



## 1. PROPÓSITO Y ALCANCE.

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer el lineamiento para prevenir y gestionar los riesgos de la prevención del lavado de activo y financiamiento del terrorismo.

## 2. RESPONSABLES.

El Gerente del Área de Siniestros es responsable de asegurar que se cumpla con lo establecido en este Procedimiento.

## 3. NORMAS INHERENTES.

**3.1** Durante las etapas la responsabilidad principal de controlar esta política recae en el Departamento ~~Técnico/Comercial y Jefe~~ de Siniestros, que son las áreas que va a mantener contacto con el asegurado para ~~empezar una relación comercial o~~ realizar la apertura de reclamo por siniestro, en torno a los diferentes productos de CENIT S.A. DE SEGUROS, verificar ~~pág. 42 del Manual PLA/FT~~ **en lo relacionado a conocimiento del asegurado, operaciones inusuales y conocimiento de proveedores, es con frecuencia permanente en base a la necesidad.**

**3.2** En todas las oficinas de CENIT S.A. DE SEGUROS, ~~el registro de asegurados, la apertura de pólizas y~~ la identificación del beneficiario de pago serán realizadas exclusivamente por personal del Departamento ~~Técnico/Comercial y~~ de Siniestros, **es con frecuencia permanente en base a la necesidad.**

**3.3** Conocimiento de Proveedores y Contrapartes, **es con frecuencia permanente en base a la necesidad:**

Todo proveedor y Contraparte, sea de bienes o servicios que tengas relación continúa o permanente con CENIT S.A. DE SEGUROS, debe proporcionar la siguiente documentación e información **al área de siniestros:**

1. Respaldo **documentales** vigentes solicitados a los proveedores **de la conformación de su personería jurídica, caso de personas jurídicas (Estatuto vigente de conformación de la sociedad).**
2. Documento de identidad del/la representante legal.
3. RUC de la entidad, **constancia de RUC.**

**3.4** En cuanto a la información para su registro, se solicita los datos generales de la entidad, **es con frecuencia permanente en base a la necesidad:**

<b>Elaborado por</b>	<b>Verificado por</b>	<b>Autorizado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Enrique Calderón Auditor Interno	Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Blanca Aveiro Gerente General	Acta de Directorio N° 516
Fecha: 22/04/2025	Fecha: 22/04/2025	Fecha: 24/04/2025	Fecha: 28/04/2025



1. Nombres y apellidos completos o razón social, en caso de que se trate de una persona jurídica.
2. Documento de identidad.
3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
4. Dirección de la oficina o local principal.
5. Años de experiencia en el mercado.
6. Rubros en los que brinda sus productos o servicios.

**3.5** El **área de siniestros en coordinación con el** Oficial de Cumplimiento realizará la búsqueda de los representantes legales en las listas de control (PEP, OFAC, Interpol, Requeridos por la UIF, etc.) a fin de establecer si es necesario solicitar información adicional, realizar un seguimiento continuo a la relación comercial con el proveedor o finalizar la relación con el mismo, **es con frecuencia permanente en base a la necesidad o mínimamente de forma anual con todos los proveedores.**

**3.6** Los requisitos de debida diligencia respecto de los Proveedores se aplicarán a todos los Proveedores nuevos y a los Proveedores actuales. Al respecto CENIT S.A. DE SEGUROS, deberá realizar el proceso de debida diligencia de acuerdo a lo siguiente, **es con frecuencia permanente en base a la necesidad o mínimamente de forma anual con todos los proveedores:**

**3.6.1** A efectos de obtener y verificar la información mínima requerida por la reglamentación, la Gerencia **del área** o equivalente responsable de la contratación de cada proveedor requerirá o generará, respecto a sus Proveedores.

**3.6.2** El legajo con la información y documentación de cada proveedor será custodiado por la Gerencia **del área** o equivalente a la que el mismo corresponda. Las labores a las que alude este apartado podrán centralizarse en otra gerencia o equivalente de la entidad cuando el proceso de compras y contratación de proveedores se encuentre centralizado en un área específica.

**3.6.3** Los proveedores respecto a los que se deben obtener las informaciones y documentaciones a las que alude este apartado son aquellos con los que existe una vinculación contractual o establecida. Se entenderá que la vinculación es establecida cuando, sin que exista contrato, se realicen más de 12 adquisiciones de bienes o servicios en el ejercicio o, incluso cuando la cantidad de adquisiciones resulte inferior a 12 en el ejercicio, si la suma de importes abonados supera los USD 10.000 dentro del mismo ejercicio.

**3.6.4** No será necesario obtener información y documentación sobre aquellos proveedores que provean bienes o servicios que pertenezcan a las siguientes categorías:

- Combustibles.

<b>Elaborado por</b>	<b>Verificado por</b>	<b>Autorizado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Enrique Calderón Auditor Interno	Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Blanca Aveiro Gerente General	Acta de Directorio N° 516
Fecha: 22/04/2025	Fecha: 22/04/2025	Fecha: 24/04/2025	Fecha: 28/04/2025



- Energía eléctrica.
- Telefonía e internet.
- Agua.
- Compras menores (elementos de limpieza, catering y en general alimentos, cafetería o bebidas, farmacia y otros similares a los precedentes).

**3.7 Señales de alerta proveedores y contrapartes, es con frecuencia permanente en base a la necesidad:**

Señales de alerta para determinar conductas inusuales o sospechosas por parte de los proveedores y contrapartes.

Se consideran como alertas las siguientes situaciones:

- Proveedores que ofrezcan productos o servicios cuyas cotizaciones resulten inusualmente más bajas que las de los demás proveedores.
- Proveedores que no tengan cuentas bancarias o financieras.
- Proveedores investigados por hechos punibles relacionados con el LA/FT.

**En caso de detectar estas irregularidades o señales de alerta deberán ser comunicados por email al OC de forma obligatoria e inmediata.**

**3.8 Obligaciones generales aplicables a todos los colaboradores, asesores, agentes, corredores, bróker, directores y accionistas del área en materia de prevención del LA/FT.**

- Todo el personal, independientemente de su cargo, rol, función y puesto de trabajo, es responsable de prevenir y controlar la materialización de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

**3.9** Son obligaciones generales aplicables a todo el staff la colaboración con las medidas de gestión del riesgo de LA/FT, en la medida en que su rol en la Entidad lo permita. Esto incluye la obligación de comunicar al Oficial de Cumplimiento alertas, inusualidades u operaciones sospechosas que lleguen a su conocimiento por cualquier medio.

**3.10** Los gerentes, jefes, encargados o sus equivalentes, independientemente de la denominación que tenga su cargo, deberán articular las medidas dirigidas a que las personas bajo su cargo den cumplimiento a las medidas de PLA/FT, promoviendo la cultura de cumplimiento de las normas ALA/FT dentro del área de trabajo. Velando, para que se acaten las normas, políticas y procedimientos establecidos en las normativas antilavado y en los manuales internos de CENIT S.A. DE SEGUROS

**3.11 Responsabilidades:**

- a) Cumplir con los procedimientos internos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo descritos en el presente manual que les atañe dentro de sus actividades.

<b>Elaborado por</b>	<b>Verificado por</b>	<b>Autorizado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Enrique Calderón Auditor Interno	Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Blanca Aveiro Gerente General	Acta de Directorio N° 516
Fecha: 22/04/2025	Fecha: 22/04/2025	Fecha: 24/04/2025	Fecha: 28/04/2025

	<b>CENIT S.A. DE SEGUROS</b>	<b>Versión : 02</b> <b>Código : P-OC-06</b>
	<b>Procedimiento PLA/FT - Siniestros</b>	<b>Fecha : 28/04/2025</b> <b>Pág. : 4 de 4</b>

b) Mantendrán atención sobre las variaciones o modificaciones que se sucedan respecto a los datos personales o patrimoniales de los Asegurados dentro del ámbito que le compete atender, e informarán de esto al Área de Cumplimiento, de modo a actualizar, según los procedimientos establecidos, la carpeta o legajo del Asegurado.

c) No difundirán de forma alguna o a persona o entidad cualquiera sea esta, información relacionada a investigaciones en curso que se pueda estar sucediendo sobre las actividades o datos de Asegurados de la entidad.

d) De verificar alguna debilidad en el sistema o en algún procedimiento de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, dar aviso inmediato al área de cumplimiento.

e) Asistir a las capacitaciones y mantenerse informados sobre las disposiciones de la legislación, reglamentación y el presente

#### 4. DOCUMENTOS Y REFERENCIAS.

- Manual PLA/FT vigente de la compañía.
- Resolución 71/2019 SEPRELAD.
- Procedimientos relacionados a PLA/FT vigentes de la compañía.

#### 5. REGISTROS.

Los registros (Formularios) generados como resultado de la utilización del presente documento son:

<b>Nombre del Registro</b>	<b>Área donde serán retenidos</b>	<b>Medio de Retención (Papel / Electrónico / Ambos)</b>	<b>Tiempo de Retención</b>
Formularios vigentes	Área donde se genera.	Electrónico/Físico	5 años
Documentos de la Transacción	Área donde se genera.	Electrónico/Físico	5 años

<b>Elaborado por</b> Enrique Calderón Auditor Interno	<b>Verificado por</b> Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	<b>Autorizado por</b> Blanca Aveiro Gerente General	<b>Aprobado por</b> Acta de Directorio N° 516
Fecha: 22/04/2025	Fecha: 22/04/2025	Fecha: 24/04/2025	Fecha: 28/04/2025