granizo, Caución , Automóviles, Incendio y Seguros Combinados):

Asegurados Nuevos (*): Emisión de alguna operación con una prima anualizada mayor a $ 6.600.000.-

Asegurados Existentes:

Personas Físicas: Operaciones con prima anualizada mayor a $ 9.000.000.-

Personas Jurídicas: Operaciones con prima anualizada mayor a $ 13.000.000.-

(*) Nota: Se consideran Asegurados Nuevos aquellas personas que hayan sido dadas de alta en la Base de Datos dentro de los últimos 6 meses de la fecha de la operación.

b) **Ramo Granizo:** Emisión de operaciones con una prima mayor a $ 20.500.000.- por operación.

c) **Ramo Caución:** Emisión de operaciones con una Suma Asegurada mayor a $ 260.000.000.-

d) **Ramo Automóviles:** Emisión de operaciones de Suma Asegurada mayor a $ 165.000.000.- por vehículo.

e) **Ramo Incendio, Combinados Familiares e Integrales:** Operaciones con suma asegurada mayor a $ 2.150.000.000.-

f) Capacidad Patrimonial: Se controlará la relación entre la suma asegurada del bien y la condición fiscal del Tomador, para los siguientes ramos:

- Automóviles
- Motovehículos
- Cascos

Parámetros limite:

- Monotributistas: Sumas aseguradas > a USD 40.000
- No inscriptos / Consumidores Finales > a USD 30.000

III) Alerta Crecimiento: Se establece una Alerta para monitorear el crecimiento anual de primas contratadas por un Asegurado.

Se comparará al cierre de cada trimestre cual es la evolución de este parámetro, tomando las primas emitidas en los doce meses inmediatos anteriores al momento de la comparación y su relación con el período de doce meses anteriores a dicho lapso.

Por ejemplo, al 31/3/2020 se compara la emisión del período 1/4/2019 al 31/03/2020 con la del período 1/4/2018 al31/03/2019.

Se emitirá una alerta (listado de Clientes) si el % de crecimiento entre ambos períodos supera en mas de un 20% al promedio simple del aumento de los Índice de Precios al Consumidor Nivel general (IPC) y el Índice de Precios Mayoristas Nivel General (IPIM) para el último período anual considerado.

En el ejemplo dado, se tomará:

(IPC 31/03/2020 / IPC 01/04/2019)-1= Variación IPC

(IPIM 31/03/2020 / IPC 01/04/2019)-1= Variación IPIM

Promedio = (Variación IPC + Variación IPIM)/2

Variación Base= Promedio * 1.20

Comparar Variación de la emisión de cada Asegurado con la Variación Base, identificando todos los casos que estén por encima de la base.

Variación Emisión= ((Emisión 2019/20)/ (Emisión 2018/19))-1

ALERTA **si** Variación Emisión > Variación base

IV) Alerta de Cambio de Beneficiario de pago (Manual): Se instruye al Sector Siniestros, que en caso de que un asegurado / beneficiario, solicite cambiar la persona a quien debe realizarse el pago de un siniestro, el mismo deberá ser autorizado por el Grupo Control Lavado.

Ante dicha situación, se deberá solicitar al beneficiario del siniestro que complete el Formulario "Cambio de Beneficiario", adjuntando la documentación respaldatoria y justificando el pedido.
Dicho formulario debe ser enviado al GCL, que luego de analizarlo autorizará o no el cambio, dentro de las 48hs. (Ver Formulario Anexo)

V) **Matriz de Riesgo:** La Compañía ha desarrollado la siguiente Matriz de Riesgo, a los efectos de monitorear el desarrollo de las relaciones comerciales con sus clientes:

Factor de riesgo	Ponderación	
Nacionalidad del Cliente	Argentino = 1 Extranjero = 1.1 Sin datos= 1.2	
Domicilio (Provincia) del Cliente	Buenos Aires, Formosa, Jujuy, Misiones, Salta y Santa Fe = 1.1 Resto del País = 1	
Intermediación	Productor = 0.99 Sin Productor = 1	
Condición PEP /SO	No reviste ninguna de las dos condiciones (N) = 0.95 SO con constancia de Inscripción (O) = 1 Condición PEP (P) = 1 SO sin Constancia de Inscripción (R) = 1.3 Condición PEP y SO (X)= 1.2 Sin datos (en blanco) = 1	
Actividad del Cliente	920001 = 1.1 920009 = 2 931010 = 2 931020 = 1.1 931030 = 2 451110 = 1.1 Resto = 1	**920001**: Servicios de recepción de apuestas de quiniela, lotería y similares. **920009**: Servicios relacionados con juegos de azar y apuestas n.c.p. **931010**: Servicios de organización, dirección y gestión de prácticas deportivas en clubes. **931020**: Explotación de instalaciones deportivas, excepto clubes. **931030**: Promoción y producción de espectáculos deportivos. **451110**: Venta de autos, camionetas y utilitarios nuevos (incluye taxis, jeeps, 4x4 y vehículos similares).
Categoría asignada por la Compañía	Categ. 1 = 0.95 Categ. 2 = 0.99 Categ. 3 = 1 Categ. 4 = 1.3 Categ. 5 = 1.5	
Prima anual emitida por Cliente	< a $ 19.500.000.- = 0.8 Entre $ 19.500.000.- y $ 39.000.000.- = 1 Mas de $ 39.000.000.- = 1.3	
Opera seguros de Caución?	SI = 1.1 NO = 0.99	
Posee vehículos asegurados por suma > a u$s 30.000.-	SI = 2 NO = 1	
Antigüedad del cliente	Antigüedad mayor a 10 años: 0,8 Antigüedad entre 5 y 10 años: 0,90 Antigüedad entre 2 y 5 años: 0,95 Antigüedad entre 1 y 2 años: 1 Antigüedad menor a 1 año: 1,1	

El Nivel de Riesgo se obtiene del PRODUCTO de los Factores de Ponderación que le correspondan a cada Asegurado.

Riesgo Bajo: Factor entre 0.59 y 1.8

Riesgo medio: Factor entre 1.8 y 4

Riesgo Alto: Factor mayor a 4 (máximo 14.72)

La Matriz de Riesgo se correrá mensualmente sobre la cartera de Asegurados de Ramos Elementales.

Los Asegurados con Riesgo Alto serán objeto de análisis especiales a efectos de detectar señales de lavado.

Los Asegurados de Riesgo medio se mantendrán bajo supervisión especial.

Anexo

FORMULARIO CAMBIO DE BENEFICIARIO

Nº SINIESTRO

Nº POLIZA

DATOS ASEGURADO / BENEFICIARIO:

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

CUIT / CUIL:

DOMICILIO:

FECHA DE NACIMIENTO:

PAGO A FAVOR DE:

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI (*):

CUIT / CUIL:

DOMICILIO:

FECHA DE NACIMIENTO:

(*) Adjuntar fotocopia de DNI

MOTIVO DE LA SOLICITUD (en caso de corresponder adjuntar documentación que motive el pedido)

_____

Firma del Asegurado / Beneficiario

Autorización Siniestros	**Autorización Grupo Control Lavado**

PROCEDIMIENTO:
BASE DE DATOS (DB)

A) BASE DE DATOS (Punto 13.1, IV del manual de Procedimiento)

La Compañía mantiene distintas bases de datos (DB) con la información relativa a sus clientes y sus operaciones. Deben mantenerse activos procedimientos que permitan recolectar y unificar toda la información disponible atribuible a un Asegurado (Persona Física o Jurídica) a través del número de Documento de Identidad o del CUIT o CUIL correspondiente.

La DB de datos de Asegurados debe contener campos para recolectar toda la información requerida y poder sistematizarla.

B) DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA

La Compañía dispone de un sistema para digitalizar la información relativa a los Clientes / Asegurados, aplicable a aquellos casos en que se requiera la confección de un Perfil del Cliente, o para aquellos casos que por las características de las operaciones así lo requieran.

La documentación que habitualmente se solicita es la siguiente:

- Datos personales
- Balances
- Actas
- Nóminas de Autoridades
- Declaración de Origen y Licitud de Fondos
- Varios

El acceso a la información digitalizada está previsto por CUIT/CUIL/DNI y/o Apellido y Nombre y/o Nro. Póliza.

Ver ANEXO con **PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN**

C) BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS / DAMNIFICADOS / CESIONARIOS

Al momento no se disponen de DB específicas para este tipo de receptores de pagos. La información respectiva se encuentra disponible a través de la DB de Siniestros (en el caso de Ramos Elementales) o a través de la DB de Pólizas en el caso de Seguros de Vida).

Datos adicionales de identificación se encuentran disponibles en los expedientes de los reclamos tramitados.
Se analizará la posibilidad de disponer de una DB accesible por DNI/CUIT/CUIL que contenga toda la información necesaria.

D) ANÁLISIS PERIÓDICOS DE DB

Periódicamente, al menos en forma semestral; deberán efectuarse análisis de los datos contenidos en las Bases de Datos de Clientes, tendientes a determinar el cumplimiento de la normativa en cuanto a la cantidad y calidad de los datos obrantes en poder de la Empresa.

A estos efectos se deberá trabajar según la **categorización** dada al Cliente (ver Procedimientos CSC - Perfil del Cliente) en orden al tipo de Procedimiento de Debida Diligencia que les sea aplicable en función de su exposición al riesgo.

Deberá constatarse que la documentación obrante permita el correcto análisis de la situación de riesgo y se mantenga actualizada según el siguiente parámetro:

Categoría 1 y 2	Riesgo Bajo	3 años
Categoría 3	Riesgo Medio y Bajo	3 años
Categoría 3	Riesgo Alto	1 año
Categoría 4	Riesgo Medio y Bajo	3 años
Categoría 4	Riesgo Alto	1 año
Categoría 5	Riesgo Alto	1 año

Para el resto de los clientes y según su categorización (Categoría 1 y 2) deberá atenderse al nivel de riesgo de cada caso, siendo especialmente analizados los de nivel de Riesgo alto. En este caso la documentación debe tener una antigüedad no mayor a dos años.

E) PROCEDIMIENTO DE CATEGORIZACIÓN:

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo de PLA/FT que presenta la cartera de la Empresa, se han determinado las siguientes Categorías de Clientes, según el Procedimiento de Debida Diligencia que le es aplicable:

Categoría	Persona Física /Jurídica	Procedimiento aplicable
Categoría 1	Clientes del Seguro de Vida Especial. Clientes de Ramos Generales con operaciones hasta $ 600.000.- de prima anual.	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 2	Clientes con más de $600.000 de prima anual	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 3	Clientes SO Clientes PEP Clientes con actividades especiales (ver tabla)	Debida Diligencia
Categoría 4	Clientes de la categoría 3 que además presenten condiciones de Alto Riesgo, según su perfil o por las operaciones especiales que realicen.	Debida Diligencia Reforzada

Categoría 5: Clientes específicamente determinados por el GCL, a los efectos de seguimientos especiales. Esta Categoría se asigna manualmente y no es dada de baja en posteriores recategorizaciones automáticas. Requiere autorización de GCL.

La Categorización efectuada quedará registrada en la DB.

Nota: El procedimiento para la obtención de los montos de primas indicados, consiste en acumular las primas de operaciones de seguros emitidas en el período de 12 meses anteriores a la fecha de cálculo, a través de la consulta de Primas Emitidas de la Base de Datos de Operaciones (sistema AS/400), realizada a través del analista de PLA/FT del GCL.

ANEXO:
PROCEDIMIENTO RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN

A) Comercial / Suscripción

Al momento de recibirse información complementaria de los Asegurados o si se trata de un Asegurado nuevo, se deberá enviar al GCL la documentación mínima requerida por los procedimientos de Prevención de Lavado de Activos implementados por La Equitativa del Plata, incluidos en el Manual de Procedimientos. Esta documentación puede consistir en: DD.JJ. de Datos Personales, DD.JJ. de Origen y Licitud de Fondos; DD.JJ. de Funciones PEP; Documentación complementaria de personas Jurídicas, Actas, Balances, Poderes, etc.

B) Grupo Control Lavado

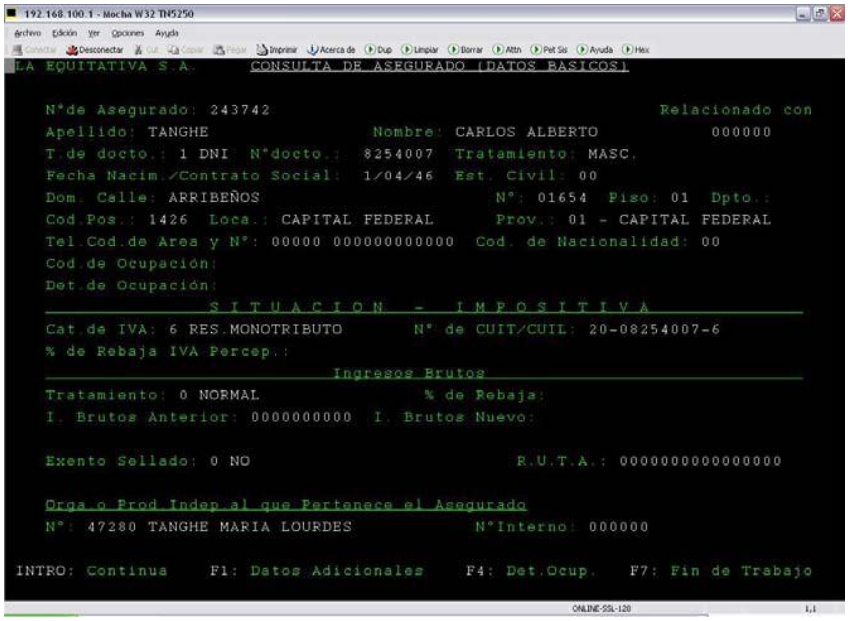
Una vez recibida la documentación el G.C.L. la misma es analizada y se procede a:

a. si es íntegra y correcta, se envía al sector Base de Datos de Asegurados (BDA)
b. si falta documentación relevante, el proceso se suspende y el legajo vuelve al sector de origen para ser completado.
c. si la documentación faltante no es esencial, el proceso continua, pero se solicita a al sector que realizó el envío, el seguimiento de los pendientes.

C) Base de Datos Asegurados

1. Los integrantes del GCL reciben la documentación y realizan la carga en el sistema AS400.

Si es un nuevo asegurado se deberán completar los datos básicos en el sistema, más aquellos adicionales de acuerdo al perfil del cliente.



Código de Actividad: Se llena con el Código de AFIP para los Contribuyentes Inscriptos. Para el resto, se llena con el Código Afip si se conoce con más exactitud la actividad

Si el asegurado ya se encontraba en la base de datos, deben ingresar únicamente datos nuevos y/o adicionales.

El sistema permite el ingreso de **Datos Adicionales**:

- ***Datos del Cónyuge*:** deberán completarse, de corresponder, los datos del cónyuge del asegurado.

- ***Datos del Representante*:** para el caso de personas jurídicas, deberá indicarse la información solicitada del representante legal.

Al presionar **"enter"** en la pantalla de datos básicos del asegurado, el sistema permite ingresar **Información Complementaria:**

- Cod. PEP/SO: deberá indicarse de acuerdo a la siguiente Tabla:

- **En blanco:** No hay datos declarados
- **N:** No reviste ninguno de los dos caracteres.
- **P:** Es una P.E.P.
- **O:** Se trata de un Sujeto Obligado con constancia de Inscripción.
- **R:** Se trata de un Sujeto Obligado sin constancia de inscripción

  Hay que reportarlo.
- **X:** Se trata de un PEP que además es SO, con constancia de Inscripción.

  - Categorización: El procedimiento de Categorización (CSC) asigna automáticamente los códigos 1 a 4.
  - Puede cambiarse la Categoría a 5 (Casos con seguimiento especial)
  - Documentación:
    - Debe indicarse **"SI"** cuando existe documentación complementaria y la fecha de vencimiento de la misma para próximas revisiones.
    - Debe colocarse **"D"** en caso de que exista Formulario de DDJJ Datos Personales, sin documentación complementaria
  - Mail y lugar de nacimiento del asegurado.

D) Procedimiento de actualización y/o asignación de Datos

Procedimiento de actualización y/o asignación de Datos

- Código de Actividad: Cruce con la DB de la AFIP cada 6 meses.
- Documentación: Con el ingreso de nueva documentación, el GCL procede a la actualización.
- Riesgo: El Procedimiento “Monitoreo” permite asignar el Nivel de Riesgo a cada Cliente, a saber:

    - Riesgo Bajo = B
    - Riesgo medio = M
    - Riesgo Alto= A

Se registra en el campo “nivel de riesgo”

- Verificación: (Perfil) En este campo de la Base de datos se indicará si el Cliente cuenta con un análisis específico de Nivel de Riesgo, en base a parámetyros propios:

    En Blanco = No existe análisis
    Si = Existe análisis. Consultar en el legajo del Cliente.

PROCEDIMIENTO:
SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS (SIPLA)

Versión Diciembre 2022

A través de la Resolución Nº 808/2022 de la Superintendencia de Seguros de la Nación, creo el SIMPLA, Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos.
El sistema cuenta de tres módulos:
I) Módulo "Datos del sistema" y "Tipologias de LA/FT"
II) Módulo "Estructura del Área de PLA/FT"
III) Módulo "Informes"
IV) Módulo "Oficiales de Cumplimiento"

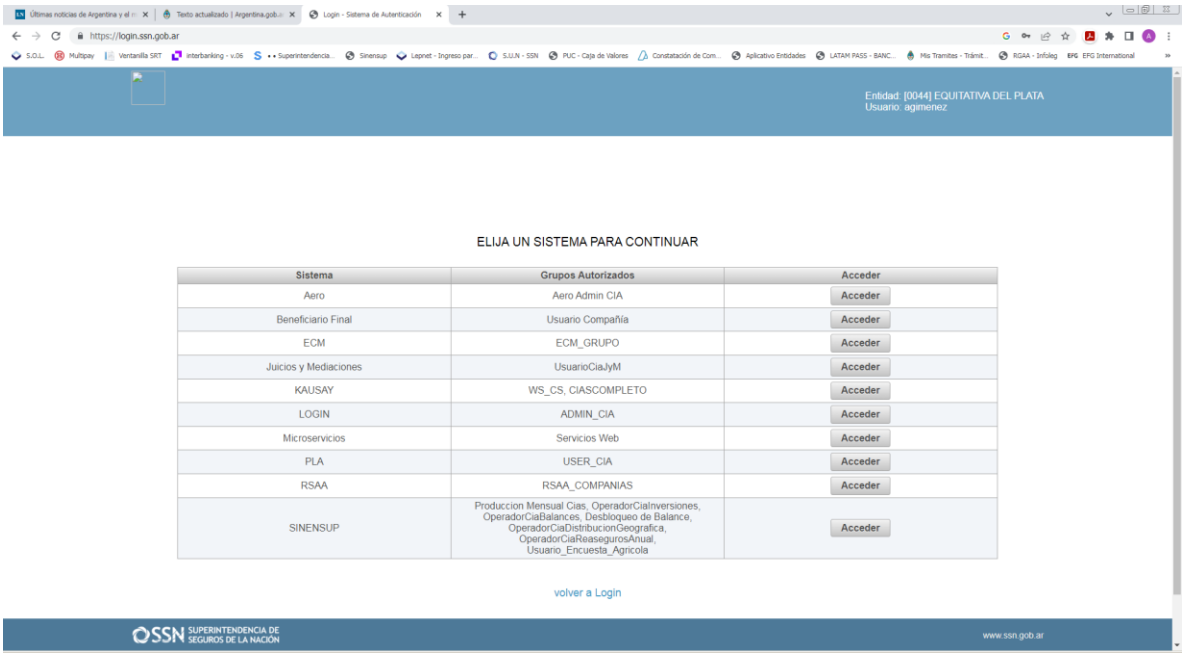
Las fechas de vencimiento serán:
a) Para los Módulos "Datos del Sistema" y "Tipologias de LA/FT":

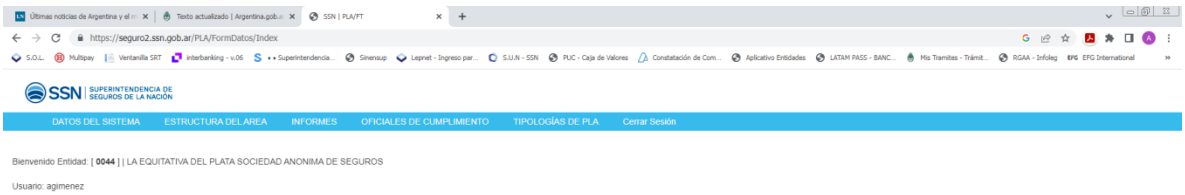
- Información al 31/12 de cada año: del 01 al 15 del mes de febrero
- Información al 30/06 de cada año: del 01 al 15 del mes de agosto

Para la confección de la informacion a incluir en los módulos "Datos del Sistema" y "Tiplogias de LA/FT", el GCL obtendrá los datos de::

- Matriz de Riesgos
- Análisis de Alertas
- Información sobre ingresos de fondos (Caja / Cobranzas)
- Otros

La carga y posterior presentación de la información, se realiza a través del sistema PLA dentro de Sinensup (http://login.ssn.gob.ar/)





Se debe ingresar en COMPLETA, e ir cargado los datos solicitados sobre:

a) Segmentación de clientes en base al riegos
b) Monitoreo transaccional (de los últimos 6 meses)
c) Control de clientes contra listado de terroristas
d) Clientes sujetos obligados
e) Clientes PEP
f) Formas de cobro
g) Capacitaciones
h) Manual de procedimiento
i) Riesgo inherente del negocio
j) Comité de PLA/FT

k) Conservación de documentación
l) Régimen informativo establecido a la Res. 36.682/14
m) Ley de cumplimiento Fiscal de cuentas en el Extranjero (FACTA)

Una vez realizada la carga de todos los datos, se finaliza la presentación a través del botón “GENERAR DDJJ”

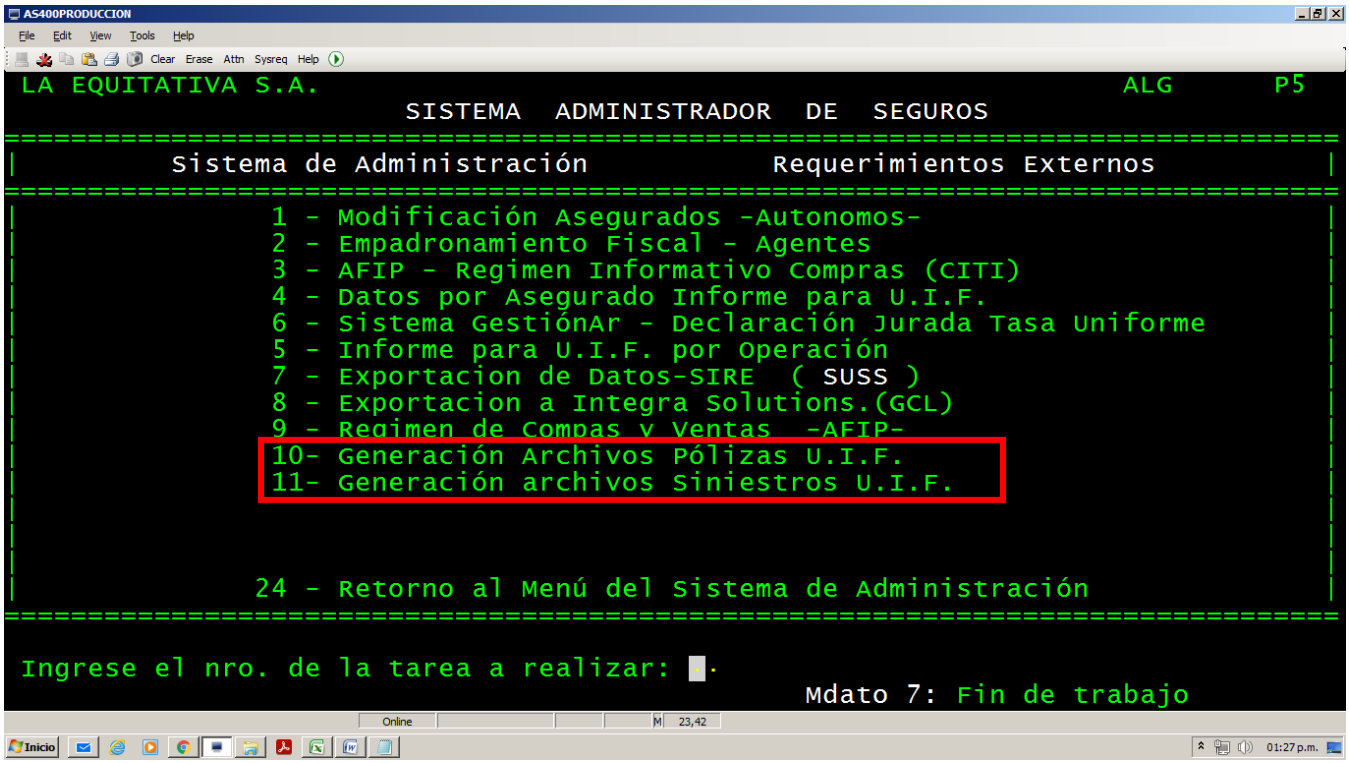
PROCEDIMIENTO:
REPORTES SISTEMÁTICOS MENSUALES (R.S.M)

Versión Diciembre 2021

En cumplimiento al artículo 39 de la Resolución UIF Nº 28/2018 y modificatorias, en forma mensual se presentan:

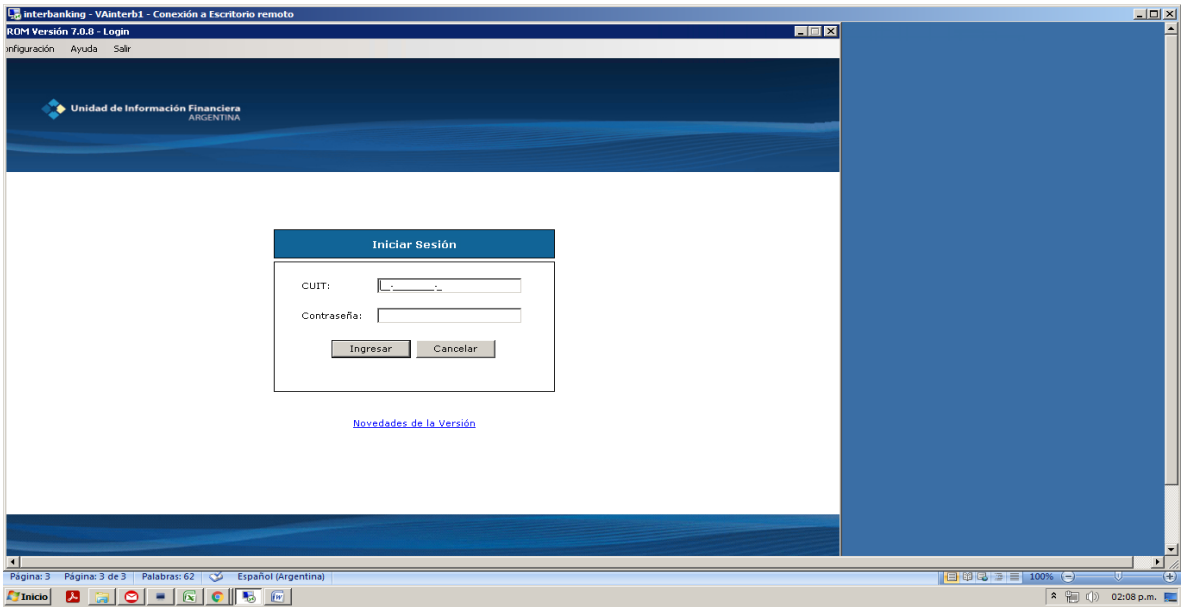
- Reportes Sistemáticos de Emisión
- Reportes Sistemáticos de Siniestros

Mensualmente, un integrante del G.C.L. ingresa al sistema AS 400 – Sistemas de Administración – Requerimientos Externos:

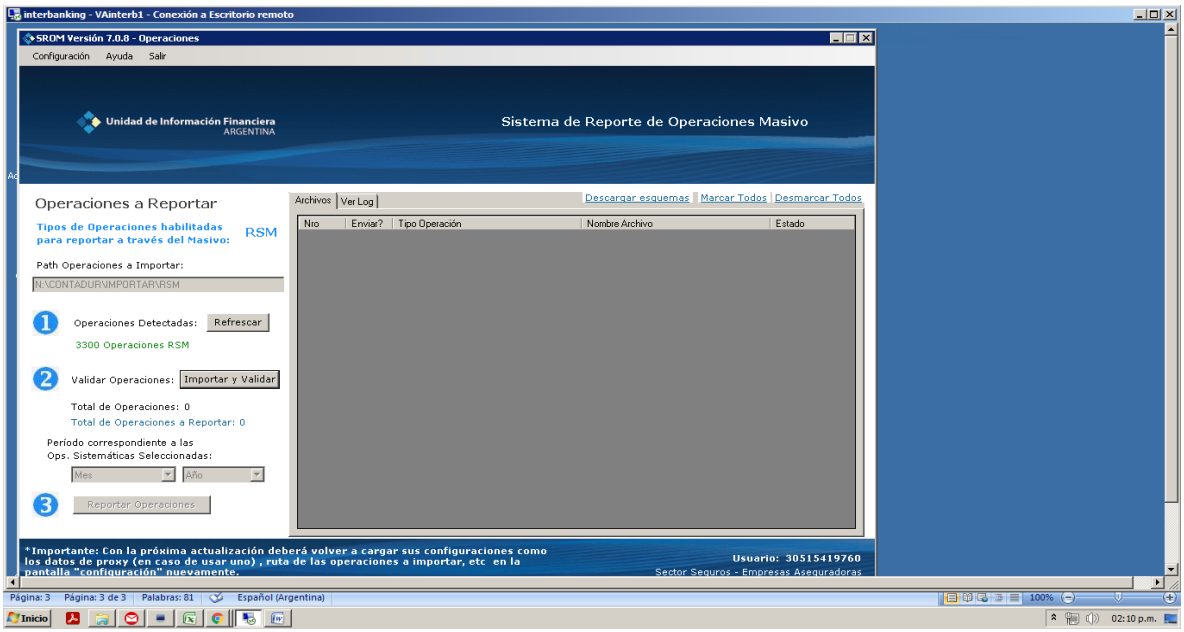


Ingresando al Punto 10, iniciamos el proceso de generación de RSM – Emisión de Pólizas. El sistema trae automáticamente el período que se debe procesar:

Finalizado el proceso continuamos la presentación a través del programa SRO MASIVO suministrado por la U.I.F.

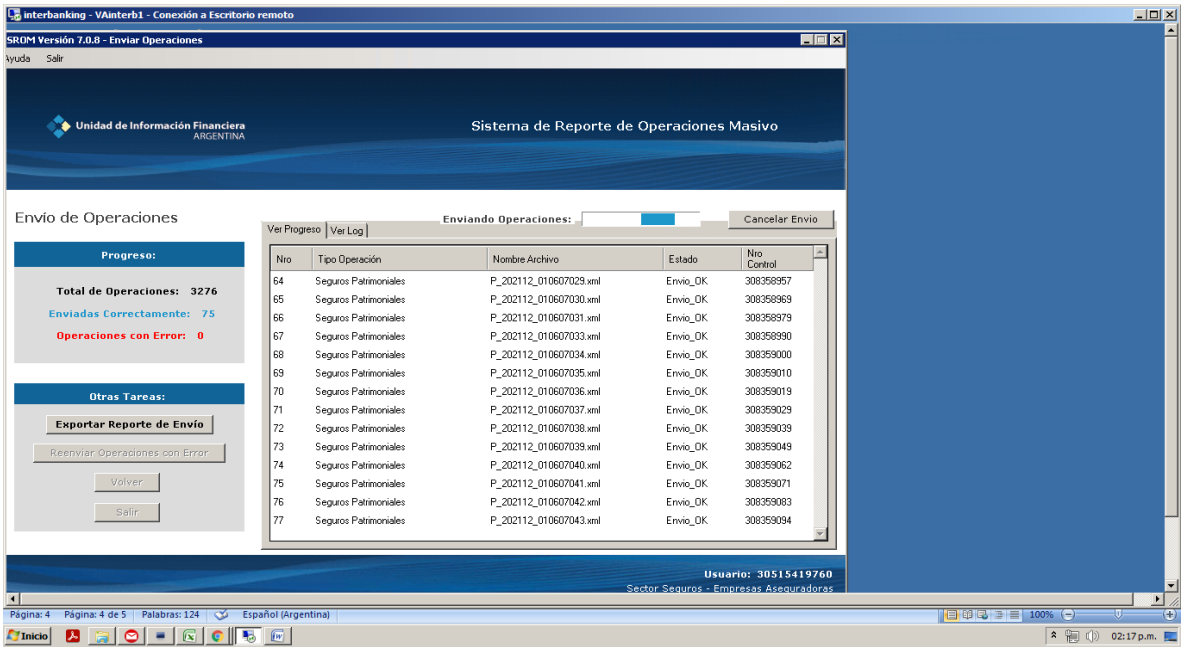


El aplicativo detecta el archivo a procesar y nos informa la cantidad de operaciones a informar. Para continuar elegimos la opción IMPORTAR y VALIDAR.



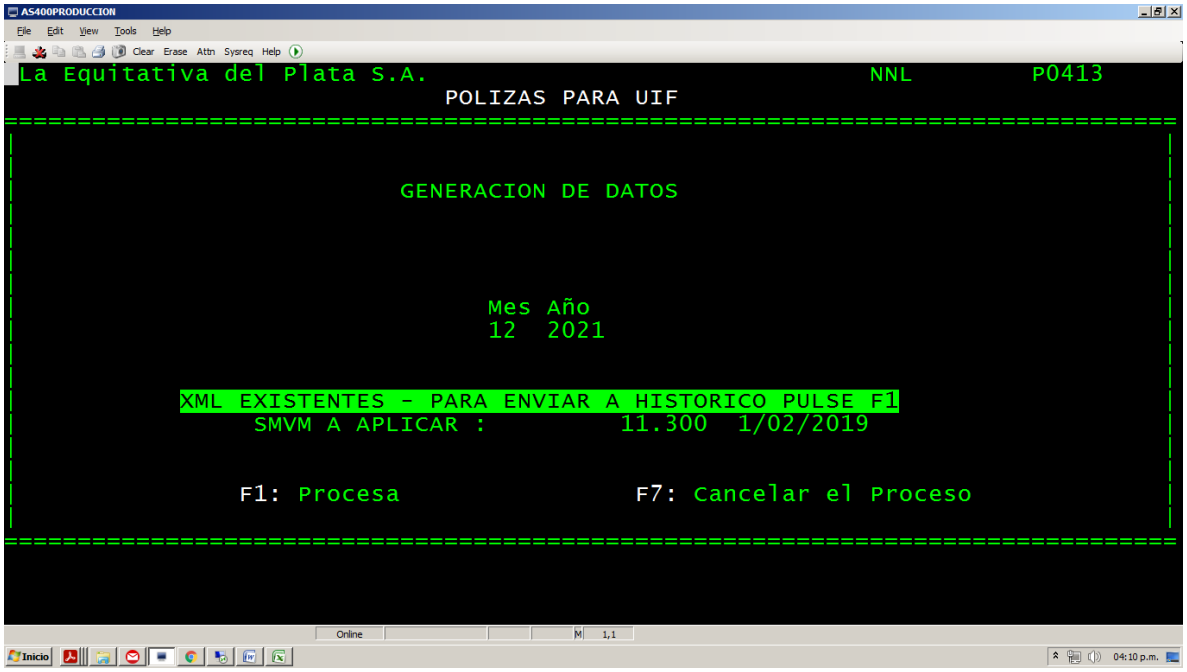
ACLARACION: cuando seleccionamos la opción de reportar operaciones (punto 3) el soft nos solicitara nuevamente la contraseña de login.

El sistema procesa todas las operaciones actualizando la siguiente pantalla:



Finalizado el proceso se genera un PDF con las operaciones presentadas, el cual es archivado en el disco M en forma automática.

Para cerrar el proceso mensual se realiza el envío de la información presentada a una base histórica (archivo de todas las operaciones informadas a la UIF), a través del AS400



Para continuar con los RSM – Siniestros Pagados, ingresamos la punto 11- Generación Archivos Siniestros U.I.F. y repetimos el procedimiento de presentación a través de sistema SRO MASIVOS, procesado las operaciones generadas.

Finalizado el proceso se genera un PDF con las operaciones presentadas, el cual es archivado en el disco M en forma automática.

Para cerrar el proceso mensual se realiza el envío de la información presentada a una base histórico (archivo de todas las operaciones informadas a la UIF), a través del AS400.

PROCEDIMIENTO:
BENEFICIARIO FINAL

Versión 12/2024

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución UIF 112/2021 y con el objetivo de identificar al/los Beneficiario/s Final/es de nuestros asegurados Personas Jurídicas, se incluye dentro de la documentación a solicitar en el procedimiento "Conozca a su Cliente" el formulario "Estructura Societaria", el cual solicita los siguientes datos:

- Datos identificatorios de la persona jurídica
- Composición de la estructura societaria: los asegurados deberán informar a todos los socios / accionistas, sean personas humana o jurídicas, que formen parte de la sociedad.
- Detalle de las personas humanas que cumplan con los requisitos estipulados por la Res. 112/2021 para ser consideradas "Beneficiarios Finales"

Dentro de la información a solicitar de los beneficiarios finales, se incluye obligatoriedad de informar la condición de PEP (Persona Expuesta Políticamente).

En el caso de aquellos asegurados que no presenten la información solicitada, ya sea en forma total o parcial, sin perjuicios de continuar tomando las medidas necesarias para obtenerla, trabajaremos con la plataforma NOSIS con el fin de poder identificar los beneficiarios finales.

Una vez obtenida la información, todos los Beneficiarios Finales son dados de alta en nuestra base de asegurados, incluyéndose en los cruces semanales que la Sociedad realiza contra las bases de REPET y PEPs.