

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE**

## **PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS**

## **Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

### **COOPERACION MUTUAL PATRONAL S.M.S.G.**

**VERSIÓN FEBRERO | 2020**  
**ADAPTADO A LA RESOLUCIÓN UIF 28/2018 Y MODIFICATORIAS**  
**APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO EN ACTA Nº 1.229 DEL 26/02/2020**

## ÍNDICE

1.	<i>INTRODUCCIÓN</i>	3
2.	<i>MARCO REGULATORIO</i>	6
3.	<i>OBLIGACIONES, PLAZOS Y FUNCIONES DE CADA INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN</i>	7
4.	<i>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</i>	13
5.	<i>CONSEJO DIRECTIVO</i>	15
6.	<i>COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LA/FT</i>	16
7.	<i>SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT</i>	17
8.	<i>CONOCIMIENTO DEL ASEGURADO/ASOCIADO</i>	20
9.	<i>PROCEDIMIENTOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN</i>	24
10.	<i>MEDIDAS DE IDENTIFICACIÓN</i>	32
11.	<i>PERFIL DEL ASEGURADO/ASOCIADO</i>	39
12.	<i>LEGAJO DEL CLIENTE Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</i>	40
13.	<i>PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE IDENTIFICACIÓN</i>	42
14.	<i>PERSONAS U ORGANIZACIONES INCLUÍDAS EN LISTADOS DE TERRORISTAS</i>	44
15.	<i>PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP's)</i>	45
16.	<i>OPERACIONES CON OTROS SUJETOS OBLIGADOS</i>	50
17.	<i>SEGMENTACIÓN DE LA CARTERA DE ASEGURADOS/ASOCIADOS</i>	52
18.	<i>REPORTES SISTEMÁTICOS</i>	54
19.	<i>DESARROLLOS TECNOLÓGICOS</i>	57
20.	<i>METODOLOGÍA Y CRITERIOS PARA ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA DETECTAR OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS</i>	58
21.	<i>REGISTRO DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS</i>	60
22.	<i>REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE LAVADO DE ACTIVOS</i>	61
23.	<i>REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</i>	65
24.	<i>CONGELAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES O DINERO DISPUESTO POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA</i>	68
25.	<i>REQUERIMIENTOS DE LA UIF/SSN</i>	71
26.	<i>OPERACIONES CON MONEDAS VIRTUALES</i>	74
27.	<i>SANCIONES</i>	75

28. <i>PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN</i>	76
29. <i>POLÍTICA CONOZCA A SU EMPLEADO</i>	78
30. <i>OTRAS NORMAS DE ACTUACIÓN</i>	83
31. <i>AUDITORÍAS</i>	84
32. <i>ACUMULADOR DE PRIMAS</i>	85
33. <i>PRODUCTORES ASESORES DE SEGUROS, AGENTES INSTITORIOS Y/O SOCIEDADES DE PRODUCTORES</i>	86
34. <i>ESQUEMA DE DECISIÓN PARA REALIZAR ACCIONES CORRECTIVAS</i>	89
35. <i>DISPONIBILIDAD DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</i>	90
36. <i>ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</i>	91
37. <i>CONSULTAS Y ASISTENCIAS</i>	92
38. <i>ANTECEDENTES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</i>	93

## **ANEXOS**

- I) Formulario de Conocimiento del Cliente.
- II) Formulario de Declaración Jurada de Persona Expuesta Políticamente (PEP's).
- III) Reporte de Operación Inusual.
- IV) Informe Especial
- V) Declaración Jurada a cumplimentar por Sujetos Obligados según el Art.20 Ley Nº 25246
- VI) Modelo de Declaración Jurada para Profesionales matriculados en CPCE (Contradeclaración)
- VII) Modelo de Declaración Jurada para Cooperativas y Mutuales (Contradeclaración)
- VIII) Solicitud de Inscripción/Actualización de Datos de Productores Asesores de Seguros
- IX) Formulario de Declaración Jurada de Composición del Capital Social.
- X) Declaración Jurada Agentes Institorios.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Lavado de Activos es un conjunto de actos o actividades realizadas por una persona física humana o jurídica o cualquier ente tendiente a introducir en la economía de un país fondos y/o bienes de origen ilícitos a los efectos de lograr darles una apariencia de licitud.

El objetivo del lavador es mover ese dinero por el sistema financiero y comercial y reinserarlo en la economía, de manera que sea imposible rastrearlo y, finalmente, ponerlo fuera del alcance de los controles de la ley. Es por ello que los fondos que se pretenden blanquear provienen de la ejecución de una serie de delitos entre los que se destacan el narcotráfico, el contrabando de armas, el terrorismo etc. y sus autores deben eludir el análisis de quienes aplican la ley.

Esta identificación es meramente enunciativa ya que cada país tipifica los delitos fuente o previos al lavado de activos. Nuestra legislación considera delito precedente del lavado de activos a cualquiera de los tipificados en el Código Penal.

La Financiación del Terrorismo es el acto de proporcionar apoyo por cualquier medio a terroristas u organizaciones vinculadas con el terrorismo a fin de permitirles realizar actos de terrorismo.

La actividad terrorista se financia mediante fondos que provienen tanto de actividades lícitas como ilícitas a pequeña y gran escala.

La presente Política para la Prevención de Lavado de Activos proveniente de Actividades Ilícitas y Financiación del Terrorismo establece requisitos mínimos para las actividades desarrolladas por Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G., promoviendo prácticas sólidas y seguras, de acuerdo con las exigencias de la legislación nacional vigente y las disposiciones establecidas por organismos internacionales.

El personal de Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. debe colaborar con el desarrollo de los procedimientos que se establezcan a los efectos de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en esta política.

La adhesión a esta política es absolutamente fundamental para garantizar que todas las áreas de Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G., independientemente de su ubicación

geográfica y de su función, cumplan plenamente con la legislación vigente, por lo que deben involucrarse activamente en la puesta en práctica y desarrollo de la misma.

### **1.1. Objetivos del Manual**

Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. es solidaria con las personas e instituciones que tienen la firme intención de preservar el Sistema Asegurador de los usos fraudulentos de las organizaciones delictivas, enmarcando su accionar en combatir el Lavado de Activos proveniente de actividades ilícitas y la Financiación del Terrorismo.

Los objetivos principales de la política de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. son los siguientes:

- Desempeñar un papel activo en la lucha contra el Lavado de Activos proveniente de actividades ilícitas y la Financiación del Terrorismo.
- Permitir a Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. cumplir con la legislación y regulaciones argentinas e internacionales relativas a la Prevención de Activos y Financiación del Terrorismo a través del establecimiento de requisitos mínimos a implementar en cada una de las líneas de negocios.
- Prevenir la utilización de Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. como vehículo en esquemas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Facilitar el reconocimiento y Reporte de actividades sospechosas y operaciones que puedan guardar relación con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Establecer pautas efectivas de la política “Conozca a su Cliente” como un elemento integral del Programa de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, promoviendo prácticas adecuadas en la materia.
- Establecer pautas efectivas de la regla “Conozca a su Empleado”.
- Desarrollar acciones de monitoreo a los efectos de verificar que los Asociados/Asegurados no se encuentren incluidos en las nómina de terroristas publicado por la Unidad de Información Financiera en su sitio Web.
- Desarrollar acciones de monitoreo reforzadas en los casos en que sus Asociados/Asegurados estén comprendidos dentro de los listados de Pep's.

- Desarrollar planes de capacitación constante, relacionados con la normativa vigente y las tareas de prevención, para todos los empleados y funcionarios de la Entidad.
- Establecer auditorias periódicas e independientes, enfocadas a controlar el programa y el cumplimiento de las leyes, regulaciones y reglamentaciones vigentes.
- Mitigar los riesgos en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo a la que se encuentra expuesta la Entidad.
- Colaborar con los Productores-Asesores a los efectos de implementar una adecuada aplicación de la normativa.

En virtud de ello se emite el presente Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, a los efectos de cumplir normativas vigentes y capacitar al personal de la Entidad evitando que la misma sea utilizada como una herramienta para lavar capitales de origen ilícito que atente contra el prestigio y seriedad que la caracterizan.

Este Manual será periódicamente actualizado a los efectos de adecuarlo a las modificaciones normativas que se produzcan.

### **1.2. Conceptos Alcanzados**

Comprende un conjunto de normas y procedimientos de obligado cumplimiento. Los mismos han sido elaborados para la observancia de las disposiciones legales y normativas vigentes, de las políticas definidas por la Entidad, así como de los estándares internacionales, buscando el objetivo de lograr la sensibilización del personal de la Organización como elemento fundamental de esta tarea.

El cumplimiento efectivo de estas normas permitirá lograr la respetabilidad de nuestra empresa como Entidad Aseguradora y la confianza de nuestros Asegurados/Asociados y del público en general.

## 2. MARCO REGULATORIO

El presente Manual fue elaborado considerando los recaudos establecidos en las normas mencionadas a continuación:

- Superintendencia de Seguros de la Nación
  - Resolución Nº 816/2018
- Unidad de Información Financiera (UIF)
  - Resolución Nº 104/2010
  - Resolución Nº 19/2011
  - Resolución Nº 50/2011
  - Resolución Nº 51/2011
  - Resolución Nº 70/2011
  - Resolución Nº 29/2013
  - Resolución Nº 3/2014
  - Resolución Nº 300/2014
  - Resolución Nº 28/2018 y modificatorias.
  - Resolución Nº 134/2018 y modificatorias.
- Leyes
  - Ley 25.246, sus modificatorias y decretos reglamentarios
- Recomendaciones internacionales
  - Nuevas 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (FATF/GAFI) – París Febrero de 2012.

### **3. OBLIGACIONES, PLAZOS Y FUNCIONES DE CADA INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN**

La Resolución 28/2018 de la Unidad de Información Financiera y modificatorias exige que cada Sujeto Obligado adopte un conjunto de Políticas de Prevención específicas en materia de PLA y FT para todas las áreas y de acuerdo a sus responsabilidades.

Es por ello que este punto tiene por objeto poner en conocimiento de los integrantes de la Entidad las obligaciones, plazos y términos que deben cumplir, según las responsabilidades y/o funciones propias del cargo, con cada uno de los mecanismos de control y prevención.

Las responsabilidades y funciones deben entenderse en un sentido amplio y general, siendo fundamental la aplicación de criterio y sentido común en cada caso o situación que se presente.

Es de destacar que todos los integrantes de la organización participan en las tareas de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y es responsabilidad de todos comunicar en forma ascendente inusualidades observadas en la operatoria, realización de acciones ilícitas u otras violaciones de políticas fijadas por la Entidad.

Complementariamente a los plazos establecidos para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones propias de su cargo que se describen a continuación, todo empleado de la Entidad debe:

- Comunicar al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo , utilizando el formulario habilitado al efecto, toda operación inusual y/o sospechosa de Lavado de Activos detectada en su ámbito de actuación, dentro de los quince días corridos de verificadas las mismas.

- Comunicar al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de inmediato, toda operación inusual y/o sospechosa de Financiación del Terrorismo detectada en su ámbito de actuación.

Consejo Directivo:

- Aprobación de los componentes del Sistema de Prevención de LA/FT (Políticas y Procedimientos para la Gestión de Riesgos de LA/FT, manuales, plan de capacitación, Informes Técnicos del Oficial de Cumplimiento, Autoevaluación de Riesgos, Declaración Jurada de Tolerancia al Riesgo de LA/FT).

Gerencia General:

- Comunicar a la Organización las políticas y objetivos generales en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, establecidos por el Consejo Directivo de la Entidad.
- Requerir la actuación y colaboración de cualquier órgano o persona de la Entidad en el cumplimiento de su misión.
- Colaborar con el proceso de implementación de la norma “Conozca a su Cliente” y de las Normas de Prevención de Lavado de Activos de Origen Delictivo.
- Realizar con el Oficial de Cumplimiento y el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, el análisis de los procedimientos a seguir, asociado a los riesgos en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de los nuevos productos a implementar y/o modificaciones de los ya existentes.

Área de Prevención de LA/FT:

- Cumplir con los objetivos establecidos por el Oficial de Cumplimiento.
- Definir y automatizar con el Departamento Sistemas la generación de los reportes sistemáticos para la Unidad de Información Financiera.
- Implementar los monitoreos definidos por el Oficial de Cumplimiento.
- Promover la interacción con las áreas de Casa Central y Oficinas Comerciales.
- Analizar e investigar las comunicaciones de operaciones inusuales con apoyo de las Áreas Centrales y de las Oficinas Comerciales de la cual provienen.
- Confeccionar un informe especial para ser remitido al Oficial de Cumplimiento, de aquellas operaciones analizadas sobre las cuales no se pudo determinar razonabilidades económicas y/o jurídicas.

- Establecer el procedimiento de archivo de la documentación de los socios incluidos en la normativa.
- Conservar los archivos de la documentación de respaldo de las operaciones analizadas y/o reportadas.
- Informar al Oficial de Cumplimiento los requerimientos recibidos de las autoridades competentes.
- Proponer, en coordinación con los sectores involucrados, cambios en la estructura de la Base de Datos y/o formularios electrónicos y manuales existentes, para que contemplen los requerimientos de información de Asegurados/Asociados emanados de la normativa vigente en la materia.
- Proponer al Oficial de Cumplimiento los planes de capacitación, relacionados con la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
- Difundir en las Áreas Centrales y Oficinas Comerciales de la Entidad, las normas internas contenidas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y sus mejoras o actualizaciones.

**Departamento Siniestros:**

- Cumplir y hacer cumplir dentro de su ámbito de responsabilidad la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Entidad.
- Prestar al Oficial de Cumplimiento y al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo la colaboración que éstos requieran.
- Verificar y/o reclamar la información y/o documentación faltante que no esté en poder de la Entidad, al momento del pago correspondiente, sin que esto obste al pago en tiempo y forma de las indemnizaciones.
- Colaborar en el proceso de implantación de la política de "Conozca a su cliente" previo al pago de los siniestros.
- Comunicar al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, utilizando el formulario habilitado al efecto, toda operación inusual y/o sospechosa de Lavado de Activos detectada en su ámbito de actuación, dentro de los quince días corridos de verificadas las mismas.

- Comunicar al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de inmediato, toda operación inusual y/o sospechosa de Financiación del Terrorismo detectada en su ámbito de actuación.

**Departamento Comercial:**

- Cumplir y hacer cumplir dentro de su ámbito de responsabilidad la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Entidad.

- Prestar al Oficial de Cumplimiento y al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo la colaboración que éstos requieran.

- Colaborar con el proceso de implementación de la política “Conozca a su Cliente”, a través de su contacto con las Oficinas Comerciales, Productores, Sociedades de Productores y Agentes Institutorios.

- Gestionar la obtención de información y/o aporte de la documentación respaldatoria faltante canalizando el pedido a través del productor, sociedades de productores, agentes institutorios o contactándose directamente con el Asegurado/Asociado.

- Comunicar al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, utilizando el formulario habilitado al efecto, toda operación inusual y/o sospechosa de Lavado de Activos detectada en su ámbito de actuación, dentro de los quince días corridos de verificadas las mismas.

- Comunicar al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de inmediato, toda operación inusual y/o sospechosa de Financiación del Terrorismo detectada en su ámbito de actuación.

**Departamento Sistemas:**

- Adecuar la estructura de la Base de Datos de clientes de la Entidad a los requerimientos de clientes establecidos por las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera.

- Desarrollar los requerimientos informáticos solicitados por el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo para la implementación de monitoreos.

- Asesorar al Oficial de Cumplimiento y al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo para la incorporación de software específico.

Recursos Humanos:

- Coordinar con el Oficial de Cumplimiento los planes de capacitación en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Coordinar y fijar las acciones necesarias para lograr un adecuado conocimiento de los empleados y funcionarios de la Entidad en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Otras áreas de Casa Central:

- Cumplir y hacer cumplir dentro de su ámbito de responsabilidad la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Entidad.
- Prestar al Oficial de Cumplimiento y al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo la colaboración que éstos requieran.
- Comunicar al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, utilizando el formulario habilitado al efecto, toda operación inusual y/o sospechosa de Lavado de Activos detectada en su ámbito de actuación, dentro de los quince días corridos de verificadas las mismas.
- Comunicar al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de inmediato, toda operación inusual y/o sospechosa de Financiación del Terrorismo detectada en su ámbito de actuación.

Oficinas Comerciales:

- Cumplir y hacer cumplir dentro de su ámbito de responsabilidad la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Entidad.
- Prestar al Oficial de Cumplimiento y al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo la colaboración que éstos requieran.

- Gestionar la obtención de información y/o aporte de la documentación respaldatoria faltante canalizando el pedido a través del productor, sociedades de productores, agentes institutarios o contactándose directamente con el Asegurado/Asociado.
- Comunicar al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo , utilizando el formulario habilitado al efecto, toda operación inusual y/o sospechosa de Lavado de Activos detectada en su ámbito de actuación, dentro de los quince días corridos de verificadas las mismas.
- Comunicar al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de inmediato, toda operación inusual y/o sospechosa de Financiación del Terrorismo detectada en su ámbito de actuación.

**Auditoría:**

Será ejecutada por el Responsable de Control Interno y comprenderá:

- Realizar controles sobre el Sistema de Prevención de la Entidad, a los efectos de verificar el cumplimiento efectivo de los procedimientos y políticas de Prevención contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de acuerdo a lo establecido por la Resolución UIF 28/2018.
- Comunicar al Oficial de Cumplimiento los resultados que arrojen los procedimientos de auditoría aplicados.

**Asesoría Letrada:**

- Asesorar al Consejo Directivo, Oficial de Cumplimiento y al Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo sobre los aspectos relacionados con las normas de Prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

#### 4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Entidad ha procedido a nombrar un Oficial de Cumplimiento Titular y un Oficial de Cumplimiento Suplente, que son miembros del Consejo Directivo comunicando dicha situación en un todo de acuerdo a lo establecido por el Decreto 290/2007 T.O, y la Resolución UIF 28/2018 dirigida al Sector Seguros y modificatorias y 50/2011 Registración Electrónica del Oficial de Cumplimiento.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Proponer al Consejo Directivo las estrategias para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT.
- b) Elaborar el Manual de Prevención de LA/FT y coordinar los trámites para su debida aprobación.
- c) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT.
- d) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el Sistema de Prevención de LA/FT, incluyendo el monitoreo de operaciones, la detección oportuna y el Reporte de Operaciones Sospechosas.
- e) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para identificar a las PEP.
- f) Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT a partir del perfil de riesgos de LA/FT del Sujeto Obligado.
- g) Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada Gestión de Riesgos de LA/FT.
- h) Implementar el Plan de Capacitación para que los empleados de la Entidad cuenten con el nivel de conocimiento apropiado para los fines del Sistema de Prevención de LA/FT, que incluye la adecuada Gestión de los Riesgos de LA/FT.
- i) Verificar que el Sistema de Prevención de LA/FT incluya la revisión de las listas anti-terroristas, así como también otras que indique la regulación local.
- j) Vigilar el funcionamiento del sistema de monitoreo y proponer señales de alerta a ser incorporadas en el Manual de Gestión del Área de Prevención de LA/FT.

- k) Llevar un registro de aquellas Operaciones Inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como Operaciones Sospechosas.
- l) Evaluar las operaciones y, en su caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas a través de los ROS a la UIF, manteniendo el deber de reserva al que hace referencia el artículo 22 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.
- m) Informar sobre su gestión al Consejo Directivo.
- n) Verificar la adecuada conservación de los documentos relacionados al Sistema de Prevención de LA/FT.
- o) Actuar como interlocutor del Sujeto Obligado ante la UIF y otras autoridades regulatorias en los temas relacionados a su función.
- p) Atender los requerimientos de información o de información adicional y/o complementaria solicitada por la UIF y otras autoridades competentes.
- q) Informar, en su caso, al Comité de Prevención de LA/FT respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el GRUPO DE ACCIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL (FATF/GAFI), dando especial atención al riesgo que implican las relaciones comerciales y operaciones relacionadas con los mismos.
- r) Formular los Reportes Sistemáticos, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.
- s) Las demás que sean necesarias o establezca la UIF para controlar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT.

## 5. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo de la Entidad, es el responsable de instruir y aprobar la implementación del Sistema de Prevención de LA/FT. En tal sentido, es responsabilidad suya:

- Instruir y aprobar la implementación del Sistema de Prevención de LA/FT.
- Entender y tomar en cuenta los riesgos de LA/FT al establecer los objetivos comerciales y empresariales.
- Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la Gestión de los riesgos de LA/FT.
- Aprobar la Autoevaluación de riesgos y su metodología.
- Aprobar el Manual de Prevención de LA/FT y el Código de Conducta.
- Designar a un Oficial de Cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que establece la normativa.
- Proveer los recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura y otros que resulten necesarios y que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el plan de capacitación orientado a un Enfoque Basado en Riesgos, establecido por el Oficial de Cumplimiento.
- De corresponder, aprobar la creación de un Comité de Prevención de LA/FT.

## 6. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LA/FT

Por decisión del Consejo Directivo y en virtud de la estructura organizacional y las ramas que la Entidad comercializa, Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. ha conformado el Comité de Prevención de LA/FT, cuya finalidad será brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en la adopción y cumplimiento de las políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT.

La Entidad contará con un reglamento del referido Comité, aprobado por el Consejo Directivo, el cual contendrá las disposiciones y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, en concordancia con las normas sobre la gestión integral de riesgos.

El Comité será presidido por el Oficial de Cumplimiento y contará con la participación de funcionarios del primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentren relacionadas con Riesgos de LA/FT.

Los temas tratados en las reuniones de Comité y las conclusiones adoptadas por éste, incluyendo el tratamiento de casos a reportar, constarán en una minuta, la cual será distribuida a los integrantes del Comité y quedará a disposición de las autoridades competentes.

## 7. SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT

Se define al Sistema de Prevención de LA/FT como al conjunto de políticas, procedimientos y controles establecidos por la Entidad para la Gestión de Riesgo de LA/FT y de los Elementos de cumplimientos exigidos por la normativa vigente.

El mismo debe ser elaborado por el Oficial de Cumplimiento y aprobado por el Consejo Directivo.

### ❖ GESTIÓN DE RIESGO DE LA/FT

En primera instancia, se denomina Riesgo de LA/FT a la medida prospectiva que aproxima la posibilidad de que una operación ejecutada o tentada por el Cliente a través de un canal de distribución, producto/servicio, en una zona geográfica determinada, sea utilizada por terceros o por el propio Cliente con propósitos criminales de LA/FT.

El componente referido a la Gestión de Riesgo de LA/FT se encuentra conformado por las políticas, procedimientos y controles de identificación, evaluación, mitigación y monitoreo de riesgos de LA/FT aplicados en la Entidad, según el entendimiento de los riesgos a los que se encuentra expuesta, acorde con la naturaleza y dimensión de su actividad comercial y líneas de negocio.

La Resolución UIF N° 28/2018 exige la aplicación de una Autoevaluación de Riesgos, la cual se define como el ejercicio de evaluación interna de Riesgos de LA/FT realizado por el Sujeto Obligado para cada una de sus líneas de negocio, a fin de determinar el perfil de riesgo del mismo, el nivel de exposición inherente y evaluar la efectividad de los controles implementados para mitigar los riesgos identificados en relación, como mínimo, a sus Clientes, productos/servicios, canales de distribución y zonas geográficas.

La Autoevaluación deberá incluir un análisis sobre la suficiencia de los recursos asignados, sumado a otros factores que integran el sistema en su conjunto como la cultura de cumplimiento, la efectividad preventiva demostrable y la adecuación, en su caso, de las auditorías y planes formativos.

Los resultados de la aplicación de la metodología, constará en un Informe técnico, elaborado por el Oficial de Cumplimiento, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con la aprobación del Consejo Directivo.
- b) Conservarse, conjuntamente con la metodología y la documentación e información que lo sustente, en el domicilio de registración ante la UIF.
- c) Ser actualizado de acuerdo a los plazos establecidos por la Resolución vigente.
- d) Ser enviado a la Dirección de Supervisión de la Unidad de Información Financiera y a la Gerencia de Prevención de Lavado y Control de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Superintendencia de Seguros de la Nación, antes del 31 de Mayo de cada año calendario.

A los fines de confeccionar la Autoevaluación y gestionar los riesgos identificados, a continuación se exponen algunos Factores de Riesgo de LA/FT mínimos que se deberán considerar:

- Clientes:
  - Residencia.
  - Nacionalidad.
  - Nivel de renta o patrimonio, de corresponder.
  - Actividad/es.
  - Tipo de persona (humana, jurídica).
  - Condición de PEP.
  - Carácter público o privado.
- Productos/servicios
- Canales de distribución
- Zona geográfica

Una vez identificados y evaluados los riesgos, se deberán establecer los mecanismos adecuados y eficaces para la Mitigación de Riesgos. Esto es, que la Entidad deberá aplicar medidas intensificadas, específicas o simplificadas en función de los niveles de riesgos identificados.

Conforme lo mencionado anteriormente, la Entidad deberá contar con lo siguiente:

**a) Declaración de Tolerancia al Riesgo de LA/FT.**

La Tolerancia al Riesgo de LA/FT es el nivel agregado de riesgo que el Consejo Directivo está dispuesto a asumir, decidido con carácter previo a su real exposición y de acuerdo con su capacidad de gestión de riesgo, con la finalidad de alcanzar sus objetivos estratégicos y su plan de negocios, considerando las reglas legales de obligado cumplimiento.

Por consiguiente, la Declaración de la Tolerancia al Riesgo de LA/FT es su manifestación escrita, que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo en relación a los clientes, productos/servicios, canales de distribución y zonas geográficas con los que está dispuesto a operar y aquellos con los que no lo hará, en virtud del riesgo inherente a los mismos y la eficacia de los controles mitigantes.

**b) Políticas para la aceptación de Clientes de nivel de riesgo ALTO,** donde se establezcan las condiciones generales y particulares que se seguirá en cada caso, informando qué personas cuentan con atribuciones suficientes para aceptar cada tipo de Cliente de acuerdo a su perfil de riesgo. Asimismo, se detallarán aquellos Clientes con los que no se mantendrá la relación comercial y las razones que fundamenten tal decisión.

**❖ ELEMENTOS DE CUMPLIMIENTO**

Conjunto de políticas, procedimientos y controles que la Entidad lleva a cabo para dar cumplimiento a la normativa vigente, los cuales se encuentran descriptos en el presente Manual.

## 8. CONOCIMIENTO DEL ASEGURADO/ASOCIADO

La normativa de la UIF dirigida al Sector Asegurador define como cliente a toda persona humana o jurídica o estructura legal sin personería jurídica, con la que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial. Los meros proveedores de bienes y/o servicios no serán calificados como clientes, salvo que mantengan con el Sujeto Obligado relaciones de negocio ordinarias diferentes de la mera proveeduría.

En los casos que no coincidan la figura de Asegurado y Tomador de la póliza, la política de conocimiento del Asegurado/Asociado será direccionada hacia el Tomador que es el que toma a su cargo el pago de las primas de las pólizas emitidas, con esas particularidades.

La adecuada aplicación de la regla “Conozca su cliente” es un principio de sana administración que constituye una herramienta básica para la prevención del LA y FT.

Posibilita la identificación de los titulares de transacciones y poder detectar aquellas operaciones que no se adecúen a su perfil.

Las Entidades Aseguradoras deben conocer a las personas a las que pueden interesar los productos ofrecidos y hacia ellos enfocar su labor de mercadeo.

Esto, además de ampliar la posibilidad de ofertar mejores productos a las personas, permite comparar las transacciones realizadas por los Asegurados/Asociados con perfiles similares o que pertenecen a un mismo sector económico, para agruparlos en estratos homogéneos, haciendo más previsibles sus conductas.

Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. se esfuerza por hacer negocios con sus Asegurados/Asociados - personas y firmas sólidas y de buena reputación. Uno de los métodos más efectivos para minimizar la exposición a delitos cometidos por estos consiste en el desarrollo de pautas efectivas de la política “Conozca a su cliente”.

Estas pautas cubren la relación del Asegurado/Asociado con Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. desde el proceso de contratación de un seguro hasta la conclusión de todas las relaciones comerciales con este.

Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. requiere a sus Asegurados/Asociados, la información prevista en la normativa vigente que se encuentra explicitada en los procedimientos de Prevención de LA y FT de la Entidad.

Un programa efectivo de aplicación de la regla de “Conozca a su cliente” ayudará a Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. a adquirir mayores conocimientos sobre estos y las operaciones que realizan, y a desarrollar perfiles de cliente en función a esta información.

La responsabilidad primaria de realizar este proceso recae sobre todos aquellos funcionarios y/o empleados que mantienen relaciones comerciales y un trato más directo con los Asegurados/Asociados.

El conocimiento adquirido del Asegurado/Asociado al momento de la vinculación y contratación de una póliza de seguro, y la interacción a lo largo de la relación comercial, junto con un programa de control permanente, permite lograr aplicar una adecuada política contra el intento de realizar actividades delictivas directa o indirectamente a través de la Entidad.

El conocimiento del Asegurado/Asociado constituye, además, para la institución aseguradora una herramienta valiosa para identificar oportunidades de nuevos y mayores servicios a los mismos.

El conocimiento del Asegurado/Asociado se ha transformado en la piedra angular donde se apoya todo el proceso de detección de operaciones inusuales o sospechosas de lavado de dinero y financiación del terrorismo, ya que ello nos permitirá saber si existe o no una congruencia entre el sujeto, los movimientos que realiza, la actividad declarada, como así también los servicios que éste demanda.

Para conocer al Asegurado/Asociado, es necesario identificarlo completamente, saber qué actividades realiza, evaluar dentro de las limitaciones de la información disponible su solvencia moral, la marcha de sus negocios, su actividad económica, estado patrimonial, obtener referencias válidas, conocer el país de origen de los fondos, entre otros aspectos relevantes.

La política de conocimiento del Asegurado/Asociado debe incluir criterios, medidas y procedimientos que contemplen al menos:

- La identificación real y completa.
- La determinación del Perfil.
- El seguimiento de las operaciones realizadas.
- La identificación de operaciones que se apartan del perfil determinado.

La responsabilidad primaria por el conocimiento del Asegurado/Asociado corresponde a quien tiene la relación y/o contacto directo con él.

En todos los casos, sin perjuicio del nivel de Riesgo de LA/FT, la Entidad deberá:

**a)** Verificar que los Asegurados/Asociados no se encuentren incluidos en los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas, conforme lo dispuesto en la Resolución UIF N° 29/2013. El procedimiento se encuentra descripto en el Manual de Gestión del Área de PLA y FT que ha sido aprobado por el Consejo Directivo.

**b)** Conformar la Declaración Jurada de Persona Expuesta Políticamente en función del nivel de riesgo establecido por la Resolución UIF 28/2018. El procedimiento se encuentra descripto en el Punto N° 15.

**c)** Adoptar políticas de análisis de riesgo.

De acuerdo con las características particulares de los diferentes productos que ofrezcan, la Entidad diseñará y pondrá en práctica mecanismos de control que le permitan alcanzar un conocimiento integral y adecuado de todos sus Asegurados/Asociados en función de las políticas de análisis de riesgo implementadas.

Dichas políticas de análisis de riesgo deben ser graduales, aplicándose medidas reforzadas para aquellos Asegurados/Asociados clasificados como de mayor riesgo, estableciendo una mayor frecuencia para la actualización y análisis de la información respecto de su situación económica, patrimonial, financiera y tributaria, como así también de su estructura societaria y de control.

Asimismo se definen parámetros para cada tipo de Asegurado/Asociado basado en su perfil inicial y evolución posterior y en función de las políticas de análisis de riesgo implementadas por la Entidad.

**d) Monitoreo de las operaciones.**

Los datos obtenidos para cumplimentar el conocimiento del Asegurado/Asociado deberán actualizarse cuando se detecten operaciones consideradas inusuales de acuerdo con la valoración de la Entidad, cuando se realicen transacciones importantes, cuando se produzcan cambios relativamente importantes en la forma de operar del Asegurado/Asociado, cuando existan sospechas de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo y/o cuando dentro de los parámetros de riesgo adoptados por la Entidad se considere necesario efectuar dicha actualización.

Tendrá en consideración – entre otros aspectos – que la cantidad de pólizas en cuya titularidad figure una misma persona, guarde razonable relación con el desarrollo de las actividades declaradas por el cliente.

Con el fin de lograr un adecuado control de las operaciones que realizan los Asegurados/Asociados, se deberán adoptar parámetros de segmentación o cualquier otro instrumento de similar eficacia, por niveles de riesgo, por clase de producto o por cualquier otro criterio, que permita identificar las operaciones inusuales, para lo cual deberán implementarse niveles de desarrollo tecnológico que aseguren la mayor cobertura y alcance de sus mecanismos de control.

**e) En caso de detectarse operaciones inusuales se deberá profundizar el análisis de las mismas con el fin de obtener información adicional que corrobore o revierta la/s inusualidad/es, dejando constancia por escrito de las conclusiones obtenidas y de la documentación respaldatoria verificada, conservando copia de la misma.**

**f) Cuando a juicio de la Entidad se hubieran realizado o tentado operaciones sospechosas, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.**

## 9. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. cuenta con políticas y procedimientos que le permiten adquirir conocimiento suficiente, oportuno y actualizado de sus Asegurados/Asociados, verificar la información proporcionada por los mismos y realizar un adecuado monitoreo de sus operaciones, conforme a las reglas establecidas en el presente Manual. En ese sentido, la ejecución de la debida diligencia se lleva a cabo teniendo en cuenta los perfiles de riesgo asignados a cada Asegurado/Asociado arrojados por la Matriz de Riesgo.

La Entidad identifica a sus Asegurados/Asociados en tiempo y forma. Las técnicas de identificación se ejecutan al inicio de las relaciones comerciales.

La ausencia o imposibilidad de identificación del Asegurado/Asociado se entiende como impedimento para el inicio de las relaciones comerciales o para continuarlas.

En todos los casos, sin perjuicio del nivel de riesgo del cliente, Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. realiza la verificación contra la listas de terroristas, conforme en la Resolución UIF N° 29/2013, y la de Personas Expuestas Políticamente brindada por el proveedor WorldSys S.A.

En virtud de lo establecido anteriormente, la Entidad realiza la identificación de sus Asegurados/Asociados solicitando lo siguiente en función del tipo de persona:

- ✓ **PERSONAS HUMANAS**
  - Nombres/ y apellido/s.
  - Clave Única de Identificación Tributaria C.U.I.T., Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.), Clave de Identificación (C.D.I.), o la clave de identificación que en el futuro sea creada por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).
  - Tipo y número de documento que acredite identidad.
  - Actividad laboral o profesional.
  - Domicilio real (calle, número, localidad, provincia, código postal).
  - Nacionalidad.

- Fecha y lugar de nacimiento.
- Estado civil.
- N° de teléfono.
- Dirección de correo electrónico.

Los mismos requisitos previstos en el presente artículo resultaran de aplicación, en caso de existir, al apoderado, tutor, curador, representante o garante, que deberá presentar, asimismo, el documento que acredite tal relación o vínculo jurídico.

✓ **PERSONAS JURÍDICAS**

- Denominación o razón social.
- C.U.I.T.
- Actividad.
- Domicilio (calle, número, localidad, provincia y código postal).
- Número de teléfono de la sede social.
- Dirección de correo electrónico.

**UTES, AGRUPACIONES Y OTROS ENTES**

Los mismos recaudos indicados para las personas jurídicas se aplicarán en los casos de uniones transitorias de empresas, agrupaciones de colaboración empresaria, consorcios de cooperación, asociaciones, fundaciones, cooperativas, mutuales, fideicomisos y otros entes con o sin personería jurídica.

En el caso de las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) y demás sociedades comerciales constituidas por medios digitales, la Entidad podrá identificar a la persona jurídica y dar inicio a la relación comercial con el instrumento constitutivo digital generado por el registro público respectivo, con firma digital de dicho organismo, que haya sido recibido por la Entidad a través de medios electrónicos oficiales.

## **CLIENTES NO PRESENCIALES**

### **OBJETIVO**

Describir la metodología a aplicar para la validación y alta de Asegurados/Asociados de Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. de forma no presencial.

### **ALCANCE**

El presente procedimiento aplica a solamente a las solicitudes hechas por **personas humanas**, estén o no aseguradas al momento de la contratación.

### **RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad del Departamento Comercial comunicar la decisión de no aceptación como Asegurado/Asociado en caso de no cumplir con los requisitos definidos.

### **DESARROLLO**

#### **Ingreso de datos por parte del cliente y validaciones automáticas**

Para solicitar la contratación en forma online en Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G., el usuario deberá ingresar a la página <https://www.cooperacionseguros.com.ar> y dirigirse a la sección “Contratá on-line”.

Posteriormente deberá seleccionar el seguro a contratar:

- Autos y Pick-ups (**habilitado para cotizar online**)
- Motos (**habilitado para cotizar online**)

Para aquellos seguros en donde aún no está habilitada la posibilidad de cotizar online, el usuario podrá visualizar información sobre las coberturas disponibles y en caso de estar interesado en alguna de ellas podrá pasar a una etapa posterior en la que dejará sus datos para que un Productor Asesor lo contacte.

Seleccionado el seguro, luego deberá completar la siguiente información:

- Apellido y nombre (viene validados de la Base de datos de la Entidad y de no encontrarse, se buscar en RENAPER mediante servicio web).
- Fecha de nacimiento (viene validada de la Base de datos de la Entidad y de no encontrarse, se buscar en RENAPER mediante servicio web).
- Localidad (si es cliente este dato viene precargado, obtenido de la base de clientes, lo puede modificar).
- Lugar de nacimiento (si es cliente este dato viene precargado, obtenido de la base de clientes, lo puede modificar).
- Nacionalidad (si es cliente este dato viene precargado, obtenido de la base de clientes, lo puede modificar).
- Ocupación (si es cliente este dato viene precargado, obtenido de la base de clientes, lo puede modificar).
- Estado civil (si es cliente este dato viene precargado, obtenido de la base de clientes, lo puede modificar).
- Email (si es cliente este dato viene precargado, obtenido de la base de clientes, lo puede modificar).
- Teléfono (si es cliente este dato viene precargado, obtenido de la base de clientes, lo puede modificar).

Por último, la página mostrará el listado de Productores de Seguros habilitados en función de la siguiente lógica:

1. Si es un Asegurado existente de la Compañía, mostrará el mismo P.A.S. que ya posee o podrá elegir entre los disponibles en caso de tener pólizas vigentes con más de uno.
2. Si no es Asegurado de la Compañía pero en su localidad hay P.A.S. que sean parte de Cooperación Seguros, los mostrará como opciones a elegir.
3. Si la localidad está habilitada dentro de la zona de comercialización pero no hay P.A.S. de Cooperación Seguros, se ofrecerá la opción de contratación a través de “Producción Directa: Venta Online”
4. En caso de seleccionar una localidad fuera de la zona de comercialización se mostrará un mensaje de error y no se podrá continuar.

En cuanto a los seguros habilitados para cotizar online, se deberá ingresar:

- Marca del vehículo
- Modelo
- Año
- Versión
- Versión de GNC
- Localidad donde circula el vehículo
- Nombre y Apellido
- Email

En segunda instancia, la página detallará los diferentes tipos de planes en función de las coberturas, beneficios exclusivos, auxilio mecánico, franquicias etc.

Seleccionando el plan, debemos ingresar el n° de patente/chasis/motor y responder dos preguntas:

1. ¿El vehículo es de uso particular?
2. ¿El vehículo está dañado?

Para continuar con la contratación online, el vehículo debe ser de uso particular y no estar dañado. Caso contrario la página no permite avanzar, emitiendo los siguientes comunicados:

*Lo sentimos: Para asegurar un vehículo de uso comercial, comunícate con nuestro Departamento de Atención al cliente y recibí asesoramiento personalizado. Líneas rotativas: 0800-777-7070.*

*Lo sentimos: Si el vehículo tiene daños previos, deberás agendar una verificación previa con nuestro Departamento de Atención al cliente antes de poder contratar tu póliza. Líneas rotativas: 0800-777-7070.*

A continuación, se deberán cargar cuatro imágenes obligatorias del vehículo (parte frontal/posterior, lateral izquierdo/derecho y cédula verde), completar con los mismos datos personales mencionados anteriormente y seleccionar el Productor de Seguros siguiendo la misma lógica. Se permitirá cargar imágenes adicionales del vehículo y cédula verde/azul.

Por último, el usuario deberá confirmar la información y expresar consentimiento para suscribir la póliza y aceptar los términos y condiciones. Automáticamente se habilita el Portal de Pagos (medio de pago, datos de la tarjeta, etc.).

***La acreditación del pago habilita la emisión de la póliza. El cliente recibe en la casilla de correo declarada el comprobante de póliza completo.***

## ATENCIÓN AL CLIENTE

El área de Atención al cliente es la responsable de hacer un seguimiento detallado del comportamiento de los leads (registros de las personas que ingresaron a la página).

### Principales tareas:

- Abordar clientes que solo les falte pagar.
- Acompañar en el proceso de venta a quienes pusieron quiero que me llamen.
- Recibir consultas de clientes online con pólizas emitidas (reenviar pólizas).
- Relanzar procesos fallidos.
- Gestión de pedidos de endoso y anulaciones (Asegurados Online – app).

## SEGURIDAD

El portal de autogestión “Asegurados Online” cuenta con un administrador de usuarios, por lo que cada usuario podrá acceder a la web con un usuario y contraseña.

Cada Usuario tiene un Rol específico de permisos.

## VALIDACIONES

- Se verifica que la carga de los datos requeridos sea completa y en formato correcto.
- DNI: al ingresar el documento de identidad de la persona, se valida el dato con la base de la Entidad y/o el RENAPER.
- Control con el listado de Personas Expuestas Políticamente: se lleva a cabo el mismo procedimiento aplicado para aquellos Asegurados cuya contratación no es Online. Procedimiento detallado en el Manual de Gestión del Área de

Prevención de LA/FT. Además, será el Departamento Comercial quien dé la autorización correspondiente.

- Control con el listado de Terroristas: se lleva a cabo el mismo procedimiento aplicado para aquellos Asegurados cuya contratación no es Online. Procedimiento detallado en el Manual de Gestión del Área de Prevención de LA/FT.
- Control con la base de Excluidos: si al momento de la contratación Online la persona y/o vehículo se encuentra incluida en el listado, el usuario no podrá continuar con la misma.

## 10. MEDIDAS DE IDENTIFICACIÓN

La Resolución 28/2018 establece diferentes niveles de identificación y conocimiento del cliente, los cuales se detallan a continuación:

- Debida diligencia simplificada: Asegurados/Asociados calificados con el nivel de riesgo BAJO, a los que se les aplicará las reglas de identificación mínimas establecidas en el Punto 9 del presente manual.  
Las presentes medidas no eximen a la Entidad del deber de monitorear las operaciones efectuadas por el cliente ni de analizar y reportar aquellas operaciones que resulten sospechosas.
- Debida diligencia: Asegurados/Asociados calificados con el nivel de riesgo MEDIO, a los que además de la información de identificación detallada en el Punto 9 del presente manual, se les deberá solicitar respaldo documental de lo siguiente:

### PERSONAS HUMANAS

- Copia de documento que acredite identidad.
- Información sobre el origen de los ingresos, fondos y/o patrimonio.

### PERSONAS JURÍDICAS

- Fecha y número de inscripción registral.
- Copia del contrato o escritura de constitución.
- Copia del estatuto social actualizado, el cual deberá ser verificado utilizando documentos originales, datos o información confiable de fuentes independientes; con resguardo de la evidencia correspondiente de tal proceso.
- Información sobre el origen de los ingresos, fondos y/o patrimonio.
- Nómina de los integrantes del órgano de administración u órgano equivalente, y apoderados.

- Titularidad del capital social. En los casos en los cuales la titularidad del capital social presente un alto nivel de atomización por las características propias del ente, se tendrá por cumplido este requisito mediante la identificación de los integrantes del consejo de administración o equivalente y/o de aquellos que ejerzan el control efectivo del ente.
  - Identificación de Propietarios/Beneficiarios Finales. A los fines de esta identificación se podrá utilizar declaraciones juradas del Asegurado/Asociado, copias de los registros de accionistas proporcionados por el mismo u obtenidos por la Entidad, o toda otra documentación o información pública que identifique la estructura de control del Asegurado/Asociado. Cuando la participación mayoritaria de los Asegurados/Asociados personas jurídicas corresponda a una sociedad que lista en un Mercado local o internacional autorizado y esté sujeta a requisitos sobre transparencia y/o revelación de información, se lo exceptuará del requisito de identificación previsto en este ítem.
- Debida diligencia reforzada: clientes calificados con el nivel de riesgo ALTO a los que además de los requisitos detallados en el Punto 9 del presente Manual y lo referido en el apartado precedente a este (Riesgo MEDIO), se les deberá solicitar la siguiente documentación:
- Copia de facturas, títulos u otras constancias que acrediten fehacientemente el domicilio.
  - Copia de los documentos que acrediten el origen de los fondos, el patrimonio u otros documentos que acrediten ingresos o renta percibida (estados contables, contratos de trabajo, recibos de sueldo, etc.).
  - Copia del Acta del órgano decisorio designando autoridades.
  - Copias de otros documentos que permitan conocer y gestionar adecuadamente el riesgo de este tipo de clientes.
  - Corroborar posibles antecedentes relacionados a LA/FT y sanciones aplicadas por la UIF, el órgano de control o el poder judicial (bases públicas, internet y otros medios adecuados a tal fin).

- En este tipo de casos, los cuales el Asegurado/Asociado sea calificado de alto riesgo, se deberá identificar, además, al Titular del Bien Asegurado en los términos del Punto 9 del presente manual.
- Debida diligencia continuada: es el seguimiento continuado del Asegurado/Asociado con la finalidad de identificar, sin retrasos, la necesidad de modificación de su Perfil de Cliente y su nivel de riesgo asociado.

La información y documentación de los Asegurados/Asociados deberá mantenerse actualizada. Para aquellos Asegurados/Asociados a los que se hubiera asignado un nivel de riesgo ALTO, la periodicidad de actualización de legajos no podrá ser superior a UN (1) año, y para aquellos de riesgo MEDIO, a los TRES (3) años. En cuanto a los de riesgo BAJO la actualización del legajo no será superior a los CINCO (5) años.

A los fines de la actualización de los Legajos de los Asegurados/Asociados ponderados como de Riesgo BAJO la Entidad podrá basarse sólo en información, y en el caso de los de Riesgo MEDIO en información y documentación, ya sea que la misma hubiere sido suministrada por el Asegurado/Asociado o que la hubiera podido obtener la propia Entidad, debiendo conservarse las evidencias correspondientes. En el caso de Asegurados/Asociados a los que se les hubiera asignado un nivel de Riesgo ALTO, la actualización de legajos deberá basarse únicamente en documentación, la cual podrá ser provista por el Asegurado/Asociado o bien obtenida por la Entidad por sus propios medios, debiendo conservar las evidencias correspondientes en el Legajo del Cliente.

La falta de actualización de los Legajos de Clientes, con causa en la ausencia de colaboración o reticencia por parte de estos para la entrega de datos o documentos actualizados requeridos, impondrá la necesidad de efectuar un análisis con un Enfoque Basado en Riesgos, en orden a evaluar la continuidad o no de la relación con el mismo y la decisión de reportar las operaciones del Asegurado/Asociado como sospechosas, de corresponder. La falta de documentación no configura por sí misma la existencia de una Operación Sospechosa, debiendo La Entidad evaluar dicha circunstancia en relación a la

operatoria del Asegurado/Asociado y los factores de riesgo asociados, a fin de analizar la necesidad de realizar un Reporte de Operación Sospechosa (ROS).

- Debida diligencia por otras Entidades supervisadas: se la denomina a la realizada por terceras personas jurídicas supervisadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, COMISIÓN NACIONAL DE VALORES o la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, con excepción de las reglas establecidas para la ejecución de la Debida Diligencia continuada y del monitoreo, análisis y reporte de las operaciones. A tales casos, serán de aplicación las siguientes reglas:
  - ✓ Existirá un acuerdo escrito entre Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. y el tercero.
  - ✓ En ningún caso habrá delegación de responsabilidad. La misma recaerá siempre en la Entidad.
  - ✓ El tercero ejecutante de las medidas de Debida Diligencia pondrá inmediatamente en conocimiento de la Entidad todos los datos exigidos por éste.
  - ✓ El tercero ejecutante de las medidas de Debida Diligencia deberá remitir sin demora las copias de los documentos que hubiera obtenido.
  - ✓ Los acuerdos mencionados, su funcionamiento y operaciones serán objeto de revisión periódica por el responsable de Control Interno de la Entidad, que tendrá acceso pleno e irrestricto a todos los documentos, tablas, procedimientos y soportes relacionados con los mismos.

#### TRATAMIENTO DIFERENCIAL

Siempre que no exista sospecha de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, respecto de aquellos Asegurados/Asociados que exclusivamente contraten seguros que se detallan a continuación, se considerará suficiente la información y/o documentación exigida por las normas legales y reglamentarias específicas que los instrumentan y la verificación contra listas conforme lo dispuesto en la Resolución UIF Nº 29/2013:

- a) Seguros de vida obligatorios para cualquier empleador, público o privado, a favor de sus empleados, establecidos por el Decreto 1567/1974;

- b) Seguros de responsabilidad civil obligatoria de automóviles establecidos en el artículo 68 de la Ley 24.449, cuando se trate de la única cobertura contratada;
- c) Seguros colectivos de saldo deudor;
- d) Seguros de responsabilidad civil de establecimientos educativos establecidos en el artículo 1767 del Código Civil y Comercial de la Nación;
- e) Seguros de Transporte Público de Pasajeros establecidos por la Ley 24.449 y los Decretos 958/92 y 656/1994;
- f) Seguros de Transporte Internacional por Carretera establecidos por la Resolución Nº 263/1990 de la Subsecretaría de Transporte;
- g) Seguros de Transporte Automotor de Cargas establecidos por la Ley Nº 24.653;
- h) Seguros de drones;
- i) Seguros de caución para la adquisición de viviendas construidas bajo el régimen de propiedad horizontal, establecidos en el artículo 2071 del Código Civil y Comercial de la Nación y la Resolución Nº 40.925 de la Superintendencia de Seguros de la Nación;
- j) Seguros aeronáuticos destinados a asegurar al personal con función a bordo contra accidentes susceptibles de producirse en el cumplimiento del servicio establecidos en el artículo 191 del Código Aeronáutico;
- k) Seguros de Rentas vitalicias previsionales derivadas de la Ley Nº 24.241 del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones;
- l) Seguros de rentas derivadas de la Ley de Riesgos del Trabajo del régimen previsto en la Ley Nº 24.557 y modificatorias;
- m) Seguros de Sepelio;
- n) Seguros de Salud;
- o) Seguros de Accidentes Personales.

### **DESVINCULACIÓN DE CLIENTES**

En los casos en los que La Entidad no pudiera dar cumplimiento a la Debida Diligencia del Cliente conforme al presente manual, se deberá efectuar un análisis con un Enfoque Basado en Riesgos, en orden a evaluar la continuidad o no de la relación con el Asegurado/Asociado.

La formulación de un Reporte de Operación Sospechosa respecto de un Asegurado/Asociado no implicará necesariamente la desvinculación del mismo. Tal decisión estará sujeta a la Evaluación de Riesgo que realice la Entidad.

Los criterios y procedimientos de desvinculación de clientes adoptados por Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. son los siguientes:

- ❖ Cuando, en función del análisis realizado, se le hayan efectuado TRES (3) ROS (Reporte de Operación Sospechosa) a un mismo Asegurado/Asociado.
- ❖ Cuando el Asegurado/Asociado estuviera vinculado en operaciones fraudulentas contra la Compañía.
- ❖ Cuando se verifique que el Asegurado/Asociado haya sido incluido en la base de terroristas en una fecha posterior al último control realizado.

#### **ACEPTACIÓN DE CLIENTES DE ALTO RIESGO DE LA/FT**

Los criterios y procedimientos de autorización de futuros clientes considerados de ALTO riesgo adoptados por Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. son los siguientes:

- ❖ Personas Humanas/Jurídicas que desarrollen actividades de juegos de azar y apuestas.
- ❖ Personas Humanas/Jurídicas que desarrollen servicios de fideicomisos.
- ❖ Personas Humanas/Jurídicas que desarrollen servicios de organizaciones y órganos extraterritoriales (Embajadas y Consulados).

#### **Procedimiento:**

Al momento de darse de alta una Persona Humana/Jurídica que reúna las cualidades antes mencionadas, será el Departamento Comercial quien autorice el inicio de la relación comercial. Para ello verificará, entre otros parámetros:

- ✓ Datos identificatorios de la persona: nombre/apellido, denominación, domicilio, etc.
- ✓ Datos comerciales: actividad, Productor de Seguros, Oficina Comercial, seguros a contratar, nivel crediticio, etc.

✓ Información recopilada por el Área de Prevención de LA/FT:

- Consulta en la base de Terroristas.
- Condición de Persona Expuesta Políticamente.
- Constancia de AFIP.
- Base de Congelamiento - Requerido UIF/SSN.
- Base facturas apócrifas.

El análisis quedará materializado en un Informe, el cual será archivado por el Área de Prevención de LA/FT.

**EJECUCIÓN, RECHAZO O SUSPENSIÓN DE COBERTURAS**

Los criterios y procedimientos de ejecución, rechazo o suspensión de coberturas por falta de información adoptados por Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. son los siguientes:

- ❖ Cuando se den las circunstancias previstas en la normativa de la SSN.
- ❖ De acuerdo a lo establecido en los Manuales del Departamento Comercial.

## 11. PERFIL DEL ASEGURADO/ASOCIADO

La información y documentación solicitadas deberán permitir la confección de un perfil para todos los Asegurados/Asociados, sin perjuicio de las calibraciones y ajustes posteriores, de acuerdo con las operaciones efectivamente realizadas.

Dicho perfil estará basado en el entendimiento del propósito y la naturaleza esperada de la relación comercial, la información, y en aquellos casos que su nivel de riesgo lo requiera la documentación relativa a la situación económica, patrimonial y financiera que hubiera proporcionado el Asegurado/Asociado o que hubiera podido obtener la propia Entidad.

El mencionado perfil será determinado en base al análisis de riesgo realizado por la Entidad, de modo tal que permita la detección oportuna de Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas realizadas por el Asegurado/Asociado.

El procedimiento para la determinación del Perfil del Asegurado/Asociado vigente en la Entidad deberá ser aprobado por el Oficial de Cumplimiento y posteriormente será elevado para su autorización al Consejo Directivo. El mismo se encuentra detallado en el Manual de Procedimiento de Perfil de Cliente.

## 12. LEGAJO DEL CLIENTE Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

### 12.1 Legajo del Cliente

El legajo del Asegurado/Asociado deberá contener las constancias del cumplimiento de los requisitos prescriptos en los apartados anteriores, cuando corresponda.

Asimismo, debe incluir todo dato intercambiado entre el Asegurado/Asociado y la Entidad a través de medios físicos o electrónicos, y cualquier otra información o elemento que contribuya a reflejar el perfil del cliente o que la Entidad considere necesario para el debido conocimiento del Asegurado/Asociado.

### 12.2 Conservación de la documentación

La Entidad deberá cumplir con las siguientes reglas de conservación de documentación:

- a) Conservarán los documentos acreditativos de las operaciones realizadas por Asegurados/Asociados durante un plazo no inferior a DIEZ (10) años, contados desde la fecha de la operación. El archivo de tales documentos debe estar protegido contra accesos no autorizados y debe ser suficiente para permitir la reconstrucción de la transacción.
- b) Conservarán la documentación de los Asegurados/Asociados y Propietarios/Beneficiarios Finales, recabada a través de los procesos de Debida Diligencia, por un plazo no inferior a DIEZ (10) años, contados desde la fecha de desvinculación del Cliente.
- c) Conservarán los documentos obtenidos para la realización de análisis, y toda otra documentación obtenida y/o generada en la aplicación de las medidas de Debida Diligencia, durante DIEZ (10) años, contados desde la fecha de desvinculación del Asegurados/Asociados.
- d) Desarrollar e implementar mecanismos de atención a los requerimientos que realicen las autoridades competentes con relación al Sistema de Prevención de LA/FT que permita la entrega de la documentación y/o información solicitada en los plazos requeridos.

- e) Todos los documentos mencionados en el presente artículo, deberán ser conservados en medios magnéticos, electrónicos u otra tecnología similar, protegidos especialmente contra accesos no autorizados.

En el caso que la Entidad se encuentre ante un procedimiento de supervisión y haya externalizado la conservación de la documentación mencionada, deberá poner a disposición de la autoridad supervisora competente la documentación y/o información archivada en el plazo que se disponga en la normativa vigente que reglamente los procedimientos de supervisión.

Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. tiene tercerizado la guarda y conservación de los legajos de los Asegurados/Asociados y cuenta con el respaldo digital correspondiente.

Dicho procedimiento se encuentra descripto en el manual de “Digitalización y Asociación de papelería” elaborado por el Área Organización y Métodos.

### 13. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE IDENTIFICACIÓN

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos precedentes, la Entidad deberá observar lo siguiente:

**a)** Cuando se abonen indemnizaciones o sumas aseguradas relativas a siniestros cuyo monto sea igual o superior a DIEZ (10) Salarios Mínimos Vítales y Móviles, en única vez o acumulados en los últimos DOCE (12) meses, y quien perciba el beneficio sea una persona distinta del Asegurado o Tomador del seguro (excepto para pagos de coberturas de responsabilidad civil), la Entidad deberá requerir:

1. Vínculo con el Asegurado o Tomador del seguro, si lo hubiere.
2. Calidad bajo la cual cobra la indemnización. A tales efectos deberá preverse la siguiente clasificación básica:

- I. Titular del interés asegurado.
- II. Beneficiario designado o heredero legal.
- III. Cesionario de los derechos de la póliza.
- IV. Otros conceptos que resulten de interés.

3. Cuando se abonen indemnizaciones en cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria se deberá recabar: nombre y apellido, número de expediente, juzgado en el que tramita, copia certificada de la sentencia y, de haberse efectuado, de la liquidación aprobada judicialmente.

**b)** Cuando se notifique una cesión de derechos derivados de la póliza deberán requerir la siguiente información, además de elaborar un registro donde se dejen asentadas todas las cesiones de derechos, identificando a los intervenientes y el monto de las operaciones:

- I. Identificar al cesionario, en los términos del Punto 9 del presente manual.
- II. Causa que origina la cesión de derechos.

III. Vínculo que une al Asegurado o Tomador del seguro con el cessionario.

- c) Cuando se notifique un **cambio en los beneficiarios** designados, se deberá corroborar el vínculo con el Asegurado o Tomador del seguro.
- d) En los supuestos en los cuales **difieran Asegurado, Tomador y Pagador de la póliza**, y siempre que el monto de la Prima Acumulada supere los TREINTA (30) Salarios Mínimos Vitales y Móviles, en una única vez o acumulados en los últimos DOCE (12) meses, se deberá realizar la debida diligencia sobre este último, según lo establecido en el Punto 9 del presente manual, debiendo corroborar el vínculo entre los intervenientes. No obstante ello, al Tomador se aplicará la debida diligencia según su calificación de riesgo de LA/FT.
- e) En caso de coaseguros, el responsable de realizar la solicitud de la documentación para la debida diligencia del Asegurado/Asociado será la Empresa Aseguradora piloto, la cual deberá remitir copia de dicha documentación a las demás Empresas Aseguradoras participantes.

Los mencionados controles son llevados a cabo por el Departamento Siniestros, quien se encarga de identificar y recopilar la información detallada.

## 14. PERSONAS U ORGANIZACIONES INCLUIDAS EN LISTADOS DE TERRORISTAS

En todos los casos, sin perjuicio del nivel de riesgo de LA/FT del Asegurado/Asociado, se realizará la verificación contra las listas de Terroristas.

Las técnicas de identificación deberán ejecutarse al inicio de las relaciones comerciales, y deberán ser objeto de aplicación periódica, con la finalidad de mantener actualizados los datos, registros y/o copias de la base de Asegurados/Asociados de la Entidad.

En el Manual de Gestión del Área de PLA y FT que ha sido aprobado por el Consejo Directivo se describen las medidas a ejecutar para la situación mencionada y las medidas de control aplicables.

## 15. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP's)

En todos los casos, sin perjuicio del nivel de riesgo de LA/FT del Asegurado/Asociado, se realizará la verificación contra la lista de Personas Expuestas Políticamente.

Las PEP extranjeras serán consideradas de alto riesgo, en consecuencia deberán ser objeto de medidas de debida diligencia reforzada, salvo en los casos de PEP de Organizaciones Internacionales en los que se deberá determinar el nivel de riesgo y, en su caso, se deberán aplicar medidas de debida diligencia adecuadas y proporcionales al riesgo asociado y la operación u operaciones involucradas.

### 15.1 Categorización

La normativa vigente define las siguientes categorías:

- Personas Expuestas Políticamente Extranjeras.
- Personas Expuestas Políticamente Nacionales.
- Personas Expuestas Políticamente Provinciales, Municipales y de la Ciudad Autónoma.
- Otras Personas Expuestas Políticamente.
- Personas Expuestas Políticamente por cercanía o afinidad.

Se consideran Personas Expuestas Políticamente a los familiares en línea ascendente, descendente, y colateral hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En virtud de ello en relación a alguna de las personas comprendidas en la clasificación anterior, también debe considerar como Persona Expuesta Políticamente a:

- a) Cónyuge o Conviviente Legal.

**b)** Familiares hasta primer grado de consanguinidad:

- Padre, madre.
- Hijos.

**c)** Familiares hasta segundo grado de consanguinidad

- Abuelos.
- Nietos.
- Hermanos.

**d)** Familiares primer grado de afinidad:

- Padre y madre del cónyuge (suegros).
- Hijos no propios.

**e)** Familiares segundo grado de afinidad:

- Abuelos del cónyuge
- Nietos del cónyuge
- Hermanos del cónyuge.

**f)** Otras:

- Personas allegadas o cercanas.
- Personas con las cuales se hayan establecido relaciones jurídicas de negocios.
- Toda otra relación o vínculo que pudiera ser relevante.

## **15.2 Declaración Jurada**

La Entidad requerirá a sus Asociados/Asegurados que de acuerdo a los resultados de la Matriz de Riesgo sean considerados de riesgo MEDIO/ALTO, que suscriban una

Declaración Jurada donde manifiesten si revisten o no la condición de Persona Expuesta Políticamente. En cuanto a los Asegurados/Asociados que contraten Seguros Obligatorios, como así también en el caso de Clientes de Bajo Riesgo, se podrá diferir la necesidad de la firma al momento del pago de siniestros.

En forma previa a la firma de dicha Declaración Jurada el empleado interviniente deberá poner en conocimiento del Asociado el contenido de la Resolución vigente a fin de que manifiesten si se encuentran incluidas en la nómina de personas establecidas en la misma.

La Entidad deberá verificar en todos los casos y con un enfoque basado en Riesgo, la condición de Persona Expuesta Políticamente de sus Asegurados/Asociados.

Cuando se considere procedente, se podrá requerir información y en su caso documentación, respecto de la actividad desarrollada a los efectos de determinar si el origen de los fondos involucrados en las operaciones se encuentran vinculadas con el ejercicio de las funciones enumeradas en la normativa vigente o puedan provenir de una persona relacionada por cercanía o afinidad a ellos.

### **15.3 Niveles de Aprobación**

La vinculación con Asegurados/Asociados que revisten la calidad de Pep's será autorizada por el Departamento Comercial, quien dejará constancia de dicha autorización en el Legajo del Asegurado/Asociado.

### **15.4 Grado de Exposición al Riesgo**

La Entidad considerará al momento de iniciar o continuar con la relación contractual con una Persona Expuesta Políticamente, los siguientes parámetros para la determinación del nivel de riesgo:

- El objetivo y riesgo inherente de la relación comercial.
- Características de las operaciones.
- Origen de los fondos o bienes involucrados.
- Actuales o potenciales conflictos de intereses.
- Si el ejercicio de la función pública, guarda relación con actividades que poseen antecedentes de exposición a altos niveles de corrupción.
- Si el ejercicio de determinada función pública es de relevancia tal, que pudiera tornar dificultosa la implementación, por parte de los sujetos obligados, de las políticas y procedimientos de prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Ejercicio de cargos sucesivos en la misma, o diferente jurisdicción, su nivel jerárquico y relevancia.

Respecto del plazo luego de haber finalizado el cargo público, una vez transcurridos dos años contados a partir de la fecha del cese en el ejercicio de la función pública se deberá evaluar la situación del Asegurado/Asociado o beneficiario final mediante un enfoque basado en riesgos, tomando en consideración la relevancia de la función desempeñada, la potestad de disposición y/o administración de fondos y la antigüedad en la función pública ejercida, entre otros factores de relevancia para el análisis del nivel de riesgo.

## **15.5 Monitoreo**

Las Personas Expuestas Políticamente y aquellos que lo son por cercanía o afinidad, son objeto de medidas de debida diligencia, adecuadas y proporcionales al riesgo asociado y la operación u operaciones involucradas.

A los efectos de cumplimentar la normativa, la Entidad implementa reglas de control de operaciones de modo que resulte posible monitorear la ejecución de Operaciones y su adecuación al Perfil del Asegurado/Asociado, su nivel de riesgo y las posibles desviaciones en

este, a fin de tomar medidas oportunas para impedir la comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 25.246 T.O.

En el Manual de Gestión del Área de PLA y FT, que ha sido aprobado por el Consejo Directivo, se describen las medidas complementarias a ejecutar para la situación mencionada y las medidas de control aplicables.

#### **15.6 Reporte de Operaciones Sospechosas**

Cuando se formulen Reportes de Operaciones Sospechosas a la Unidad de Información Financiera, donde se encuentren involucradas Personas Expuestas Políticamente, se dejará constancia de ello al efectuar la descripción de la operatoria.

## 16. OPERACIONES CON OTROS SUJETOS OBLIGADOS

Las siguientes reglas deberán aplicarse respecto de los Clientes Sujetos Obligados:

**a)** Se deberán desplegar políticas y procedimientos de Debida Diligencia razonables con un Enfoque Basado en Riesgos.

**b)** La Entidad será responsable del control del buen uso de los productos y servicios que ellos ofertan, no así de los productos y servicios que ofertan sus Asegurados/Asociados, que a su vez sean Sujetos Obligados, a terceros ajenos a la relación comercial directa con el Sujeto Obligado.

**c)** La Entidad deberá solicitarle al Asegurado/Asociado, que a su vez sea Sujeto Obligado, la acreditación del registro ante la UIF; debiendo en caso de corresponder informar a la Unidad en los términos establecidos en el Anexo de la Resolución UIF N° 70/2011 o aquellas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Dada la particularidad de la operatoria del seguro se hace prácticamente imposible verificar al momento de la emisión de la póliza si el Asegurado/Asociado es Sujeto Obligado incluido en al artículo 20 de la ley 25.246. El procedimiento llevado a cabo por la Entidad se encuentra descripto en el Manual de Gestión del Área de Prevención de LA/FT.

**d)** La Entidad deberá realizar un monitoreo y seguimiento de las operaciones durante el transcurso de la relación con su Asegurado/Asociado con un Enfoque Basado en Riesgos. De considerarlo necesario, a efectos de comprender los riesgos involucrados en las operaciones podrán: (i) realizar visitas pactadas de análisis y conocimiento del negocio, (ii) requerir la entrega en copia del Manual de Prevención de LA/FT, (iii) establecer relaciones de trabajo con el Oficial de Cumplimiento, con el fin de evacuar dudas o solicitar la ampliación de informaciones o documentos, y (iv) en los casos en los que resulte apropiado, por formar parte de un proceso periódico de revisión o por la existencia de inusualidades vinculadas a desvíos en las características de la operatoria, la identificación de los Clientes del Asegurado/Asociado.

**e)** Las anteriores reglas no resultarán de aplicación en caso de ausencia de colaboración o reticencia injustificada del Asegurado/Asociado, ni en caso de sospecha de LA/FT. En tales escenarios se procederá a aplicar medidas reforzadas de conocimiento del

Cliente con la obligación de realizar un análisis especial de la relación comercial y, en su caso y si así lo confirma el análisis, emitir un Reporte de Operación Sospechosa.

## 17. SEGMENTACIÓN DE LA CARTERA DE ASEGURADOS/ASOCIADOS

Con el fin de lograr una adecuada evaluación de las operaciones que realizan los Asegurados/Asociados, nuestra Entidad ha adoptado parámetros de segmentación por niveles de riesgo, para lo cual se implementaron niveles de desarrollo tecnológico adecuados al tipo y volumen de operaciones de nuestra Entidad, los cuales aseguran la mayor cobertura y alcance de los mecanismos de control aplicados.

Los parámetros y factores utilizados para la determinación de los niveles de riesgos, se encuentran detallados en el Manual de la Matriz de Riesgo desarrollada por la Entidad.

La aplicación, el alcance y la intensidad de la Debida Diligencia se escalona de la siguiente manera:

- Debida Diligencia Simplificada: nivel de riesgo **BAJO**.
- Debida Diligencia: nivel de riesgo **MEDIO**.
- Debida Diligencia Reforzada: nivel de riesgo **ALTO**.

El sistema de detección de operaciones mediante segmentación de la cartera de Asegurados/Asociados, se basa en los siguientes principios:

- Cada segmento o grupo de operaciones debe corresponder a un grupo de Asegurados/Asociados que tiene características comunes.
- Los Asegurados/Asociados que realizan normalmente operaciones en un determinado segmento, deben ser analizados si realizan operaciones en segmentos superiores.
- Si un Asegurado/Asociado cambia a un segmento diferente, tenemos que analizar, entre otros aspectos, que no se haya producido un cambio en su actividad económica.
- Ciertos cambios de segmento, por ejemplo, cuando disminuye el volumen de las operaciones (segmentos inferiores), en principio no serán analizadas.

- Cada Asegurado/Asociado se asignará al segmento en el cual sus operaciones deben enmarcarse según la información recolectada en desarrollo de la política de Conocimiento del Cliente.

## 18. REPORTES SISTEMÁTICOS

La Entidad deberá reportar sistemáticamente, a través del sitio web de la UIF, hasta el día QUINCE (15) de cada mes, las operaciones del mes anterior conforme lo siguiente:

**a) Seguros de Personas:** deberán informar aquellos rescates anticipados de seguros de vida y/o retiro cuyo valor rescatado sea igual o superior a la suma equivalente a VEINTICINCO (25) Salarios Mínimos Vitales y Móviles.

Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. no comercializa seguros de retiro ni de vida con valor de rescate.

**b) Seguros Patrimoniales:** deberán informar aquellas operaciones de seguro vinculadas a los bienes que se enumeran a continuación:

1. Automotores, Motovehículos, Maquinarias (Agrícola y vial), Camiones, Ómnibus, y Micr ómnibus, cuando el valor del bien asegurado sea igual o mayor a la suma equivalente a TREINTA Y CINCO (35) Salarios Mínimos Vitales y Móviles, independientemente de las coberturas contratadas.

2. Aeronaves y Aerodinos: independientemente del monto y de las coberturas contratadas.

3. Embarcaciones de placer (naves, yates y similares): cuando el valor del bien asegurado sea igual o mayor a la suma equivalente a VEINTE (20) Salarios Mínimos Vitales y Móviles, independientemente de las coberturas contratadas.

4. Joyas y Obras de arte: cuando el valor del bien asegurado sea igual o mayor a la suma equivalente a DIEZ (10) Salarios Mínimos Vitales y Móviles, independientemente de las coberturas contratadas.

5. Inmuebles: cuando el valor del bien asegurado sea igual o mayor a la suma equivalente a CIEN (100) Salarios Mínimos Vitales y Móviles, independientemente de las coberturas contratadas.

6. Caución: cuando la suma asegurada de la póliza o el cúmulo de las pólizas contratadas, sea igual o mayor a la suma equivalente a TRES MIL (3000) Salarios Mínimos Vitales y Móviles, independientemente de las coberturas contratadas.

7. Otros bienes: cuando el valor del bien asegurado sea igual o mayor a la suma equivalente a TREINTA (30) Salarios Mínimos Vitales y Móviles, independientemente de las coberturas contratadas.

En todos los casos deberá consignarse como mínimo el número de póliza y fecha de emisión, tipo de bien asegurado y sus datos identificatorios, moneda en la que se contrató el seguro, valor del bien asegurado en pesos, suma asegurada en pesos y prima anual en pesos, junto a los datos identificatorios de los sujetos vinculados a la póliza (Tomador, Titular del Bien Asegurado y el/los beneficiario/s que este último hubiera indicado).

La información requerida contempla a las nuevas pólizas y sus renovaciones; considerándose como una nueva póliza a aquellos casos donde obre cambio del beneficiario.

c) Pagos de Siniestros: deberán informar los pagos de siniestros iguales o mayores a la suma equivalente a DIEZ (10) Salarios Mínimos Vitales y Móviles pertenecientes a seguros patrimoniales, debiendo contener al menos la siguiente información:

1. Número de póliza respecto de la cual se realizó el pago (correspondientes a las pólizas reportadas por requerimiento detallado en punto b).
2. Fecha del siniestro.
3. Importe abonado y modalidad de pago (cheque o transferencia).
4. Identificación del beneficiario del cheque y/o del titular de la cuenta destino de los fondos pagados.

La información requerida en los reportes referidos anteriormente, formará parte de la/s plantilla/s que pondrá a disposición la UIF, pudiendo incluirse en ella/s toda otra información complementaria que se considere necesaria para el análisis adecuado de las operaciones.

La descripción del procedimiento de envío se encuentra plasmada en el Manual de Gestión del Área de PLA y FT que ha sido aprobado por el Consejo Directivo.

## 19. DESARROLLOS TECNOLÓGICOS

La Entidad posee un Sistema para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo provisto por el proveedor DSAT – Desarrollo de Sistemas de Alta Tecnología, cuyo funcionamiento se encuentra descripto en el Manual de Usuario - Sistema PLAFT.

Complementariamente se utilizan los siguientes sistemas:

- SYSCIA.
- TRYLOGYC.
- SEL.
- BUSINESS INTELLIGENCE.

## 20. METODOLOGÍA Y CRITERIOS PARA ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA DETECTAR OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS

Durante el curso de la relación comercial o contractual, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Adoptar parámetros de segmentación por niveles de riesgo, que permitan estar en condiciones de identificar operaciones inusuales y/o sospechosas.
- b) Definir los parámetros de Asegurados/Asociados.
- c) Sistematizar dentro de una Matriz de Riesgo cada transacción.
- d) Monitorear operaciones.
- e) El monitoreo de operaciones de Asegurados/Asociados y el análisis de operaciones inusuales y/o sospechosas, de corresponder, se realizará desde el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

### 20.1 MONITOREO Y REPORTE DE TRANSACCIONES INUSUALES.

Los controles y monitoreos se realizarán en forma centralizada por el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Las acciones que se llevarán a cabo son las siguientes:

- **Analizar las operaciones a partir de alertas.** El Oficial de Cumplimiento, a través del El Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, diseñará y actualizará las alertas, de manera que permitan detectar parámetros de comportamientos inusuales.

- Si de la aplicación de estos monitoreos surgen operaciones y/o situaciones que a juicio del Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo podrían ser susceptibles de ser reportadas, generará un Informe Especial dirigido al Oficial de Cumplimiento con los comentarios y consideraciones correspondientes para su análisis. El Oficial de Cumplimiento analizará el informe y la documentación recibida y, de considerar procedente se efectuará el Reporte correspondiente a la UIF.

El procedimiento detallado se encuentra volcado en el Manual de Gestión del Área de PLA y FT que ha sido aprobado por el Consejo Directivo.

## 20.2 MATRIZ DE RIESGO

El desarrollo y aplicación de la Matriz de Riesgo tiene como principal objetivo analizar y administrar los niveles de riesgo a los que se encuentra expuesta la Entidad, adoptando mecanismos que permitan enfocar el análisis y control hacia productos, clientes o cualquier otro parámetro de riesgo sensible, permitiendo alcanzar un conocimiento adecuado del negocio y los riesgos asumidos al efectuar tareas de Prevención.

La confección y modalidad de la ejecución de la Matriz, se incluye en el Manual de Matriz de Riesgo que ha sido aprobado por el Consejo Directivo y es revisado anualmente por el Oficial de Cumplimiento.

## 21. REGISTRO DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

La Entidad elaborará un registro de análisis y gestión de riesgo de las operaciones inusuales detectadas y aquellas que por haber sido consideradas sospechosas hayan sido reportadas.

La información contenida en los mismos deberá resultar suficiente para permitir la reconstrucción de cualquiera de tales operaciones y servir de elemento probatorio en eventuales acciones judiciales iniciadas al efecto.

El diseño del mismo contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación de la transacción.
- Fecha y procedencia de la alerta u otro sistema de identificación de la transacción a analizar.
- Analista responsable de su resolución.
- Medidas llevadas a cabo para la resolución de la alerta.
- Decisión final motivada, incluyendo validación del supervisor o instancia superior, fecha de la decisión final.

## 22. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE LAVADO DE ACTIVOS

A continuación se realiza una descripción conceptual de lo que se consideran operaciones inusuales y operaciones sospechosas para el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

**Operaciones Inusuales:** son aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada, con independencia del monto, que carecen de justificación económica y/o jurídica, no guardan relación con el nivel de riesgo del Cliente o su perfil transaccional, o que, por su frecuencia, habitualidad, monto, complejidad, naturaleza y/u otras características particulares, se desvían de los usos y costumbres en las prácticas de mercado.

**Operaciones Sospechosas:** son aquellas operaciones tentadas o realizadas que ocasionan sospecha de LA/FT, o que habiéndose identificado previamente como inusuales, luego del análisis y evaluación realizados por el Sujeto Obligado, no permitan justificar la inusualidad.

La Entidad deberá reportar a la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, conforme a lo siguiente:

a) Los reportes incluirán todos los datos y documentos que permitan que la UIF pueda utilizar y aprovechar apropiadamente dichas comunicaciones. Los reportes serán realizados en las condiciones técnicas establecidas por la UIF (Resolución UIF N° 51/2011 y sus modificatorias y complementarias), cumplimentando todos los campos que sean requeridos y con entrega o puesta a disposición de la UIF de todas las tablas, documentos o informaciones de soporte que justifiquen la decisión de comunicación.

b) El Reporte de Operación Sospechosa debe ser fundado y contener una descripción de las razones por las cuales el Sujeto Obligado considera que la operación presenta tal carácter.

c) El plazo para emitir el Reporte de una Operación Sospechosa de lavado de activos será de QUINCE (15) días corridos, computados a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado

concluya que la operación reviste tal carácter. Asimismo, la fecha de reporte no podrá superar los CIENTO CINCUENTA (150) días corridos contados desde la fecha de la Operación Sospechosa realizada o tentada.

**d)** El plazo para el Reporte de una Operación Sospechosa de financiación del terrorismo será de CUARENTA Y OCHO (48) horas, computados a partir de la fecha de la operación realizada o tentada.

Los Reportes de Operaciones Sospechosas son confidenciales por lo que no podrán ser exhibidos a los revisores externos ni ante los organismos de control de la actividad, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 inciso c) y 22 de la Ley N° 25.246 y modificatorias, excepto para el caso de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN cuando actúe en algún procedimiento de supervisión, fiscalización e inspección in situ, en el marco de la colaboración que ese Organismo de Contralor debe prestar a esta UIF, en los términos del artículo 14 inciso 7 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.

Las operaciones que encuadren dentro de los parámetros objetivos de los Regímenes Informativos, que a su vez sean consideradas por el Sujeto Obligado como Operaciones Sospechosas, deberán ser reportadas en forma independiente.

## **22.1 INFORME DE OPERACIÓN SOSPECHOSA**

Concluida la fase de análisis y no obteniéndose la información correspondiente a la razonabilidad de las operaciones, el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo confeccionará un informe especial que será elevado al Oficial de Cumplimiento utilizando el modelo de Informe Especial (Anexo IV).

El Oficial de Cumplimiento analizará el informe y la documentación recibida y, de considerar procedente se efectuará el Reporte correspondiente a la UIF.

La documentación utilizada en el análisis de operaciones sospechosas deberá conservarse por diez años a partir de la realización de las operaciones reportadas.

## **22.2 RECAUDOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN TOMARSE AL REPORTAR OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS:**

Los recaudos mínimos deberán fundamentarse especialmente en:

- a) Los usos y las costumbres de la actividad aseguradora.
- b) La experiencia e idoneidad de las personas obligadas a informar.
- c) La efectiva aplicación de la norma Conozca a su Cliente.

## **22.3 OPORTUNIDAD PARA REPORTAR OPERACIONES SOSPECHOSAS:**

Las operaciones sospechosas pueden ser reportadas:

### **a) Al iniciar la relación contractual:**

Cuando como consecuencia de la evaluación de los recaudos establecidos resulta que la operación no es viable, el Asegurado/Asociado se niega a suministrar la información que se solicita, o intenta reducir el nivel de la información ofrecida al mínimo, u ofrece información engañosa, así también frente a todo hecho que resulte sin justificación económica o jurídica.

### **b) Durante el transcurso de la relación comercial o contractual:**

Cuando como consecuencia de los monitoreos realizados resulten desvíos, incongruencias, incoherencias y/o inconsistencias entre la transacción realizada y el perfil del Asegurado/Asociado, o no pueden aportarse documentación respaldatoria del origen de los fondos que lo justifique.

La falta de documentación no configura por sí misma la existencia de una Operación Sospechosa, debiendo el Sujeto Obligado evaluar dicha circunstancia en relación a la operatoria del Cliente y los factores de riesgo asociados, a fin de analizar la necesidad de realizar un Reporte de Operación Sospechosa (ROS).

## **22.4 INFORME SOBRE LA CALIDAD DEL REPORTE:**

La Unidad de Información Financiera, anualmente emitirá informes sobre la calidad de los reportes recibidos.

## **22.5 ROL DE LA ENTIDAD:**

Resulta necesario destacar que la Entidad no tiene como responsabilidad investigar si sus Asegurados/Asociados desarrollan operaciones de lavado de activos y financiación del terrorismo. La responsabilidad se limita a cumplimentar las obligaciones legales que le imponen la necesidad de identificar y conocer al Asegurado/Asociado, reportar ante la Unidad de Información Financiera las operaciones que detecte de acuerdo a las normas de procedimiento, y mantener la confidencialidad frente al Asegurado/Asociado y terceros, de las actuaciones que lleva a cabo en cumplimiento de las normas vigentes.

En tal sentido la Entidad no asume una obligación de resultado en la tarea de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, sino que cumplimenta una obligación de medio en tal labor.

## 23. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La Entidad debe, atento a los decretos del Poder Ejecutivo Nacional con referencia a las decisiones adoptadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en la lucha contra el terrorismo, dar cumplimiento a las Resoluciones (con sus respectivos Anexos) dictadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, a partir de su publicación en el Boletín Oficial según lineamientos establecidos por la Unidad de Información Financiera, en las Resoluciones específicas sobre este tema.

El Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas ha difundido listas y acciones orientadas a combatir este flagelo.

A los efectos de cumplir la normativa vigente, la Entidad verificará la identidad de las personas que contratan pólizas contra las bases de Terroristas a través del Servicio contratado a la empresa WorldSys S.A.

En el Manual de Gestión del Área de PLA y FT que ha sido aprobado por el Consejo Directivo se describen las medidas de control aplicables.

La Entidad deberá reportar sin demora alguna como Operación Sospechosa de Financiación del Terrorismo a las operaciones realizadas o tentadas, en las que se constaten algunas de las siguientes circunstancias.

**a)** Que los bienes o dineros involucrados en la operación fueren de propiedad directa o indirecta de una persona humana o jurídica o Entidad designada por el CONSEJO DE SEGURIDAD DE LAS NACIONES UNIDAS de conformidad con la Resolución 1267/99 y sus sucesivas modificaciones, o sean controlados por ella.

**b)** Que las personas humanas o jurídicas o Entidades que lleven a cabo la operación, sean personas designadas por el CONSEJO DE SEGURIDAD DE LAS NACIONES UNIDAS, de conformidad con la Resolución 1267/99 y sus sucesivas modificaciones.

c) Que el destinatario o beneficiario de la operación sea una persona humana o jurídica o Entidad designada por el CONSEJO DE SEGURIDAD DE LAS NACIONES UNIDAS de conformidad con la Resolución 1267/99 y sus sucesivas modificaciones.

d) Que los bienes o dineros involucrados en la operación pudiesen estar vinculados con la Financiación del Terrorismo, o con actos ilícitos cometidos con finalidad terrorista, en los términos de los artículos 41 quinquies y 306 del Código Penal.

A estos efectos, la Entidad deberá verificar el listado de personas humanas o jurídicas o Entidades designadas por el CONSEJO DE SEGURIDAD DE LAS NACIONES UNIDAS de conformidad con la Resolución 1267/99 y sus sucesivas modificaciones (pudiendo utilizar el buscador que se encuentra disponible en la página de Internet de la Unidad de Información Financiera [www.argentina.gob.ar/uif](http://www.argentina.gob.ar/uif) y cumplimentar las políticas y procedimientos de Identificación de clientes establecidos en las Resoluciones emitidas por la Unidad de Información Financiera respecto de cada uno de ellos.

En caso que la Entidad sospeche o tenga argumentos razonables para sospechar de la existencia de operaciones vinculadas o relacionadas con el terrorismo, actos terroristas o con organizaciones terroristas, o bien si existen indicios que dicha operatoria va a ser utilizada por dichas organizaciones delictivas, deberá ser reportada dentro de las 48 hs. a partir de la operación realizada o tentada.

Los Reportes de Operaciones Sospechosas de Financiación del Terrorismo deberán ajustarse a lo dispuesto en la Resolución 51/2011 (o la que en el futuro la modifique o sustituya).

La Entidad podrá anticipar la comunicación a la Unidad de Información Financiera por cualquier medio, brindando las precisiones mínimas necesarias y las referencias para su contacto.

Cuando resulte imposible dar cumplimiento a lo dispuesto precedentemente sin incurrir en demoras, la Entidad deberá dar inmediata intervención al Juez competente y

reportar la operación a la Unidad de Información Financiera a la brevedad, indicando el tribunal que ha intervenido.

## 24. CONGELAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES O DINERO DISPUESTO POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Cuando se reciba la notificación de la Unidad de Información Financiera disponiendo el congelamiento de bienes o dinero, el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo con los datos suministrados por la UIF (Apellido y Nombre, CUIT y/o Tipo y Número de Documento), buscará si las personas (humanas y/o jurídicas) sobre la que se solicita dicho congelamiento son Asegurados/Asociados de la Entidad y si existen bienes, dinero o créditos que fuesen propiedad de las personas humanas o jurídicas sobre las cuales se ha dictado el congelamiento administrativo o cuyo destinatario o beneficiario sea una de las mencionadas personas para efectuar el congelamiento.

El control se realizará desde el Sistema Trylogyc, módulo de Tesorería, al momento de realizarse el pago sobre la Base de Datos del Syscia (producción) dentro del ABM Personas UIF. Dentro del Manual de Gestión del Área PLA y FT se puede observar el funcionamiento.

- a)** Si del control realizado surge que el Asegurado/Asociado posee bienes, dinero o créditos en la Entidad, se procederá a efectuar el congelamiento administrativo de acuerdo a la normativa vigente.
- b)** Solamente en los casos en que se hayan congelado bienes, dinero o créditos, se deberá informar a la Unidad de Información Financiera los resultados del mismo dentro de las 24 horas de recibida la notificación.
- c)** La Entidad deberá utilizar el sistema denominado **REPORTE ORDEN DE CONGELAMIENTO**, implementado por la Unidad de Información Financiera al efecto.
- d)** Asimismo, deberá congelar en los términos del inciso a) precedente, todo bien, dinero o crédito que pudiera ser detectado, ingresado, recibido, etc. con posterioridad a la

notificación de la medida de congelamiento y durante la vigencia de la Resolución respectiva.

**e)** El congelamiento no resultará de aplicación en los casos que deban abonarse sumas de dinero a terceros no incluidos en la orden de congelamiento dispuesta por la Unidad de Información Financiera, con motivo de la ocurrencia de siniestros, en virtud de seguros obligatorios.

La Entidad deberá abstenerse de informar a sus Asegurados/Asociados o a terceros los antecedentes de la Resolución que dispusiere el congelamiento administrativo de bienes, dinero o créditos; solo deberán indicar que los mismos se encuentran congelados en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Nº 26.734, en el Decreto 918/2012 y en la Resolución respectiva.

La Resolución que disponga el congelamiento administrativo de bienes o dinero podrá disponer medidas adicionales a las indicadas precedentemente, que deberá cumplimentar la Entidad de acuerdo a las particularidades de cada caso.

En los casos que la resolución disponga el congelamiento administrativo de bienes o dinero se hubiera motivado en alguna de las circunstancias expuestas en el artículo 1º inciso 1) de la Resolución 29/2013 UIF, la misma regirá mientras las personas humanas o jurídicas o entidades designadas por el CONSEJO DE SEGURIDAD DE LAS NACIONES UNIDAS de conformidad con la Resolución 1267 (1999) y sus sucesivas, permanezca en el citado listado, o hasta tanto sea revocada judicialmente.

Si la resolución que dispone el congelamiento administrativo de bienes o dinero se hubiera motivado en alguna de la circunstancias expuestas en el artículo 1º inciso 2) de la Resolución 29/2013 UIF, la medida se ordenará por un plazo no mayor a SEIS (6) meses prorrogable por igual término, por única vez. Cumplido el plazo, y de no mediar resolución judicial en contrario, el congelamiento cesará.

Si la medida fuera prorrogada por la UIF, o revocada o rectificada judicialmente, la UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA notificará tal situación a los Sujetos Obligados.

En caso de que la persona requerida no sea Asegurado/Asociado de la Entidad, no haya tenido bienes, dineros o crédito o no se hubiera podido determinar si ha realizado operaciones con las personas humanas o jurídicas o Entidades sobre las que hubiera recaído la medida de congelamiento administrativo, el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo archivará la Resolución recibida, sin perjuicio de los controles que debe efectuar de acuerdo a lo indicado en párrafos precedentes.

Se habilitará un archivo especial para los casos en que se procedió al congelamiento administrativo de bienes o dineros o créditos de un Asegurado/Asociado, incluido en las Resoluciones de la UIF, dejando copia respaldatoria de las acciones realizadas.

## 25. REQUERIMIENTOS DE LA UIF/SSN

El Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se encarga de ejecutar las acciones administrativas necesarias a los efectos de dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos que realice la Unidad de Información Financiera / Superintendencia de Seguros de la Nación a la Entidad.

Los requerimientos que realice la UIF/SSN pueden estar relacionados, entre otros, con operatorias y/o aspectos relacionados con el cumplimiento de normativa vigente por parte de la Entidad.

### 25.1 RELACIONADAS CON SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE OPERATORIAS:

En los casos de pedido de información de operatorias, el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, con los datos suministrados por la UIF/SSN (Apellido y Nombre, CUIT y/o Tipo y Número de Documento), buscará si las personas (humanas y/o jurídicas) sobre la que se solicita información, tienen o han tenido algún tipo de vinculación con la Entidad en los períodos solicitados.

La búsqueda se realizará sobre la base de datos de Asegurados/Asociados.

Si de la búsqueda realizada surge que la persona tiene o ha tenido vinculaciones en los períodos requeridos, se identificará la Oficina Comercial o Área Central con las cuales se verifica la relación.

Por correo interno dirigido al Encargado de la Oficina Comercial o Área Central, se le solicitará a esta el envío de la documentación requerida dentro de los plazos perentorios establecidos en el requerimiento de la UIF/SSN.

Con la documentación recibida de la Oficina Comercial o Área Central, se procederá a la verificación de la misma en sus aspectos formales, a la que se le agregará cualquier otra información obtenida en forma centralizada confeccionándose un legajo por duplicado.

Un cuerpo del legajo se adjuntará a la nota de respuesta que se envía a la UIF/SSN, mientras que el restante quedará archivado por el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

## **25.2 RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA VIGENTE POR PARTE DE LA ENTIDAD:**

El Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo analizará la naturaleza del requerimiento y se abocará a la tarea de la búsqueda de la documentación y/o información requerida, solicitando la colaboración de los sectores de la Entidad que pudieran estar involucrados en el respectivo requerimiento.

Con la documentación y/o información recabada se procederá a la verificación de la misma en sus aspectos formales, confeccionándose un legajo debidamente foliado por duplicado y firmado en todos sus folios.

Un cuerpo del legajo se adjuntará a la nota de respuesta que se envía a la UIF/SSN mientras que el restante quedará archivado en el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

## **25.3 NOTA DE RESPUESTA A LA UIF/SSN:**

La nota de respuesta a la UIF/SSN será confeccionada por el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y será suscripta por el Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento Suplente suscribirá la nota de respuesta ante imposibilidad de que la misma sea suscripta por el Oficial de Cumplimiento.

La misma será confeccionada por duplicado, con un número interno de orden correlativo, que tendrá el siguiente destino:

- o Original: A la UIF/SSN.

- Duplicado: A la UIF/SSN para que sea intervenido por ésta y sirva como acuse de recibo y constancia de cumplimiento, que una vez recibida será archivada por el Área de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

## 26. OPERACIONES CON MONEDAS VIRTUALES

En caso de llegar a operar con monedas virtuales, la Entidad prestará una especial atención al riesgo que implican las operaciones con monedas virtuales y establecer un seguimiento respecto de estas operaciones evaluando que se ajuste al Perfil del Asegurado/Asociado que las realice, de conformidad con la política de conocimiento del cliente que se haya implementado.

Se entenderán por monedas virtuales a la representación digital de valor que puede ser objeto de comercio digital y cuyas funciones son la de constituir un medio de intercambio y/o una unidad de cuenta y/o una reserva de valor, pero que no tienen curso legal, ni se emiten, ni se encuentran garantizadas por ningún país o jurisdicción.

En caso de registrar operaciones virtuales se deberá efectuar el Reporte Sistemático correspondiente hasta el 15 del mes siguiente al que se refieren las operaciones.

## 27. SANCIONES

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y deberes establecidos en la Resolución UIF 28/2018, será pasible de sanción conforme al Capítulo IV de la Ley Nº 25.246 y modificatorias (Régimen Penal Administrativo).

## 28. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

La Entidad deberá elaborar un Plan de Capacitación anual que será aprobado por el Consejo Directivo y que tendrá por finalidad instruir al personal sobre las normas regulatorias vigentes, así como respecto a políticas y procedimientos internos en relación al Sistema de Prevención de LA/FT. Se deberá llevar un registro de control acerca del nivel de cumplimiento de las capacitaciones.

El Encargado de Sección Recursos Humanos coordinará, dentro de la política definida por el Oficial de Cumplimiento, la elaboración de planes periódicos de capacitación y entrenamiento para todos los empleados de la Entidad, los cuales asegurarán la inclusión del Enfoque Basado en Riesgos.

Los mismos deberán contemplar los siguientes temas:

- a) Definición de los delitos de LA/FT.
- b) Normativa local vigente y Estándares Internacionales sobre Prevención de LA/FT.
- c) Sistema de Prevención de LA/FT del Sujeto Obligado y sobre el modelo de Gestión de los Riesgos de LA/FT, enfatizando en temas específicos tales como la Debida Diligencia de los Clientes.
- d) Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesto la Entidad.
- e) Supuestos de riesgo y casos de análisis de LA/FT detectados en la Entidad.
- f) Señales de alerta para detectar Operaciones Sospechosas.
- g) Procedimiento de determinación y comunicación de Operaciones Sospechosas, enfatizando en el deber de confidencialidad del reporte.
- h) Roles y responsabilidades del personal de la Entidad respecto a la materia.

La Entidad podrá incluir dentro de su Plan de Capacitación un acápite destinado a los Productores Asesores de Seguros. Sin perjuicio de ello, en todos los casos deberán requerir a los Intermediarios con los que operen que acrediten el cumplimiento de, como mínimo, una capacitación anual en la materia.

El Oficial de Cumplimiento titular y suplente, así como también los empleados o colaboradores del área a su cargo, serán objeto de planes especiales de capacitación, de mayor profundidad y con contenidos especialmente ajustados a su función.

Se dejarán constancia de las acciones formativas impartidas con indicación de fecha y lugar, contenido y duración de los cursos, nombre del participante y área a la que pertenece, apellido y nombre del disertante y detalle del material entregado a los asistentes.

## 29. POLÍTICA CONOZCA A SU EMPLEADO

Una verdadera política de conocimiento del personal, guarda gran similitud con la del conocimiento del Asegurado/Asociado.

La política de conocimiento de los empleados conduce a prevenir, detectar conductas no adecuadas que tiendan a facilitar el uso de las Entidades Aseguradoras como herramientas para el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

En los procesos de selección se pondrá énfasis en encontrar funcionarios y empleados capaces y honestos, que asuman como propios los principios y valores de la Entidad.

Ésta deposita su confianza en su Personal y espera que éste desarrolle sus labores con honestidad, competencia y alta moral profesional.

Con el fin de cumplimentar adecuadamente la normativa vigente en materia de *"Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo"*, nuestra Entidad ha desarrollado la política interna: *"Conozca a su Empleado"*, que tiene por objetivo principal adecuar los procedimientos de reclutamiento, selección e inducción del personal ingresante a los requerimientos establecidos por la reglamentación arriba mencionada y brindar adecuado seguimiento.

Estos procedimientos están orientados a la selección apropiada de nuevos ingresos asegurando los más altos estándares de calidad. Asimismo, un apropiado seguimiento periódico en relación al proceder de todos los colaboradores de la Entidad, que deberá enmarcarse éste en los parámetros establecidos por la moral social y las buenas costumbres.

Nuestra Entidad deposita su confianza en todo su personal, y augura de éste, que desarrolle sus labores con honestidad y estricta competencia.

### 29.1 Reclutamiento y Selección de Personal.

El procedimiento de *"Reclutamiento y Selección de Personal"* establecido por la Entidad asignará fundamental preponderancia a la congruencia de valores y estándares de comportamiento entre ésta y los nuevos futuros empleados.

Avanzado el proceso de pre selección, con el objetivo de alinear el mismo a la política “Conozca a su Empleado”, será el Encargado de la Sección RRHH quien acompañará la formalización de los postulantes con la documentación, un “reporte de consulta” en las listas de Terroristas disponibles en la página web de la UIF.

El conjunto que integra la documentación de ingreso del nuevo empleado incluye la suscripción del Formulario de Declaración Jurada de Persona Expuesta Políticamente (PEP's).

### **29.2 Proceso de inducción.**

Durante el procedimiento de “Inducción” establecido por la Entidad, se realizarán para todos los nuevos empleados y dentro de los SESENTA (60) días hábiles desde la fecha de ingreso, actividades de capacitación en materia de Prevención de LA/FT.

La gestión de entrega de los Manuales de Políticas y Procedimientos al ingresante se realizará durante los primeros 10 días hábiles de trabajo, en formato electrónico para su lectura. Posterior a esto, se acompañará el legajo personal del empleado ingresante con los correspondientes acuses de lectura y comprensión de los mismos.

### **29.3 Durante la relación laboral.**

Con frecuencia periódica, todos los colaboradores de la Entidad deberán actualizar el Formulario de Actualización de Datos Personales del Empleado.

Asimismo se efectuará controles entre las primas anualizadas abonadas durante los últimos doce meses y el Perfil determinado.

#### **Perfil económico del Empleado:**

El/la Jefe/a de Recursos Humanos, confeccionará a cada empleado un Perfil económico en base a:

### Documentación a utilizar

- ✓ Recibo de Haberes del empleado.
- ✓ De ser necesario constancias de ingresos del cónyuge.

### Aspectos a tener en cuenta:

#### - Tipo de producto utilizado:

Los productos más comunes a contratar son los seguros de Automotores, de Responsabilidad Civil, Incendio de Vivienda, Combinado Familiar e Integrales de Comercio.

#### - Perfil Asignado:

Como criterio general el Perfil asignado no superará el 15% de los ingresos anuales del empleado.

Cuando las primas anualizadas abonadas durante los últimos doce meses supere el Perfil determinado, el/la Jefe/a de Recursos Humanos, previa consulta con el empleado, no haya encontrado una justificación adecuada, comunicará dicha situación al Oficial de Cumplimiento.

### **29.4 Cumplimiento de parámetros establecidos en Código de Conducta.**

Los integrantes de Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. deberán observar el cumplimiento y la adecuación de las conductas individuales de los colaboradores a los parámetros establecidos en el “*Código de Conducta*” que ha sido aprobado por el Consejo Directivo y redactado en un documento por separado. Asimismo, deberán hacer lectura del mismo y entregar el acuse a Recursos Humanos, quien lo archivará con el resto del legajo del empleado.

Toda situación irregular será reportada para su análisis al Área de Prevención de LA/FT.

Cada empleado contará con un legajo que contendrá toda su información recabada durante la relación laboral y se conservará de acuerdo con la normativa aplicable.

## 29.5 Régimen Sancionatorio al personal

El personal de la Entidad que no observe lo dispuesto en el presente Manual, será pasible de las sanciones, cuya graduación será proporcional a la gravedad de la conducta desarrollada por el empleado, los antecedentes del mismo, su reiteración y las circunstancias que rodearon al hecho, todo ello conforme lo dispuesto por el derecho laboral y el marco legal vigente relacionado con la materia.

Se detallan a continuación algunas de las conductas pasibles de sanción, las que revisten carácter meramente enunciativo y no implican orden de gravedad y/o importancia en relación con los comportamientos en cuestión (leves, moderados o graves):

- a) Falta de control respecto de todo aquel personal que tenga a su cargo.
- b) Falta de cumplimiento de las conductas y recaudos que dispone el Manual respecto de los empleados de las áreas operativas.
- c) Omisiones de control interno cuya consecuencia directa sea la desinformación sobre lo que estas normas disponen.
- d) Inobservancia de los plazos que cada empleado debe cumplir respecto de los mecanismos de control de prevención, según las responsabilidades propias del cargo.
- e) Reticencia a la concurrencia a los cursos de capacitación que brinde la Entidad al respecto.
- f) Omisión de conservar y/o velar por la conservación de los documentos correspondientes al tema en cuestión durante el tiempo que corresponde, conforme las normas vigentes.
- g) Omisión del proceso a seguir para atender a los requerimientos de información efectuados por la autoridad competente y por el Oficial de Cumplimiento.
- h) Incumplimiento de las metodologías y/o de los criterios para analizar y evaluar la información que permita detectar operaciones inusuales y sospechosas.

- i) Omisión de reportar cualquier información que directa o indirectamente llegue a conocimiento de un empleado y resultara sospechosa.
- j) Apartamiento del procedimiento previsto para el reporte de la información.
- k) Demora injustificada en reportar la información y/o información tardía o fuera de los términos previstos.

La anterior enumeración de conductas no posee carácter taxativo. Por tal motivo, podrá ser sancionado cualquier otro apartamiento, incumplimiento, omisión, dilación, negligencia y/o violación respecto de las conductas que debe asumir todo empleado en sus funciones, a fin de adecuar su desempeño a lo dispuesto por las normas internas de la Entidad y de la SSN en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo.

## 30. OTRAS NORMAS DE ACTUACIÓN

### 30.1 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Según el artículo Nº 18 de la Ley Nº 25.246, las comunicaciones de buena fe realizadas por las Entidades, a través de sus órganos internos designados, no constituirán violación de las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal o reglamentaria, y no implicarán para las Entidades, sus directivos o empleados ningún tipo de responsabilidad.

### 30.2 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:

Las comunicaciones tendrán carácter estrictamente confidencial, así como la identidad de los empleados que las hayan realizado.

Está terminantemente prohibido poner en conocimiento del Asegurado/Asociado o terceros, salvo a las personas y órganos especialmente designados internamente y a las autoridades competentes, el hecho de que una información ha sido comunicada, o que se ha solicitado información sobre la misma por las autoridades o que se está examinando por su posible vinculación al lavado de activos.

El incumplimiento de esta norma está considerado como infracción muy grave, con importantes sanciones para la Entidad y para los responsables de la infracción.

## 31. AUDITORÍAS

La Evaluación del Sistema de Prevención de LA/FT se llevará a cabo en dos niveles, a saber:

a) Revisión independiente: la Entidad deberá solicitar a un revisor externo independiente, con experticia acreditada en la materia, la emisión de un informe anual que se pronuncie sobre la calidad y efectividad del sistema de Prevención de LA/FT, conforme Resolución 67 E/2017.

b) Auditoria/Control interno: sin perjuicio de la revisión externa independiente, el responsable de Control Interno incluirá en sus programas anuales el control del Sistema de Prevención de LA/FT. El Oficial de Cumplimiento tomará conocimiento de los mismos, sin poder participar en las decisiones sobre alcance y características de dichos programas anuales.

Los resultados obtenidos de las revisiones practicadas, que incluirán la identificación de deficiencias, descripción de mejoras a aplicar y plazos para su implementación, serán puestos en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, notificando debidamente Consejo Directivo del contenido del informe y las acciones propuestas para subsanar las observaciones realizadas y/o implementar las recomendaciones propuestas.

## 32. ACUMULADOR DE PRIMAS

Se entenderá por Acumulador de primas al mecanismo por el cual se establece el monto total (o sumatoria) de la prima única o prima pactada correspondiente a la totalidad de los seguros contratados por el Cliente (CUIT/CUIL) en un período de DOCE (12) meses anteriores a la fecha de análisis o realización del reporte, teniendo en cuenta las particularidades establecidas por la normativa vigente.

La prima computable por Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. está compuesta por los siguientes conceptos:

**Prima de Tarifa = (Prima Pura Total (de acuerdo al riesgo/producto/suma asegurada) + Gastos de Explotación (definido en %) + Gastos de Adquisición (definidos en %)) \* Recargos o descuentos de suscripción.**

A los efectos de computar el acumulado de las primas resultantes de las pólizas emitidas por cada Asegurado/Asociado en particular en los últimos doce meses, nuestra Entidad cuenta con un sistema que permite consolidar las mismas por Código de Asegurado tomando como fecha para dicho cálculo la de inicio de vigencia.

### **33. PRODUCTORES ASESORES DE SEGUROS, AGENTES INSTITORIOS Y/O SOCIEDADES DE PRODUCTORES**

En su gran mayoría la producción de pólizas de la Entidad es llevada a cabo a utilizando el canal de venta de Productores Asesores de Seguros y de Agentes Institorios.

A partir del dictado de la Resolución UIF Nº 28/2018 por parte de la Unidad de Información Financiera, los mismos siguen estando incluidos en forma irrestricta como Sujetos Obligados a cumplir con dicha normativa, tal y como se menciona en el Artículo 2 de la Resolución UIF Nº 28/2018:

#### **ARTÍCULO 2º.- DEFINICIONES.**

Sujeto Obligado: a los fines de la presente resolución, la expresión incluye los siguientes sujetos, cuyas actividades estén regidas por las Leyes Nº 17.418; Nº 20.091; Nº 22.400 sus modificatorias, concordantes y complementarias:

1. Empresas Aseguradoras.
2. Empresas Reaseguradoras locales.
3. Productores Asesores de Seguros.
4. Sociedades de Productores Asesores de Seguros.
5. Agentes Institorios.
6. Intermediarios de Reaseguros.

Las obligaciones y responsabilidades de cada uno de ellos se encuentran detalladas en los artículos 40, 41, 42 y 43 inclusive.

A los efectos de la cumplimentación de dichos aspectos la Entidad establece las siguientes políticas y procedimientos:

## **1. Documentación a suscribir por los productores:**

### **1.1. Nuevos Intermediarios de Seguros**

Al momento de su vinculación como Productor - Asesor de Seguros / Agente Institutorio / Soc. de Productores, suscribirán el documento identificado como “Solicitud de Inscripción/Actualización de Productores Asesores de Seguros” donde toma conocimiento de las obligaciones impuestas por la Resolución 28/2018 en lo que hace a su relación con la Entidad.

### **1.2. Intermediarios actuales**

A través de la Extranet de Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G, los Intermediarios de Seguros vinculados con la Entidad, debieron aceptar las condiciones, responsabilidades y obligaciones en lo que refiere a Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo para poder continuar con el normal funcionamiento de su actividad de seguros.

### **1.3. Agentes Institutorios**

Al momento de su vinculación como tal, el Agente Institutorio suscribirá en carácter de declaración jurada (Anexo X) en donde acepta las obligaciones y responsabilidades establecidas por la Resolución 28/2018 en lo que hace a su relación con la Entidad.

## **2. Obligaciones de los Intermediarios de Seguros**

Cuando la producción sea canalizada a través de Productores- Asesores, Soc. de Productores y/o Agentes Institutorios, estos deberán entregar a la Aseguradora la información y/o documentación detallada en los Puntos 7, 8, 9 y 10 del presente manual.

Esta obligación constará en los respectivos contratos de agencia y/o cualquier otro instrumento que refleje la relación contractual; no pudiendo exceder el plazo para la remisión de la información y documentación a la compañía de seguros de los TREINTA (30) días corridos a partir de la emisión de la póliza. Dicha remisión podrá realizarse en forma física o de manera electrónica.

### **3. Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia frente a incumplimiento por parte de los Productores – Asesores y/o Agentes Institorios de sus obligaciones**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 41 Intermediarios de Seguros, los Productores Asesores de Seguros, Sociedades de Productores y Agentes Institorios son los responsables de identificar al Cliente y solicitar y entregar a la Aseguradora la información y documentación relativa a la identificación de los Clientes no pudiendo exceder el plazo de 30 días corridos para la remisión de la citada información/documentación contados a partir de la emisión de la póliza pudiendo esta remisión efectuarse en forma física o electrónica.

En los casos que el Productor de Seguros/Agente Institorio incumpla con la obligación de entregar a la Entidad la información y documentación relativa a la identificación del Cliente prevista en la normativa vigente, se aplicarán los siguientes procedimientos:

1. Reclamar por nota (física y/o correo electrónico) la remisión por parte del intermediario de la información/documentación correspondiente.
2. Frente a reiterados incumplimientos por parte de un intermediario, efectuar un llamado de atención al mismo que será materializado por la Gerencia Comercial.
3. En caso que el intermediario no cumpla en tiempo y forma, luego del llamado de atención, con lo establecido en la normativa; la Gerencia Comercial evaluará los riesgos de continuar operando con dicho intermediario.
4. El procedimiento operativo relacionado con la entrega de la información y/o documentación por parte del intermediario se encuentra descripto en el Manual de Gestión del Área de PLA y FT.

### **34. ESQUEMA DE DECISIÓN PARA REALIZAR ACCIONES CORRECTIVAS**

El Responsable de Control Interno es el encargado de realizar la Auditoría prevista en las normativas vigentes de acuerdo al cronograma anual de Control Interno.

Independientemente del ciclo específico de Prevención de LA/FT, en donde el resultado de la revisión se materializa en un Informe especial dirigido al Oficial de Cumplimiento, durante el desarrollo de otros ciclos se analizan aspectos relacionados con la Prevención de LA/FT tales como el ciclo de Siniestros y el ciclo de Emisión de pólizas.

Respecto de las observaciones y/o recomendaciones que se vierten en dichos informes, el Oficial de Cumplimiento comunicará mediante nota las situaciones verificadas en el Informe de Control Interno dirigida al Gerente del Departamento involucrado donde se solicita las acciones que implementará a los efectos de resolver las situaciones observadas y las recomendaciones expuestas.

El Gerente del Departamento responderá al Oficial de Cumplimiento dentro de los plazos que se le establecen las acciones llevadas a cabo y/o programadas para cumplimentar dichas observaciones/recomendaciones.

En una nueva revisión del ciclo, el Responsable de Control Interno verificará la efectiva implementación de las situaciones observadas/recomendadas.

Además, en todas aquellas situaciones en donde se precise realizar modificaciones a alguno de los sistemas, la Entidad cuenta con un canal de reclamos específico (JIRA) que es atendido por personal del Departamento Sistemas.

### **35. DISPONIBILIDAD DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

El Manual de Procedimientos deberá estar siempre actualizado y disponible, en todas las dependencias de la Entidad para todo el personal, considerando la naturaleza de las tareas que desarrollan, y debiendo establecerse mecanismos que permitan constatar la recepción y lectura por parte de éstos últimos.

El detalle de las parametrizaciones que la Entidad establecerá a los efectos de la Prevención y Detección de Operaciones Inusuales de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo será confidencial, excepto para el Oficial de Cumplimiento y quienes actúan en el proceso de monitoreo, control, diseño y programación de los criterios implementados, y aquellas personas que lo asistan en el cumplimiento de sus funciones.

Ambas informaciones deberán permanecer siempre a disposición de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA y de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

## 36. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Oficial de Cumplimiento tiene a su cargo la actualización del presente Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, a través del Área de PLA y FT.

## 37. CONSULTAS Y ASISTENCIAS

Las consultas relacionadas con el contenido del presente Manual, serán dirigidas a [pla@cooperacionseguros.com.ar](mailto:pla@cooperacionseguros.com.ar).

### **38. ANTECEDENTES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

- 24/08/2005 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.047
- 13/07/2011 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.122
- 18/04/2012 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.132
- 29/05/2013 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.146
- 23/04/2014 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.157
- 28/10/2015 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.177
- 26/10/2016 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.189
- 31/10/2017 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.201
- 27/06/2018 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.209
- 27/03/2019 – Aprobado en Acta de Consejo Directivo Nº 1.218

## ANEXO I


**COOPERACION  
SEGUROS**  
COOPERACION MUTUAL PATRONAL S.M.S.G

Casa Central: 25 de Mayo 530 Tel: (03462) 435100 - 435200 Venado Tuerto  
info@cooperacionseguros.com.ar www.cooperacionseguros.com.ar

### **DECLARACIÓN JURADA – FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE CLIENTE**

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos, completos y fiel expresión de la verdad, asumiendo bajo mi responsabilidad que cualquier cambio que se produzca en la información que se detalla será comunicada a Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. dentro de los quince días corridos de producidos.

---

#### **A – PERSONA HUMANA: ASEGURADO / REPRESENTANTE LEGAL / APoderado**

---

Apellido/s: ..... Nombre/s: ..... Sexo: F / M  
Fecha de Nacimiento: ..... / ..... / ..... Lugar: ..... Nacionalidad: .....  
Tipo y Número de Documento: ..... CUIL/CIUT/CDI: ..... Estado Civil: .....  
Actividad principal, profesión, oficio o industria: .....  
Domicilio Real. Calle: ..... Nro: ..... Piso: ..... Dpto: .....  
Localidad: ..... Provincia: ..... CP: .....  
Contacto. Teléfono: ..... Email: .....

Según legislación vigente (U.I.F.), Resolución 134/2018 y modificatorias. ¿Se encuentra incluido en la nómina de Personas Expuestas Políticamente (PEP)?  SI  NO  
Para más información ingrese a: <https://www.argentina.gob.ar/uif>

Ingresos anuales promedios: .....

Adjuntar:

- Copia de documento que acredite identidad.
- Copia de facturas, títulos u otras constancias que acrediten fechamente el domicilio.
- De lo siguiente, enviar una opción:
  - o Recibo de Haberes, comprobante de pago del Monotributo, según corresponda.
  - o Certificación de Ingresos por Contador Público Nacional, de los últimos 12 meses.
  - o Cualquier otra documentación de carácter similar.

---

#### **B – PERSONA JURÍDICA**

---

Denominación o Razón Social: ..... CUIT: .....  
Fecha Inscripción Registral: ..... / ..... / ..... Nro. De Inscripción Registral: .....  
Actividad principal: .....  
Domicilio Legal. Calle: ..... Nro: ..... Piso: ..... Dpto: .....  
Localidad: ..... Provincia: ..... CP: .....  
Teléfono: ..... Email: .....

Ingresos anuales promedios: .....

Adjuntar:

- Copia del Estatuto/Contrato Social actualizado.
- Copia de facturas, títulos u otras constancias que acrediten fechamente el domicilio.
- Copia de la última Acta de designación de Autoridades.
- De lo siguiente, enviar una opción:
  - o Certificación de Ingresos por Contador Público Nacional, de los últimos 12 meses.
  - o Copia del último Balance auditado por Contador Público y legalizado por el C.P.C.E. correspondiente.
  - o Cualquier otra documentación de carácter similar.

**B.1 - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL (Sólo para Sociedades)**

Requerimos que detalle las personas que posean participación en el Capital Social:

DNICUIT/CDI	NOMBRE Y APELLIDO / DENOMINACIÓN	CARGO	% QUE POSEE

**B.2 – NÓMINA DE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADOS**

DNICUIT/CDI	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	PEP (SI / NO)

**C – ORGANISMOS PÚBLICOS**

Apellido y Nombre del Funcionario Interviniente: .....

Tipo y Número de Documento: ..... CUIL/CUIT/CDI: .....

Domicilio Real del Funcionario. Calle: ..... Nro: ..... Piso: ..... Dpto: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... CP: .....

Presupuesto anual promedio en seguros: .....

Adjuntar:

- Copia de documento que acredite la Identidad del funcionario.
- Copia del acto administrativo de designación del funcionario interveniente.
- Copia de facturas, títulos u otras constancias que acrediten fehacientemente el domicilio.
- Presupuesto de Recursos y Gastos.

**D - DECLARACIÓN JURADA SOBRE ORIGEN Y LICITUD DE FONDOS / SUJETO OBLIGADO**

❖ En cumplimiento de lo dispuesto por la Unidad de Información Financiera (U.I.F.), por la presente DECLARO BAJO JURAMENTO que los fondos y valores que se utilizan para realizar las operaciones provienen de ACTIVIDADES LÍCITAS. El origen de los fondos provienen de .....

❖ De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Nº 25.248 y sus modificatorias:

✓ SI / NO me encuentro encuadrado como Sujeto Obligado.

✓ SI / NO cumple con las obligaciones que establecen el artículo Nº 21 de la Ley Nº 25.248 y las resoluciones emitidas por la U.I.F.

**En caso de ser Sujeto Obligado deberá enviar la Constancia de Inscripción en la UIF**

Firma del titular o su apoderado: ..... Aclaración: .....

Lugar y Fecha: .....

Por favor detallar los siguientes datos para próximos contactos:

Nombre y Apellido: ..... Cargo: .....

Teléfono: ..... Dirección de E-mail: .....

Página 2 de 2

**ANEXO II**



**Declaración Jurada sobre la condición de Persona Expuesta Políticamente**

El/la (1) que suscribe, ..... (2) declara bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos, completos y fiel expresión de la verdad y que **SI/NO** (1) se encuentra incluido y/o alcanzado dentro de la "Nómina de Funciones de Personas Expuestas Políticamente" aprobada por la Unidad de Información Financiera, que ha leído.

En caso afirmativo indicar detalladamente el motivo:.....

Además, asume el compromiso de informar cualquier modificación que se produzca a este respecto, dentro de los treinta (30) días de ocurrida, mediante la presentación de una nueva declaración jurada.

Documento: Tipo (3) ..... N° ..... País y Autoridad de Emisión: .....

Carácter invocado (4):.....

CUIT/CUIL/CDI(1) N°: .....

Lugar y fecha: ..... Firma: .....

Certifico/Certificamos que la firma que antecede fue puesta en mi/nuestra presencia (1).

Firma y sello del Sujeto Obligado o de los funcionarios del Sujeto Obligado autorizados

Observaciones:.....

**REFERENCIAS.**

- (1) Tachar lo que no corresponda.
- (2) Integrar con el nombre y apellido del cliente, en el caso de personas físicas, aun cuando en su representación firme un apoderado.
- (3) Indicar DNI, LE o LC para argentinos nativos. Para extranjeros: DNI extranjeros, Carné internacional, Pasaporte, Certificado provisorio, Documento de identidad del respectivo país, según corresponda.
- (4) Indicar titular, representante legal, apoderado. Cuando se trate de apoderado, el poder otorgado debe ser amplio y general y estar vigente a la fecha en que se suscriba la presente declaración.

**NOTA:** Esta declaración deberá ser integrada por duplicado, el que intervenido por el sujeto obligado servirá como constancia de recepción de la presente declaración para el cliente. Esta declaración podrá ser integrada en los legajos o cualquier otro formulario que utilicen habitualmente los sujetos Obligados para vincularse con sus clientes.

**Resolución 134/2018 y modificatorias "Personas Expuestas Políticamente"**

Son Personas Expuestas Políticamente las siguientes:

- a. Jefe de Estado, Jefe de Gobierno, Gobernador, Intendente, Ministro, Secretario, Subsecretario de Estado u otro cargo gubernamental equivalente.
- b. Miembro del Parlamento, Poder Legislativo, o de otro órgano de naturaleza equivalente.
- c. Juez, Magistrado de Tribunales Superiores u otra alta instancia judicial; o administrativa, en el ámbito del Poder Judicial.
- d. Embajador o cónsul, de un país u organismo internacional.
- e. Autoridad, apoderado, integrantes del órgano de administración o control y miembros relevantes de partidos políticos extranjeros.
- f. Oficial de alto rango de las fuerzas armadas (a partir de coronel o grado equivalente en la fuerza y/o país de que se trate) o de las fuerzas de seguridad pública (a partir de comisario o rango equivalente según la fuerza y/o país de que se trate).
- g. Miembro de los órganos de dirección y control de empresas de propiedad estatal.
- h. Miembro de los órganos de dirección o control de empresas de propiedad privada o mixta; cuando el Estado posea una participación igual o superior al VEINTE POR CIENTO (20%) del capital o del derecho a voto, o ejerza de forma directa o indirecta el control de la compañía.
- i. Director, gobernador, consejero, síndico o autoridad equivalente de bancos centrales y otros organismos de regulación y/o supervisión.
- j. Director, subdirector; miembro de la junta, directorio, alta gerencia, o cargos equivalentes; apoderados, representantes legales o autorizados, de una organización internacional, con facultades de decisión, administración o disposición.

**PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE NACIONALES**

Son consideradas Personas Expuestas Políticamente Nacionales, los funcionarios públicos del país que se desempeñen o se hayan desempeñado en alguno de los siguientes cargos:

- a. Presidente o Vicepresidente de la Nación.
- b. Senador o Diputado de la Nación.
- c. Magistrado del Poder Judicial de la Nación.
- d. Magistrado del Ministerio Público de la Nación.
- e. Defensor del Pueblo de la Nación o Defensor del Pueblo Adjunto.
- f. Jefe de Gabinete de Ministros, Ministro, Secretario o Subsecretario del Poder Ejecutivo Nacional.
- g. Interventor federal, o colaboradores del interventor federal con categoría no inferior a Director o su equivalente.
- h. Síndico General de la Nación o Síndico General Adjunto de la Sindicatura General de la Nación; Presidente o Auditor General de la Auditoría General de la Nación; autoridad superior de un ente regulador o de los demás órganos que integran los sistemas de control del sector público nacional; miembros de

- organismos jurisdiccionales administrativos, o personal de dicho organismo, con categoría no inferior a la de director o su equivalente.
- i. Miembro del Consejo de la Magistratura de la Nación o del Jurado de Enjuiciamiento.
  - j. Embajador o Cónsul.
  - k. Personal de las Fuerzas Armadas, de la Policía Federal Argentina, de Gendarmería Nacional, de la Prefectura Naval Argentina, del Servicio Penitenciario Federal o de la Policía de Seguridad Aeroportuaria con jerarquía no menor de coronel o grado equivalente según la fuerza.
  - l. Rector, Decano o Secretario de las Universidades Nacionales.
  - m. Funcionario o empleado con categoría o función no inferior a la de Director General o Nacional, de la Administración Pública Nacional, centralizada o descentralizada, de entidades autárquicas, bancos y entidades financieras del sistema oficial, de las obras sociales administradas por el Estado, de empresas del Estado, las sociedades del Estado y el personal con similar categoría o función, designado a propuesta del Estado en sociedades de economía mixta, sociedades anónimas con participación estatal o en otros entes del sector público.
  - n. Funcionario o empleado público nacional encargado de otorgar habilitaciones administrativas, permisos o concesiones, para el ejercicio de cualquier actividad; como así también todo funcionario o empleado público encargado de controlar el funcionamiento de dichas actividades o de ejercer cualquier otro control en virtud de un poder de policía.
  - o. Funcionario público de algún organismo de control de servicios públicos, con categoría no inferior a la de Director General o Nacional.
  - p. Personal del Poder Legislativo de la Nación, con categoría no inferior a la de Director.
  - q. Personal del Poder Judicial de la Nación o del Ministerio Público de la Nación, con categoría no inferior a Secretario.
  - r. Funcionario o empleado público que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compra o de recepción de bienes, o participe en la toma de decisiones de licitaciones o compras.
  - s. Funcionario público responsable de administrar un patrimonio público o privado, o controlar o fiscalizar los ingresos públicos cualquiera fuera su naturaleza.
  - t. Director o Administrador de alguna entidad sometida al control externo del Honorable Congreso de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley Nº 24.156.

#### **PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE PROVINCIALES, MUNICIPALES Y DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

Son consideradas Personas Expuestas Políticamente, los funcionarios públicos que se desempeñen o se hayan desempeñado en alguno de los siguientes cargos, a nivel Provincial, Municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a. Gobernador o Vicegobernador, Intendente o Vice-intendente, Jefe de Gobierno o Vicejefe de Gobierno.
- b. Ministro de Gobierno, Secretario, Subsecretario, Ministro de los Tribunales Superiores de Justicia de las provincias o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Juez o Secretario de los Poderes Judiciales Provinciales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Magistrado perteneciente al Ministerio Público, o su equivalente, en las provincias o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e. Miembro del Consejo de la Magistratura o del Jurado de Enjuiciamiento, o su equivalente, de las Provincias o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Defensor del Pueblo o Defensor del Pueblo Adjunto, en las Provincias o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. Jefe de Gabinete de Ministros, Ministro, Secretario o Subsecretario del Poder Ejecutivo de las Provincias o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h. Legislador provincial, municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Máxima autoridad de los organismos de control o de los entes autárquicos provinciales, municipales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Máxima autoridad de las sociedades de propiedad de los estados provinciales, municipales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- k. Rector, Decano o Secretario de universidades provinciales.
- l. Funcionario o empleado público encargado de otorgar habilitaciones administrativas, permisos o concesiones, para el ejercicio de cualquier actividad; como así también todo funcionario o empleado público encargado de controlar el funcionamiento de dichas actividades o de ejercer cualquier otro control en virtud de un poder de policía.
- m. Funcionario de organismos de control de los servicios públicos provinciales o de la Ciudad de Buenos Aires, con categoría no inferior a la de Director General o Provincial.
- n. Funcionario o empleado público que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compra o de recepción de bienes, o participe en la toma de decisiones de licitaciones o compras.
- o. Funcionario público que tenga por función administrar un patrimonio público o privado, o controlar o fiscalizar los ingresos públicos cualquiera fuera su naturaleza.

#### **OTRAS PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE**

Sin perjuicio de lo expuesto en los artículos precedentes, son consideradas Personas Expuestas Políticamente aquellas personas que se desempeñen o se hayan desempeñado en alguno de los siguientes cargos:

- a. Autoridad, apoderado, candidato o miembro relevante de partidos políticos o alianzas electorales, ya sea a nivel nacional o distrital, de conformidad con lo establecido en las Leyes Nº 23.298 y Nº 26.215.
- b. Autoridad de los órganos de dirección y administración de organizaciones sindicales y empresariales (cámaras, asociaciones y otras formas de agrupación corporativa). Con respecto a las organizaciones sindicales, el alcance comprende a las personas humanas con capacidad de decisión, administración, control o disposición del patrimonio sindical. Con respecto a las organizaciones empresariales, el alcance comprende a las personas humanas que en función de su cargo: 1) Tengan capacidad de decisión, administración, control o disposición sobre fondos provenientes del sector público nacional, provincial, municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 2) Realicen actividades con fines de lucro, para la organización o sus representados, que involucren la gestión, intermediación o contratación habitual con el Estado nacional, provincial, municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Autoridad, representante legal o integrante de la Comisión Directiva de las obras sociales contempladas en la Ley Nº 23.660. El alcance comprende a las personas humanas de las mencionadas organizaciones con capacidad de decisión, administración, control o disposición del patrimonio de las obras sociales.
- d. Las personas humanas con capacidad de decisión, administración, control o disposición del patrimonio de personas jurídicas privadas en los términos del 148 del Código Civil y Comercial de la Nación, que reciban fondos públicos destinados a terceros y cuenten con poder de control y disposición respecto del destino de dichos fondos.

#### **PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE POR CERCANÍA O AFINIDAD**

Son consideradas Personas Expuestas Políticamente por cercanía o afinidad, todos aquellos sujetos que posean vínculos personales o jurídicos con quienes cumplan, o hayan cumplido, las funciones establecidas en los artículos 1º a 4º de la presente.

A los fines indicados se consideran los siguientes vínculos:

- a. Cónyuge o conviviente reconocido legalmente.
- b. Familares en línea ascendente, descendente, y colateral hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c. Personas allegadas o cercanas: debe entenderse como tales a aquellas personas públicas y comúnmente conocidas por su íntima asociación a la persona definida como Persona Expuesta Políticamente.
- d. Personas con las cuales se hayan establecido relaciones jurídicas de negocios del tipo asociativa, aún de carácter informal, cualquiera fuese su naturaleza.
- e. Toda otra relación o vínculo que por sus características y en función de un análisis basado en riesgo, a criterio del sujeto obligado, pueda resultar relevante.

### **ANEXO III**

#### **REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL**

Lugar y Fecha:

Persona reportante:

Departamento/Área/Sector:

**Personas a Contactar (Apellido / Nombres y Cargo)**

**Operación Reportada**

Apellido o denominación del reportado

Dirección

Ciudad

Apellido del Cónyuge

Ocupación / Actividad

Relación con el hecho reportado (Indirecta / Directa)

Tipo de Operación:

Narración breve de los hechos detectados:

## **ANEXO IV**

### **INFORME ESPECIAL**

#### **Estructura:**

- **Encabezamiento**

A título de informe se incluirá la leyenda “INFORME ESPECIAL – AREA DE PREVENCIÓN”.

- **Identificación**

Incluirá la denominación a nombre del caso, fecha de emisión y número asignado al informe.

- **Capítulos**

- 1) Antecedentes
- 2) Alcance
- 3) Situación observada
- 4) Conclusiones
- 5) Nombre del Analista
- 6) Anexos.

## ANEXO V



### **DECLARACIÓN JURADA A CUMPLIMENTAR POR LOS SUJETOS OBLIGADOS ENUMERADOS EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 25.246 T.O.**

Señores  
Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G.  
Presente

El que suscribe, ..... , DNI .....,  
en nombre y representación de ..... (1)  
CUIT..... (1) Sujeto Obligado a informar a la UIF de acuerdo a lo establecido en  
el art. 20, inciso ....., ..... (2) de la Ley N° 25.246  
y sus modificatorias, declara bajo juramento dar estricto cumplimiento a las Resoluciones emitidas para  
su actividad por la Unidad de Información Financiera relacionadas con la Prevención del Lavado de  
Activos y Financiación del Terrorismo.

Presenta Constancia de Inscripción ante la UIF: SI  NO

Fecha de Inscripción:

Nº de Inscripción:

Firma: .....

Aclaración: .....

Empresa (1): .....

Carácter invocado (3): .....

CUIT: .....

Lugar: .....

Fecha: .....

(1) Completar sólo en caso de personas jurídicas.

(2) Completar según corresponda el inciso correspondiente del artículo 20 y la descripción del tipo de sujeto obligado a brindar información, enumerado en Ley 25.246 y modificatorias.

(3) Indicar titular, representante legal, apoderado. Cuando se trate de apoderado, el poder otorgado debe ser amplio y general y estar vigente a la fecha en que se suscriba la presente declaración.



[www.cooperacionseguros.com.ar](http://www.cooperacionseguros.com.ar)

**ANEXO VI**



**DECLARACION JURADA PARA SUSCRIBIR POR PROFESIONALES EN CIENCIAS  
ECONÓMICAS NO ALCANZADOS POR LA RESOLUCIÓN UIF**

Señores

Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G.

Presente

Por la presente declaro bajo juramento que no me encuentro obligado a cumplir con la Resolución UIF vigente de la Unidad de Información Financiera, cuyas actividades estén reguladas por los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas ya que:

1. No me encuentro matriculado.
2. No realizo Certificación ni Auditoría de Estados Contables ni me desempeño como Síndico Societario en Sujetos Obligados mencionados en el artículo 20 de la Ley 25.246 y modificatorias.
3. Ni certifico Estados Contables que posean un activo superior a PESOS VENITE MILLONES (\$20.000.000) o hayan duplicado el mismo o sus ventas en el término de UN (1) año, de acuerdo a la información proveniente de los estados contables auditados.

Lugar y Fecha: .....

Firma: .....

Apellido y Nombre: .....

Tipo y N° de Documento: .....

## ANEXO VII



### **DECLARACION JURADA PARA SUSCRIBIR POR MUTUALES Y COOPERATIVAS NO ALCANZADAS POR LA RESOLUCION UIF.**

Señores  
Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G.  
Presente

Por la presente declaramos bajo juramento que nuestra Mutual/Cooperativa por la actividad que desarrolla:..... no se encuentra alcanzada por las disposiciones de la Resolución vigente de la Unidad de Información Financiera dirigida a:

1. las Entidades cooperativas que realicen operaciones de crédito, sujetas al régimen de la Ley N° 20.337 y modificatorias, y Resoluciones de la Autoridad de Aplicación;
2. las asociaciones mutuales que prestan el servicio de ayuda económica mutual, y que se encuentran sujetas al régimen de la Ley N° 20.321 y modificatorias, y a la Resolución INAES N° 1418/03 (modificada por Resolución INAES N° 2772/08 - T.O. según Resolución INAES N° 2773/08) y
3. las Entidades que prestan el servicio de gestión de préstamos regulado por la Resolución INAES N° 1481/09.

Lugar y Fecha: .....

Denominación de la Mutual/Cooperativa: .....

CUIT: .....

Firma: .....

Apellido y Nombre: .....

Carácter Invocado: .....

Tipo y N° de Documento: .....

**ANEXO VIII**

		FORMULARIO NRO. I	
Lugar y Fecha:			
<p>Tengo el agrado de dirigirme a usted, a efectos de solicitarle tenga a bien completar la posibilidad de incorporarme como Productor-Asesor Directo de Seguros, de conformidad con la ley Nro. 22.400 que declaro conocer al igual que las demás disposiciones que rigen la actividad aseguradora.</p> <p>A tal fin a continuación le suministro mis datos personales y contesto el cuestionario relacionado con mi actividad (para la evaluación de mi cartera).</p>			
<b>-A-DATOS A COMPLETAR</b>			
APPELLIDO Y NOMBRE:	NRO. DE DOCUMENTO:		
TIPO DE DOCUMENTO:	NACIONALIDAD:		
FECHA DE NACIMIENTO:			
ESTADO CIVIL:			
APPELLIDO Y NOMBRE DEL CONYUGE:	NRO. DE DOCUMENTO:		
TIPO DE DOCUMENTO:	NACIONALIDAD:		
FECHA DE NACIMIENTO:			
DOMICILIO PARTICULAR:			
CALLE:	NRO.:	PISO y DPTO:	
CODIGO POSTAL Y LOCALIDAD:	TEL.:	PROVINCIA:	
DOMICILIO COMERCIAL			
CALLE:	NRO.:	PISO y DPTO:	
CODIGO POSTAL Y LOCALIDAD:	TEL.:	PROVINCIA:	
E-MAIL:			
CELULAR:			
DATOS PARA LIQUIDAR COMISIONES	Pago mediante transferencia	SI	NO
*Se deberá adjuntar constancia de CBU			
<b>-B-INFORMACION A SUMINISTRAR</b>			
1. SITUACION FRENTA A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS- (A.F.I.P.): (Marcar con X)			
Responsable Inscripto			
Responsable No Inscripto			
Monotributista			
Exento			
2. Productor autorizado a trabajar en localidades de más de 200.000 habitantes. SI NO			
3. DETALLAR LOS SIGUIENTES NUMEROS:			
Nro Inscripción en Impuestos a los Ingresos Brutos:			
Nro Inscripción en la AFIP (CUIT):			
Nro Afiliación en la Obra Social de Seguros:			
Nro de Inscripción a la SSN (Matrícula):			
Nro de Control en la UIF:			
<b>-C-DOCUMENTACION QUE SE DEBE ADJUNTAR:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Fotocopia Constancia de últimos cursos realizados</li> <li>* Fotocopia Constancia de inscripción en AFIP</li> <li>* Fotocopia Constancia de inscripción en Ingresos brutos</li> <li>* Fotocopia de Credencial de productor (CIPAS)</li> <li>* Fotocopia Constancia de CBU en donde se depositaran las comisiones (De corresponder)</li> <li>* Fotocopia Constancia de inscripción en la Municipalidad o Comuna: Derecho Registro e Inspección. (De corresponder)</li> <li>* Fotocopia Constancia de inscripción en la Unidad de Información Financiera y Declaración Jurada como Sujeto Obligado</li> </ul>			
<b>-D-DECLARACION JURADA:</b>			
Declaro bajo juramento:			
I. Que los datos personales y demás informaciones que se consignan en la presente solicitud son veraces y que no he omitido o falseado dato alguno que la misma deba contener.			
II. Que no me encuentro comprendido en las situaciones de inhabilidad absoluta prevista por el artículo 8º de la ley 22.400.			
III. Que conozco las inhabilidades relativas enunciadas por el artículo 9º de la ley 22.400.			
IV. Que conozco las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la actividad de los productores asesores de seguros.			
V. Que me comprometo a informar en un plazo no mayor a 30 días, cualquier cambio y/o modificación de la información contenida en el presente formulario.			
VI. Asimismo, como Sujeto Obligado comprendido en el inciso 16 del artículo 20 de la Ley N° 25.246 T.O. y en la Resolución 28/2018 de la Unidad de Información Financiera, me comprometo con Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. a solicitar y entregar la información y/o documentación relativa a la identificación de los Asociados/Asegurados de las pólizas que sean de mi producción, prevista en el Capítulo II de la Resolución 28/2018 de la Unidad de Información Financiera. Dicha información y/o documentación deberá ser entregada a Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. dentro de un plazo máximo que no podrá exceder los 30 días corridos a partir de la emisión de la póliza, aceptando, en caso de incumplimiento del mismo, las acciones de debida diligencia que Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. establezca frente a los incumplimientos de las obligaciones detalladas precedentemente.			
Apellido y nombre del P.A.S.: _____			
Lugar y fecha: _____			
Firma _____			

1) Antigüedad en la profesión:			
2) Zonas en las que actúa principalmente:			
3) Aseguradoras con las que trabajó y entre que fechas aproximadamente:	a)	Desde	Hasta
	b)	Desde	Hasta
	c)	Desde	Hasta
4) Aseguradoras con las que trabaja actualmente y desde cuando:	a)	Desde	
	b)	Desde	
	c)	Desde	
5) Cantidad de operaciones que aproximadamente forman el total de la cartera, distribuidas de la siguiente manera:			
Incendio:			
Automotores:			
Accidentes Personales:			
Robo:			
Otros Ramos:			
6) Cantidad de operaciones que aproximadamente puede volcar en COOPERACION MUTUAL PATRONAL S.M.S.G. de acuerdo a las condiciones que ésta le ofrece actualmente a sus productores y el servicio que presta:			
Incendio:			
Automotores:			
Accidentes Personales:			
Robo:			
Otros Ramos:			
7) Que cualidades tiene o que condiciones le ofrece COOPERACION MUTUAL PATRONAL S.M.S.G. para que esté interesado en incorporarse a la misma como productor:			
8) Si ya conoce a COOPERACION MUTUAL PATRONAL S.M.S.G. y tiene referencias de ella, puede consignar algún/nos defecto/s que entiende son negativos:			
<b>INPRESCINDIBLE</b>			
9) Favor de consignar referencias dentro de la actividad Aseguradora:			
<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Relación</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Dirección</u>
Firma _____			

ANEXO IX



Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Señores  
**COOPERACIÓN MUTUAL PATRONAL S.M.S.G.**  
PRESENTE

**Declaración Jurada de Estructura Societaria – Propietarios - Beneficiarios – Administradores**

Por la presente, y en cumplimiento de la normativa referida a Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Res. 28/2018 UIF) los abajo firmantes declaramos bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos, completos y veraces.

Además asumimos el compromiso de informar en forma fehaciente toda modificación que se produzca en cualesquiera de los siguientes manifiestos.

Asimismo manifestamos tener pleno conocimiento respecto de las consecuencias penales establecidas para el supuesto de falsedad en el contenido de esta declaración jurada.

#### Datos identificatorios de la Persona Jurídica

**Denominación:** \_\_\_\_\_

**CUIT:**

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE EJERZAN EL CONTROL REAL DE LA PERSONA DE EXISTENCIA JURIDICA.** Se refiere a las personas físicas que tengan como mínimo VEINTE por ciento (20%) del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica o que por otro medio ejerza el control final, directo o indirecto sobre una persona jurídica.

DNI	Denominación / Apellido y Nombre	CUIT/CUIL	Participación (%)

**LISTADO DE MIEMBROS QUE INTEGRAN EL ORGANO DE ADMINISTRACION DE LA PERSONA DE EXISTENCIA JURÍDICA.**

DNI	Denominación / Apellido y Nombre	CUIT/CUIL	Participación (%)

Firma del titular o su apoderado: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Carácter invocado: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Certifico que la firma que antecede ha sido puesta en mi presencia: \_\_\_\_\_



[www.cooperacionseguros.com.ar](http://www.cooperacionseguros.com.ar)

**ANEXO X**



**DECLARACIÓN JURADA:**

Declaro bajo juramento:

Como Sujeto Obligado comprendido en el inciso 16 del artículo 20 de la Ley N° 25.246 T.O. y el artículo 2 de la Resolución 28/2018 de la Unidad de información Financiera, nos comprometemos con Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. a solicitar y entregar la información y/o documentación relativa a los Asegurados/Asociados de las pólizas de nuestra producción, prevista en la Resolución antes mencionada.

Dicha Información/Documentación deberá ser entregada a Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. dentro de un plazo máximo que no podrá exceder los 30 días corridos a partir de la emisión de la póliza, aceptando, en caso de incumplimiento del mismo, las acciones de debida diligencia que Cooperación Mutual Patronal S.M.S.G. establezca.

Razón Social/Denominación del Agente Institutorio: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



[www.cooperacionseguros.com.ar](http://www.cooperacionseguros.com.ar)