



Manual Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos (SIPLA)

Versionado 0.0.0 – Noviembre 2022





Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS DEL SISTEMA.....	4
INGRESO AL SISTEMA.....	5
DATOS DEL SISTEMA	7
DDJJ Datos del Sistema	8
Segmentación de clientes en base al riesgo	9
Personas Humanas.....	10
Personas Jurídicas.....	10
Monitoreo transaccional.....	12
Alertas Generadas en el Semestre.....	13
Estado de Situación al cierre del semestre.....	13
Apertura de ROS del Semestre.....	14
Apertura de ROS Históricos.....	15
Control de clientes contra listado de listados terroristas.....	16
Clientes Sujetos Obligados	18
Clientes Personas Expuestas Políticamente.....	18
Formas de cobro de pólizas	19
Capacitación en PLA/FT	20
Manual de Procedimientos	21
Autoevaluación - Informe Técnico	21
Comercializa productos de vida con ahorro o retiro.....	21
Forma de comercialización	23
Comité de PLA/FT	24
Conservación de documentación legajos.....	24
Régimen informativo establecido por la Resolución SSN N° 38.632/2014 y su modificatoria.	25



Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas en el Extranjero (FATCA)	26
Observaciones	26
ESTRUCTURA DEL ÁREA	28
Responsable del Área de PLA/FT.	29
Gastos anuales destinados a la Prevención del LA/FT.....	30
Procesos Terciarizados	31
INFORMES	32
Datos Identificatorios del Revisor Externo Independiente	32
Datos del Informe del REI.	33
Datos de la Autoevaluación.	33
OFICIALES DE CUMPLIMIENTO.....	34
Datos del Oficial de Cumplimiento Titular.	35
Domicilio Legal	36
Cargo, actividad y/o profesión.....	37
Designación.	37
Inscripción ante la UIF.	38
Datos del Oficial de Cumplimiento Suplente.	38
TIPOLOGÍAS DE LA/FT	39
Apertura del ROS del Semestre.....	40
Ficha de Tipología.....	41
RECTIFICATIVAS	43
CERRAR SESIÓN.....	43
CONTACTO.....	43

INTRODUCCIÓN

El Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos, es una herramienta desarrollada por la Superintendencia de Seguros de la Nación para nutrir las matrices de riesgo, monitorear los Sistemas de Prevención de las entidades aseguradoras y el cumplimiento de sus obligaciones en materia de PLA/FT.

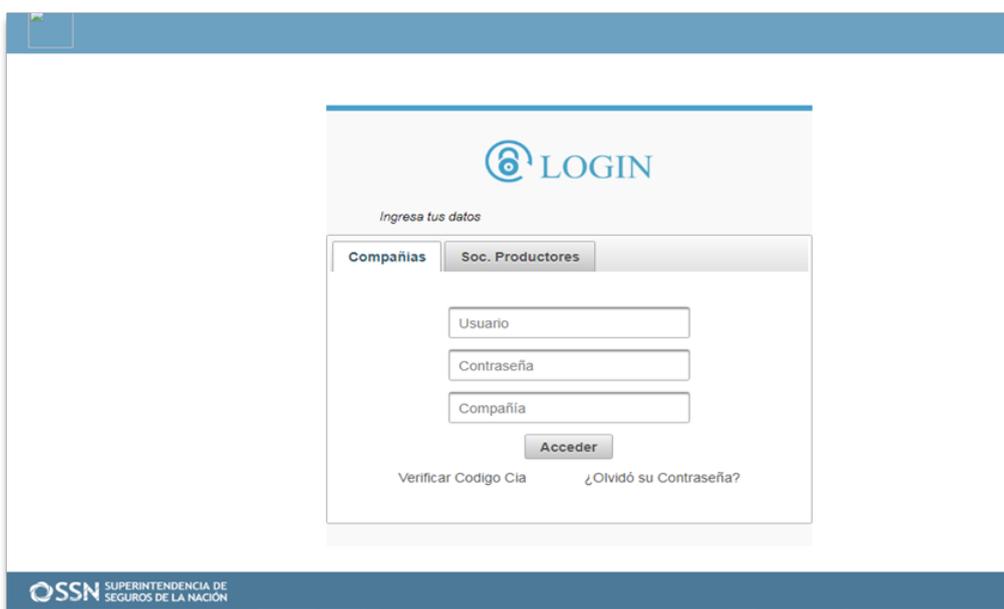
OBJETIVOS DEL SISTEMA

El “Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos” (SIPLA), bajo la órbita de la Gerencia de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, tiene los siguientes objetivos:

- Monitorear los **Sistemas de Prevención de las Entidades Aseguradoras** y nutrir al área de Supervisión de información actualizada y sistematizada previo al inicio de las supervisiones.
- Confeccionar y mantener actualizado el **Registro de Entidades alcanzadas por el Estándar Común de Reporte (CRS)** y recabar la información correspondiente al régimen informativo establecido por la Resolución SSN N° 38.632/2014 y su modificatoria en el marco de la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal de la ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE); para el cumplimiento del Convenio Específico entre la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Administración Federal de Ingresos Públicos. Procedimientos de intercambio de información en relación con el cumplimiento del Estándar Común de Reporte (“CRS”).
- Recabar información correspondiente a la **Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas en el Extranjero (FATCA)** respecto de las entidades que hayan adherido.
- Agilizar y sistematizar la actualización de la información de los Oficiales de Cumplimiento Titular y Suplente del **Registro de Oficiales de Cumplimiento** del sector asegurador.
- Recabar información sobre las principales **Tipologías de LA/FT** detectadas por las entidades aseguradoras para confeccionar un documento académico que pueda ser utilizado por el sector asegurador para evaluar el riesgo de lavado y diseñar alertas más efectivas.
- Sistematizar la información para nutrir y automatizar las **Matrices de Riesgo** entidad y supervisión de la Gerencia.

INGRESO AL SISTEMA

Deberás ingresar a Login <https://login.ssn.gob.ar/> y en la pantalla que se muestra a continuación autenticar tu usuario completando los datos.



- **Usuario:** Colocá el usuario generado por el Administrador de Login de tu compañía. En caso de ser Administrador, ingresá el usuario asignado por la Gerencia de Evaluación de la SSN.
- **Contraseña:** Ingresá la contraseña suministrada.
- **Compañía:** Colocá el número de registro de la entidad ante la SSN.

Al completar los datos de Login, y luego de clicar el botón Acceder, visualizarás la siguiente pantalla:



Sistema	Grupos Autorizados	Acceder
BENFINAL	Usuario Compañía	Acceder
LOGIN	USER_CIA	Acceder
PLA	USER_CIA	Acceder

[volver a Login](#)



Deberás seleccionar PLA, para ingresar al Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos.



ATENCIÓN:

El sistema de **Login** tiene como finalidad la administración de los usuarios y su acceso a distintos sistemas pertenecientes al organismo. Para solicitar el permiso de acceso a los sistemas deberás comunicarte con el usuario administrador de Login de tu compañía.

Te sugerimos que leas los siguientes manuales:

Manual de Administrador:

<http://manuales.ssn.gob.ar/externos/ManualLoginAdministradorCIA.pdf>

Manual de Login:

<http://manuales.ssn.gob.ar/externos/ManualLoginUserCIA.pdf>



DATOS DEL SISTEMA

SSN | SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

DATOS DEL SISTEMA | ESTRUCTURA DEL AREA | INFORMES | OFICIALES DE CUMPLIMIENTO | TIPOLOGÍAS DE PLA | Cerrar Sesión

Crear o continuar DDJJ

Mostrar 10 DDJJ por página

Buscar:

FECHA DE CARGA	PERIODO DE CARGA	TIPO DE DDJJ	DETALLES	DESCARGAR REPORTE
31/10/2022 12:36:06	2020-1	Original		

Volver

Anterior 1 Siguiente

En este menú tendrás que cargar la declaración jurada ingresando en el botón **Crear o continuar DDJJ**.

Para la carga semestral de datos en el módulo "Datos del Sistema Integral de PLA" debe utilizarse la información correspondiente al período1 de cada año (enero – junio, cierre al 30 de junio) y período 2 de cada año (julio – diciembre, cierre al 31 de diciembre).

La información requerida corresponde con los lineamientos para la Gestión de Riesgos de LA/FT y de Cumplimiento mínimo establecidos por la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA en la Resolución UIF N° 28/2018 (y su modificatoria) vigente para los Sujetos Obligados del sector asegurador o aquellas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Además, se requiere la información correspondiente al régimen informativo establecido por la Resolución SSN N° 38.632/2014 y su modificatoria en el marco de la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal de la ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para todas las entidades alcanzadas e incluidas en el Registro General bajo la órbita de la Gerencia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Por último, se requiere la información correspondiente a la Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas en el Extranjero (FATCA) para todas las entidades que hayan adherido.



DDJJ Datos del Sistema

DDJJ DATOS DEL SISTEMA

PERÍODO DE CARGA

TIPO DE DDJJ

- SEGMENTACIÓN DE CLIENTES EN BASE AL RIESGO +
- MONITOREO TRANSACCIONAL PERÍODO 6 MESES +
- CONTROL DE CLIENTES CONTRA LISTADO DE LISTADOS TERRORISTAS +
- CLIENTES SUJETOS OBLIGADOS +
- CLIENTES PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE +
- FORMAS DE COBRO DE PÓLIZAS (EN PORCENTAJE) +

Allí deberás seleccionar el periodo de la carga y el tipo de declaración jurada:

Original: La primera carga que vas a realizar para ese periodo.

Rectificativa: Si debes realizar una rectificativa de un periodo ya presentado.

La presentación de declaraciones juradas rectificativas no requiere de la autorización previa de la Gerencia de PLA/FT.

La última DDJJ generada por la entidad para cada periodo tiene validez a todos sus efectos. No serán válidas las "DDJJ rectificativas" generadas con posterioridad a la notificación del inicio de una supervisión in situ o extra situ.



Segmentación de clientes en base al riesgo

1 - SEGMENTACIÓN DE CLIENTES EN BASE AL RIESGO

FRECUENCIA DE EJECUCIÓN DE MATRICES DE RIESGO

PARÁMETROS UTILIZADOS

MÉTODO DE CÁLCULO

FRECUENCIA DE EJECUCION DE MATRICES DE RIESGO: deberás indicar la periodicidad con la que se corre o procesa la matriz de riesgo de clientes de la entidad:

- Diaria;
- Semanal,
- Mensual,
- Semestral,
- No aplica.

En caso de que la matriz de riesgo de clientes se corra o procese con una periodicidad diferente a las indicadas como opción por el sistema, se deberá seleccionar la de mayor proximidad y realizar la aclaración en el campo de “observaciones”.

PARÁMETROS UTILIZADOS: Cantidad de parámetros o factores contemplados en la matriz de riesgo.

MÉTODO DE CÁLCULO: Contempla tres (3) opciones alternativas, a saber: a) Planilla de Excel, b) Integrada al sistema de gestión (utiliza el sistema de producción o emisión de pólizas) y c) Sistema de PLA/FT independiente. En caso de utilizar más de uno método de cálculo, indicar el que se considera preponderante. Si la entidad no se encuentra obligada a tener una matriz de riesgo debe indicar la opción “No aplica”.

Para indicar el riesgo asignado a sus clientes deben considerarse los clientes que se encuentran incluidos en la matriz de riesgo o segmentaciones de la cartera de la entidad.

En el caso de seguros colectivos debe informarse el riesgo asignado a los tomadores y asegurados.

Personas Humanas

PERSONAS HUMANAS	
CLIENTES PERSONAS HUMANAS RIESGO ALTO	<input type="text" value="0"/>
CLIENTES PERSONAS HUMANAS RIESGO MEDIO	<input type="text"/>
CLIENTES PERSONAS HUMANAS RIESGO BAJO	<input type="text"/>
TOTAL DE CLIENTES PERSONAS HUMANAS	<input type="text" value="0"/>

PERSONAS HUMANAS: del total de clientes personas humanas al cierre del semestre, indicar la cantidad de clientes:

- Clientes personas humanas riesgo ALTO.
- Clientes personas humanas riesgo MEDIO.
- Clientes personas humanas riesgo BAJO.
- Total de clientes personas humanas: el sistema suma de manera automática.

Personas Jurídicas

PERSONAS JURÍDICAS	
CLIENTES PERSONAS JURÍDICAS RIESGO ALTO	<input type="text" value="0"/>
CLIENTES PERSONAS JURÍDICAS RIESGO MEDIO	<input type="text"/>
CLIENTES PERSONAS JURÍDICAS RIESGO BAJO	<input type="text"/>
TOTAL DE CLIENTES PERSONAS JURÍDICAS	<input type="text"/>

PERSONAS JURÍDICAS: del total de clientes personas jurídicas al cierre del semestre, indicar la cantidad de clientes:

- Clientes personas jurídicas riesgo ALTO.
- Clientes personas jurídicas riesgo MEDIO.
- Clientes personas jurídicas riesgo BAJO.
- Total de clientes personas jurídicas: el sistema suma de manera automática.

UTE, SINDICATOS, ENTES ESTATALES	
CLIENTES UTE, SINDICATOS Y ENTES ESTATALES RIESGO ALTO	<input type="text"/>
CLIENTES UTE, SINDICATOS Y ENTES ESTATALES RIESGO MEDIO	<input type="text"/>
CLIENTES UTE, SINDICATOS Y ENTES ESTATALES RIESGO BAJO	<input type="text"/>
TOTAL DE CLIENTES UTE, SINDICATOS Y ENTES ESTATALES	<input type="text"/>
TOTAL DE CLIENTES DE LA ENTIDAD	<input type="text" value="0"/>

UTE, SINDICATOS Y ENTES ESTATAL: indicar del total de clientes UTE, Sindicatos y Entes Estatal al cierre del semestre, indicar la cantidad de clientes:

- Clientes UTE, Sindicatos y Entes estatales riesgo ALTO.
- Clientes UTE, Sindicatos y Entes estatales riesgo MEDIO.
- Clientes UTE, Sindicatos y Entes estatales riesgo BAJO.
- Total de clientes UTE, Sindicatos y Entes Estatales: el sistema suma de manera automática.

TOTAL DE CLIENTES DE LA ENTIDAD: el sistema suma automáticamente todos los clientes informados por la entidad en los campos precedentes.

Monitoreo transaccional



①-MONITOREO TRANSACCIONAL PERÍODO 6 MESES

ALERTAS UTILIZADAS POR EL SISTEMA

MÉTODO DE GENERACIÓN

En estos campos se deben informar las alertas diseñadas para la detección de operaciones inusuales, con base en el negocio y la cartera de clientes, descritas en el manual de procedimientos confidencial de la entidad.

No deben tenerse en cuenta los reportes o listados de la entidad para identificar clientes que revisten el carácter de Sujeto Obligado o la condición de personas expuestas políticamente (PEP'S). Tampoco las alertas diseñadas para el cotejo de los clientes contra los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas, pues el sistema cuenta con un campo especial para su carga.

ALERTAS UTILIZADAS/DISEÑADAS: indicar la cantidad de alertas que utiliza la entidad en su Sistema de PLA/FT para el monitoreo transaccional de operaciones y su adecuación al perfil del cliente, incluyendo alertas automáticas y manuales.

MÉTODO DE GENERACIÓN: contempla tres (3) opciones alternativas, a saber: a) planilla de Excel, b) Integrada al sistema de gestión y c) Sistema de PLA/FT independiente. En caso de utilizar más de uno método de generación de alertas, indicar el que se considera preponderante. Si la entidad no se encuentra obligada a tener un sistema de monitoreo transaccional deberá indicar la opción "No aplica".

Nombre del sistema de PLA/FT: si el método de generación de alertas indicado es Sistema de PLA/FT independiente deberá indicar el nombre del sistema de monitoreo transaccional que utiliza la entidad.

Alertas Generadas en el Semestre.

ALERTAS GENERADAS EN EL SEMESTRE	
ALERTAS AUTOMÁTICAS POR SISTEMA	<input type="text"/>
 -ALERTAS MANUALES, DETECCIÓN HUMANA	<input type="text"/>

ALERTAS AUTOMÁTICAS POR SISTEMA: indicar la cantidad de alertas automáticas detectadas durante el período semestral. Se consideran únicamente las alertas generadas durante el periodo bajo análisis, sin importar el estado de las mismas.

ALERTAS MANUALES O DETECCIÓN HUMANA: indicar la cantidad de alertas detectadas durante el período semestral por personas humanas (directivos, empleados o colaboradores) que se desempeñan en diferentes áreas de la entidad y que responden a controles manuales o análisis de reportes. Se consideran únicamente las alertas generadas durante el periodo bajo análisis, sin importar el estado de las mismas.

Estado de Situación al cierre del semestre

 -ESTADO DE SITUACIÓN AL CIERRE DEL SEMESTRE	
ALERTAS ABIERTAS	<input type="text"/>
ALERTAS CERRADAS	<input type="text"/>
OPERACIONES INUSUALES	<input type="text"/>
REPORTES DE OPERACIÓN	<input type="text"/>

Se debe considerar el estado de las alertas al cierre del período semestral con independencia del período en el que fueron generadas.

ALERTAS ABIERTAS: cantidad de alertas que permanecen abiertas al cierre del período semestral.

ALERTAS CERRADAS: cantidad de alertas que fueron cerradas durante el periodo semestral con independencia del periodo en el que se generaron.

OPERACIONES INUSUALES: cantidad de alertas que al cierre del período semestral fueron consideradas una operación inusual. Las mismas pueden encontrarse en análisis o archivadas y pueden corresponder a alertas de periodos anteriores o al actual. (*)

REPORTES DE ROS: cantidad de operaciones inusuales que al cierre del periodo semestral fueron consideradas una operación sospechosa, respecto de la cual se realizó el reporte ante la UIF. (*)

(*) Se debe alocar la alerta en el estado que se encuentre al cierre del periodo, no se debe alocar en diferentes estados porque se duplica su cómputo. Por ejemplo, si durante el semestre se generó una alerta, se analizó, se trató como una operación inusual y posteriormente, se determinó que se debía reportar a la UIF: se debe alocar únicamente en el campo de "Reporte de ROS".

Las alertas cerradas, operaciones inusuales archivadas y los ROS deben contar con el correspondiente análisis. Su tratamiento se verificará durante las supervisiones in situ o extra situ.

Apertura de ROS del Semestre

APERTURA DE ROS DEL SEMESTRE	
RETICENCIA DE INFORMACIÓN	<input type="text"/>
DESVMIO DEL PERFIL DEL CLIENTE	<input type="text"/>
NOTICIAS PERIODÍSTICAS	<input type="text"/>
OTROS	<input type="text"/>
TOTAL DE REPORTES DE OPERACIÓN SEMESTRE	<input type="text"/>

RETICENCIA DE INFORMACIÓN: cantidad de ROS por reticencia de informaciones realizadas al cierre del periodo semestral.

DESVMÍOS DEL PERFIL DEL CLIENTE: cantidad de ROS realizados al cierre del periodo semestral por una operación o varias operaciones que se apartan del perfil del cliente.

NOTICIAS PERIODÍSTICAS: cantidad de ROS realizados con base en noticias periodísticas negativas relacionadas con el cliente al cierre del periodo semestral.. Son aquellos ROS que fueron reportados indicando como fuente de la información: “Artículo periodístico” en el Sistema SRO.

OTROS: cantidad de ROS realizados al cierre del período semestral que no corresponden a ninguna de las tres categorías anteriores.

TOTAL DE REPORTES DE OPERACIÓN SEMESTRE: el sistema suma automáticamente todos los ROS informados por la entidad en los campos precedentes.

Los ROS informados en los campos “Desvíos del perfil del cliente” y “Otros” generan automáticamente una ficha en el módulo “Tipologías de LA/FT” del sistema, donde deben cargar información adicional y describir la operatoria reportada.

El campo REPORTES DE OPERACIÓN del Estado de situación al cierre del semestre deberá coincidir con el resultado del campo “TOTAL DE REPORTES DE OPERACIÓN SEMESTRE”. Es una validación del sistema.

Apertura de ROS Históricos

APERTURA DE ROS HISTÓRICOS	
RETICENCIA DE INFORMACIÓN	<input type="text"/>
DESVIÓ DEL PERFIL DEL CLIENTE	<input type="text"/>
NOTICIAS PERIODÍSTICAS	<input type="text"/>
OTROS	<input type="text"/>
TOTAL DE REPORTES DE OPERACIÓN HISTORICOS	<input type="text"/>

RETICENCIA DE INFORMACIÓN: cantidad de ROS históricos realizados por reticencia de información.

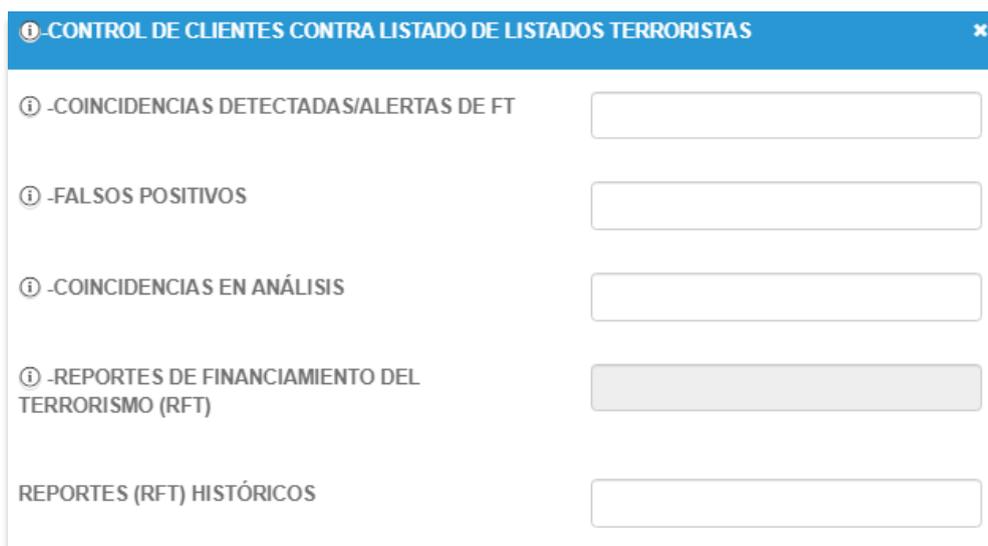
DESVIÓ DEL PERFIL DEL CLIENTE: cantidad de ROS históricos realizados por una operación o varias operaciones que se apartan del perfil del cliente.

NOTICIAS PERIODÍSTICAS: cantidad de ROS históricos realizados con base en noticias periodísticas negativas relacionadas con el cliente.

OTROS: cantidad de ROS históricos realizados que no corresponden a ninguna de las tres categorías anteriores.

TOTAL DE REPORTES DE OPERACIÓN HISTÓRICOS: el sistema suma automáticamente todos los ROS históricos informados por la entidad en los campos precedentes.

Control de clientes contra listado de listados terroristas



CONTROL DE CLIENTES CONTRA LISTADO DE LISTADOS TERRORISTAS	
① -COINCIDENCIAS DETECTADAS/ALERTAS DE FT	<input type="text"/>
① -FALSOS POSITIVOS	<input type="text"/>
① -COINCIDENCIAS EN ANÁLISIS	<input type="text"/>
① -REPORTES DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (RFT)	<input type="text"/>
REPORTES (RFT) HISTÓRICOS	<input type="text"/>

COINCIDENCIAS DETECTADAS/ALERTAS DE FT: cantidad de coincidencias detectadas o alertas de terrorismo generadas al realizar el cruce de la base de clientes contra los listados de terroristas y organizaciones terroristas al cierre del período semestral. Se consideran únicamente las detectadas o generadas durante el periodo bajo análisis, sin importar el estado de las mismas.

Las coincidencias detectadas durante el semestre deberán alocarse en alguno de los siguientes campos:

- **Falsos Positivos:** cantidad de coincidencias detectadas o alertas de terrorismo que al cierre del período semestral fueron cerradas como falsos positivos, por no tratarse de las personas incluidas en las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y el REPET.



- **Coincidencias en Análisis:** cantidad de coincidencias o alertas que al cierre del período semestral se encuentran dentro del plazo de 48 hs para el análisis, aún no son consideradas falsos positivos ni fueron reportadas ante la UIF.
- **Reportes de Financiamiento del Terrorismo (RFT):** cantidad de coincidencias o alertas que fueron reportadas a la UIF. Impacta automáticamente en el campo, si existe una diferencia de las coincidencias detectadas con el total de los falsos positivos y coincidencias en análisis, el sistema arroja como resultado la cantidad de RFT.
- Reportes (RFT) históricos: cantidad de reportes de financiación de terrorismo (RFT) históricos realizados por la entidad.

Clientes para realizar cotejo: debe indicar cuales de las siguientes categorías de clientes se incluyen en el procedimiento de contraste contra listados de terroristas y/u organizaciones terroristas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y el Registro Nacional (REPET) de la entidad a saber: (i) Tomador – ii) Asegurados (pólizas individuales) – iii) Asegurados (pólizas colectivas) – iv) Representantes/apoderados. Se deben tildar aquellos que se incluyen en el cotejo.

En caso de que la entidad realice el cotejo contra otras personas (beneficiarios de la cobertura, miembros del órgano de administración, beneficiarios finales, etc.), deberá indicarlo en el campo “observaciones”.

Frecuencia de cotejo de toda la cartera de clientes (stock): indicar la periodicidad del cotejo del stock de clientes, a saber:

- Diaria.
- Semanal.
- Mensual.
- Semestral.
- Anual.

En caso de que el cotejo se realice con una periodicidad diferente a las indicadas como opción por el sistema, se deberá seleccionar la de mayor proximidad y realizar la aclaración en el campo de “observaciones”.

Método de control: contempla tres (3) opciones alternativas, a saber: a) planilla de Excel, b) Proveedor externo y c) Sistema propio. En caso de utilizar más de uno método de control, indicar el que se considera preponderante.

Nombre del Proveedor: si el método de control es Proveedor externo deberá indicar su nombre o razón social.

Clientes Sujetos Obligados



A screenshot of a software window with a blue header bar containing the text "CLIENTES SUJETOS OBLIGADOS" and a close button. Below the header, the text "CLIENTES SUJETOS OBLIGADOS" is displayed on the left, and a search input field with a dropdown arrow is on the right.

CLIENTES SUJETOS OBLIGADOS: cantidad de clientes que revisten el carácter de Sujeto Obligado al cierre del período semestral.

Clientes Personas Expuestas Políticamente



A screenshot of a software window with a blue header bar containing the text "CLIENTES PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE" and a close button. Below the header, there are two rows of text with corresponding input fields: "CLIENTES PEPS NACIONALES" and "CLIENTES PEPS EXTRANJEROS".

CLIENTES PEP'S NACIONALES: cantidad de clientes que revisten la condición de persona expuesta políticamente nacionales al cierre del período semestral.

CLIENTES PEP'S EXTRANJEROS: cantidad de clientes que revisten la condición de persona expuesta políticamente extranjera al cierre del período semestral.



Formas de cobro de pólizas

FORMAS DE COBRO DE PÓLIZAS (EN PORCENTAJE)	
TARJETAS DE CRÉDITO (%)	<input type="text"/>
TARJETAS DE DÉBITO (%)	<input type="text"/>
TRANSFERENCIAS (%)	<input type="text"/>
CHEQUES DE CLIENTES (%)	<input type="text"/>
CHEQUES DE TERCEROS (%)	<input type="text"/>
EFFECTIVO (%)	<input type="text"/>
DEPÓSITOS BANCARIOS (%)	<input type="text"/>
AGENTES RECAUDADORES (%)	<input type="text"/>
OTROS (%)	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

TARJETAS DE CRÉDITO: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó mediante tarjetas de crédito.

TARJETAS DE DÉBITO: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó mediante tarjetas de débito o débito automático.

TRANSFERENCIAS: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó mediante transferencias bancarias.

CHEQUES DE CLIENTES: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó mediante cheque del cliente.

CHEQUES DE TERCEROS: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó mediante cheques de un tercero.

EFFECTIVO: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó en efectivo.

DEPÓSITOS BANCARIOS: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó a través de depósito bancario.

AGENTE RECAUDADORES: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realizó a través de agentes recaudadores.

OTRAS FORMAS DE COBRO: indicar el porcentaje del total de los premios cobrados en el período semestral que se realiza a través de otras formas de cobranza. Se deberá aclarar en el campo observaciones la forma de cobranza.

TOTAL: Se debe tener en cuenta que la sumatoria de los porcentajes indicados en cada medio de cobro debe arrojar el cien por ciento (100%) porque el sistema realiza la validación automática y arroja un error si la sumatoria da menos o más.

Capacitación en PLA/FT



The screenshot shows a web form titled "CAPACITACIÓN EN PLA/FT". It contains four input fields:

CAPACITACIÓN EN PLA/FT	
FECHA DE ÚLTIMA CAPACITACIÓN	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
PERSONAL CAPACITADO	<input type="text"/>
PERSONAL PENDIENTE DE CAPACITACIÓN	<input type="text"/>
TOTAL DEL PERSONAL	<input type="text"/>

FECHA DE ÚLTIMA CAPACITACIÓN: indicar la fecha de la última capacitación en materia de PLA/FT.

PERSONAL CAPACITADO: indicar la cantidad de directivos, empleados y colaboradores de la entidad que recibieron una capacitación en materia de PLA/FT en el semestre, conforme con el Plan de Capacitación.

PERSONAL PENDIENTE DE CAPACITACIÓN: indicar la cantidad de directivos, empleados y colaboradores de la entidad que no recibieron capacitación en materia de PLA/FT en el semestre, pero se encuentran incluidos en el Plan de Capacitación.

TOTAL DEL PERSONAL: el sistema suma automáticamente el personal de la entidad incluido en el Plan de Capacitación del período e informado en los campos precedentes.

Manual de Procedimientos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: indicar la fecha de la última actualización del manual de procedimientos de PLA/FT de la entidad.

Autoevaluación - Informe Técnico

AUTOEVALUACIÓN - INFORME TÉCNICO

RIESGO INHERENTE SEGÚN EL ÚLTIMO INFORME TÉCNICO

RIESGO RESIDUAL SEGÚN EL ÚLTIMO INFORME TÉCNICO

RIESGO INHERENTE SEGÚN EL INFORME TÉCNICO: indicar el riesgo inherente que arrojó el último Informe Técnico de Autoevaluación presentado ante la UIF, a saber: ALTO, MEDIO, BAJO o N/A.

RIESGO RESIDUAL SEGÚN EL INFORME TÉCNICO: indicar el riesgo residual que arrojó el último Informe Técnico de Autoevaluación presentado ante la UIF, a saber: ALTO, MEDIO, BAJO o N/A.

Comercializa productos de vida con ahorro o retiro.

COMERCIALIZA PRODUCTOS DE VIDA CON AHORRO O RETIRO

COMERCIALIZA PRODUCTOS DE VIDA CON AHORRO O RETIRO



COMERCIALIZA PRODUCTOS DE VIDA CON AHORRO O RETIRO: indicar si comercializa producto de seguros de vida con ahorro o retiro. Se despliegan las opciones: SI/NO.

En caso de que actualmente la entidad no comercialice estos productos, pero tenga pólizas en run - off, deberá seleccionar "SI" e informar en cero la cantidad y monto de los aportes; luego cargar la cantidad y monto de los rescates del semestre. Además, deberá dejar asentado en el campo "Observaciones" que se trata de una cartera en run – off.

Si comercializa productos de vida con ahorro o retiro o si tiene pólizas en run – off debe completar la siguiente información:

CANTIDAD DE OPERACIONES DE APORTES: indicar la cantidad de operaciones de aportes que se realizaron en el período semestral. .Se deben contar las operaciones o cuotas periódicas que abona el cliente más las operaciones de aportes extraordinarios.

MONTO DE PRIMA DE AHORRO: indicar el monto total de la prima de ahorro correspondiente al período semestral.

CANTIDAD DE OPERACIONES DE RESCATE: indicar la cantidad de operaciones de rescates que se realizaron en el período semestral.

MONTO DE RESCATES: indicar el monto total de los rescates correspondientes al período semestral.

El monto de prima de ahorro y de rescates debe ser en pesos argentinos. En caso de haberse realizado en moneda extranjera deberá expresarse en pesos argentinos al tipo de cambio del Banco Nación al día previo de la operación.



Forma de comercialización

FORMA DE COMERCIALIZACIÓN	
PORCENTAJE DE VENTA DIRECTA (%)	<input type="text"/>
PORCENTAJE DE VENTA POR INTERMEDIARIOS (%)	<input type="text"/>
PLATAFORMA TECNOLÓGICAS (%)	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>
CANTIDAD DE INTERMEDIARIOS QUE COMERCIALIZAN SEGUROS DE VIDA CON AHORRO /RETIRO	<input type="text"/>

PORCENTAJE DE VENTA DIRECTA: indique el porcentaje del total de las contrataciones de pólizas de seguros del período semestral que fueron realizadas de manera directa por la entidad.

PORCENTAJE DE VENTA POR INTERMEDIARIOS: indique el porcentaje del total de las contrataciones de pólizas de seguros del período semestral que fueron realizadas a través de intermediarios (productores asesores de seguros, sociedades de productores asesores de seguros – brokers y agentes institorios).

PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS: indique el porcentaje del total de las contrataciones de pólizas de seguros del período semestral que fueron realizadas a través de plataformas tecnológicas.

TOTAL: Se debe tener en cuenta que la sumatoria de los porcentajes indicados en cada canal de venta debe arrojar el cien por ciento (100%) porque el sistema realiza la validación automática y arroja un error si la sumatoria da menos o más.

CANTIDAD DE INTERMEDIARIOS QUE COMERCIALIZAN SEGUROS DE VIDA CON AHORRO Y RETIRO: indique la cantidad de intermediarios que comercializan seguros de vida y seguros de retiro a la fecha de cierre del periodo semestral. Se deben considerar aquellos intermediarios activos con pólizas vigentes de vida con ahorro y/o retiro.

Comité de PLA/FT



COMITÉ DE PLA/FT	
POSEE COMITÉ DE PLA/FT	<input type="text"/>

POSEE COMITÉ DE PLA/FT: indicar si la entidad constituyó un Comité de PLA/FT. Se despliegan las opciones: SI/NO.

Si la entidad constituyó Comité de PLA/FT deberá brindar la siguiente información:

CANTIDAD DE REUNIONES SEMESTRALES: indicar cantidad de reuniones que realizó el Comité de PLA/FT en el período semestral.

Conservación de documentación legajos



CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAJOS	
IMPRESOS EN PAPEL (%)	<input type="text"/>
DIGITALIZADOS (%)	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

IMPRESOS EN PAPEL: indicar el porcentaje de legajos de clientes que se encuentra en soporte papel al cierre del período semestral.

DIGITALIZADOS: indicar el porcentaje de legajos de clientes que se encuentran digitalizados al cierre del período semestral.

Se debe tener en cuenta que la sumatoria de los porcentajes indicados en cada medio de conservación de la documentación (papel o digital) debe arrojar el cien por ciento (100%) porque el sistema realiza la validación automática y arroja un error si la sumatoria da menos o más.



Régimen informativo establecido por la Resolución SSN N° 38.632/2014 y su modificatoria.

RÉGIMEN INFORMATIVO ESTABLECIDO POR LA RESOLUCIÓN SSN N° 38.632/2014 Y MODIF. ✕	
¿SE ENCUENTRA ALCANZADO POR EL RÉGIMEN INFORMATIVO ESTABLECIDO POR LA RESOLUCIÓN SSN N° 38.632/2014 Y MODIF.?	<input type="text"/>

Con la información brindada por las entidades en este apartado del Sistema Integral de Prevención de Lavado la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Activos confecciona el Registro de Entidades alcanzadas por la Resolución SSN N° 3.632/2014 que remite anualmente a la Administración Federal de Ingresos Públicos en el marco del “Convenio Específico entre la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Administración Federal de Ingresos Públicos. Procedimientos de intercambio de información en relación con el cumplimiento del Estándar Común de Reporte (“CRS”) celebrado el 30/03/2022.

¿SE ENCUENTRA ALCANZADO POR EL RÉGIMEN INFORMATIVO ESTABLECIDO POR LA RESOLUCIÓN SSN N° 38.632/2014 Y SU MODIFICATORIA?: indicar si la entidad se encuentra alcanzada por dicho régimen. Se despliegan las opciones: SI/NO.

Si la entidad indica que se encuentra alcanzado por el régimen informativo establecido por la Resolución SSN N° 38.632/2014, debe brindar la siguiente información:

FECHA DE ÚLTIMO REPORTE: indicar la fecha del último reporte realizado por la entidad a la AFIP.

CANTIDAD DE PERSONAS HUMANAS CON RESIDENCIA EXTRANJERA DECLARABLES: indicar la cantidad de personas humanas con residencia extranjera declarables que se incluyeron en el último reporte.

CANTIDAD DE PERSONAS JURÍDICAS CON RESIDENCIA EXTRANJERA DECLARABLES: indicar la cantidad de personas jurídicas con residencia extranjera declarables que se incluyeron en el último reporte.



Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas en el Extranjero (FATCA).

LEY DE CUMPLIMIENTO FISCAL DE CUENTAS EN EL EXTRANJERO (FATCA) ✕

¿REALIZA REPORTES POR LA “LEY DE CUMPLIMIENTO FISCAL DE CUENTAS EN EL EXTRANJERO (FATCA)”?

¿REALIZA REPORTES POR LA “LEY DE CUMPLIMIENTO FISCAL DE CUENTAS EN EL EXTRANJERO (FATCA)”?: indicar si la entidad realiza los reportes de FATCA. Se despliegan las opciones: SI/NO.

Si la entidad informa que realiza los reportes de FATCA, debe brindar la siguiente información:

FECHA DE ÚLTIMO REPORTE: indicar la fecha del último reporte realizado por la entidad al “Internal Revenue Service” (IRS).

CANTIDAD DE PERSONAS HUMANAS CON RESIDENCIA EXTRANJERA DECLARABLES: indicar la cantidad de personas humanas consideradas “personas de EE.UU.” que se incluyeron en el último reporte.

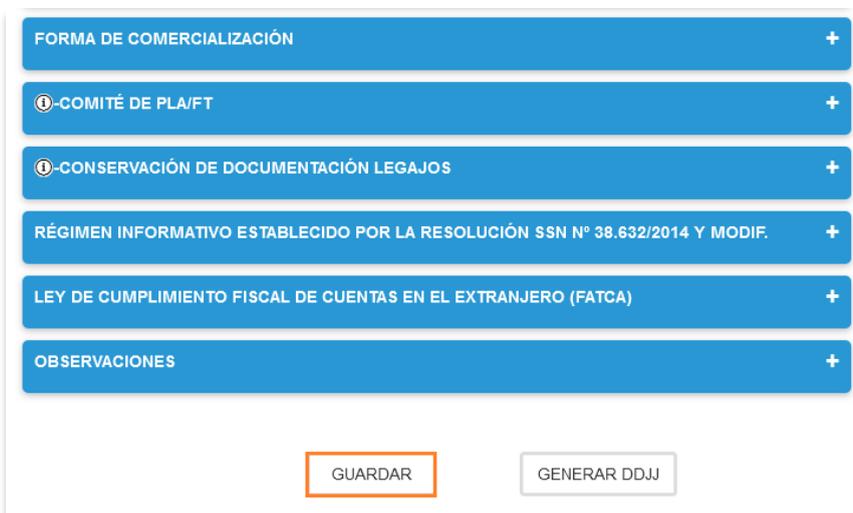
CANTIDAD DE PERSONAS JURÍDICAS CON RESIDENCIA EXTRANJERA DECLARABLES: indicar la cantidad de personas jurídicas consideradas “personas de EE.UU.” que se incluyeron en el último reporte.

Observaciones.

OBSERVACIONES ✕

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES: campo libre en el que la entidad puede realizar alguna a observación de hasta un máximo de 8000 caracteres.



Al finalizar con la carga primero ingresar el botón **Guardar** y luego **Generar DDJJ**.

No pueden quedar campos vacíos, se deben completar en "0" (cero).

GUARDAR: el sistema tiene al final del módulo un ícono "Guardar" que permite guardar la información que se va cargando en el sistema para no perder los cambios realizados. Al guardar la información cargada el sistema realiza las validaciones e indica los errores que se registran para su subsanación. Además, al iniciar la carga de una DDJJ el sistema trae automáticamente la información cargada y guardada.

GENERAR DDJJ: el sistema tiene al final del módulo un ícono "Generar DDJJ" que permite generar la DDJJ con la información cargada en el sistema. Si previamente no se guardó la información el sistema realiza las validaciones e indica los errores para su subsanación.

Si la información se encuentra correctamente cargada o una vez subsanados los errores, el sistema genera la declaración jurada del módulo.

Al ingresar el botón **Generar ddjj** se abrirá la siguiente ventana emergente:



Deberás seleccionar el botón **Generar**, para finalizar con la carga de la declaración jurada.

Dentro del menú **Datos del Sistema** encontrarás las ddjj presentadas:



SSN | SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

DATOS DEL SISTEMA ESTRUCTURA DEL AREA INFORMES OFICIALES DE CUMPLIMIENTO TIPOLOGÍAS DE PLA Cerrar Sesión

Crear o continuar DDJJ

Mostrar 10 DDJJ por página Buscar:

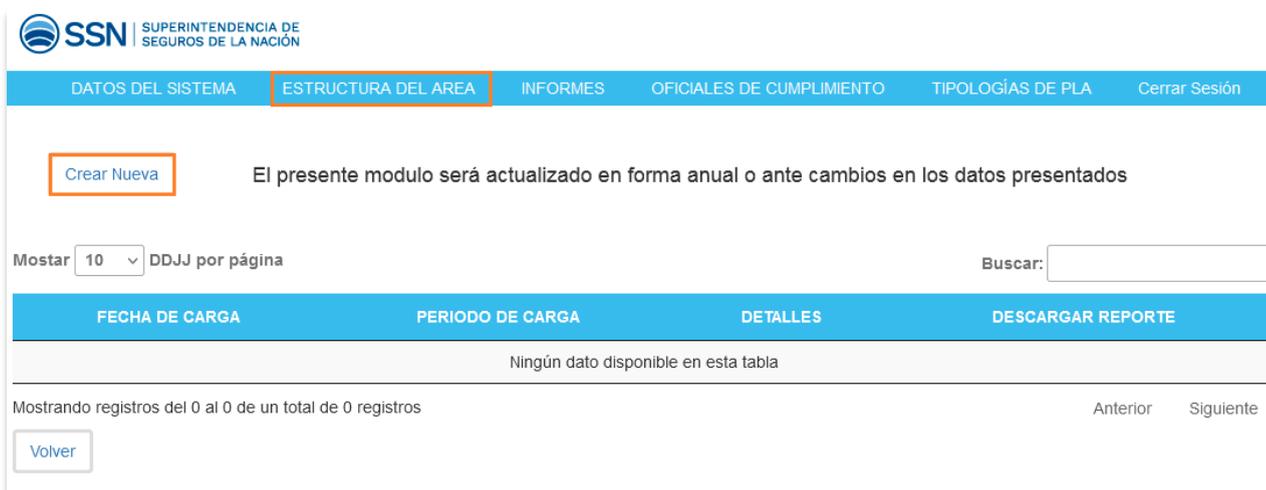
FECHA DE CARGA	PERIODO DE CARGA	TIPO DE DDJJ	DETALLES	DESCARGAR REPORTE
31/10/2022 12:36:06	2020-1	Original		

Anterior 1 Siguiente

Volver

En el botón de la columna **Detalle** podrás visualizar de forma online la información presentada y en la columna **Descargar Reporte** podrás descargar la ddjj en formato pdf.

ESTRUCTURA DEL ÁREA



SSN | SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

DATOS DEL SISTEMA **ESTRUCTURA DEL AREA** INFORMES OFICIALES DE CUMPLIMIENTO TIPOLOGÍAS DE PLA Cerrar Sesión

Crear Nueva El presente modulo será actualizado en forma anual o ante cambios en los datos presentados

Mostrar 10 DDJJ por página Buscar:

FECHA DE CARGA	PERIODO DE CARGA	DETALLES	DESCARGAR REPORTE
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Volver

“ESTRUCTURA DEL ÁREA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO”.

Para la carga anual de datos en el módulo “Estructura del Área de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” debe utilizarse la información del Organigrama y los Estados Contables (cerrados al 30 de junio de cada año) de la entidad.

En caso de tener que rectificar la información cargada en módulo, ya sea por errores o por cambios en el responsable de PLA/FT, se debe generar una nueva DDJJ para el mismo periodo. La Gerencia toma como válida la última DDJJ generada para cada periodo.

Deberás ingresar en la opción Crear Nueva y completar los campos que se detallan a continuación:

DDJJ ESTRUCTURA DEL ÁREA DE PLA/FT

PERÍODO DE CARGA

2020 ▼

RESPONSABLE DEL AREA DE PLA-FT+

GASTOS ANUALES DESTINADOS EN PLA-FT+

TIENE TERCIALIZADO ALGÚN PROCESO DE PLA-FT+

Seleccionar el periodo antes de comenzar con la carga.

Responsable del Área de PLA/FT.

RESPONSABLE DEL AREA DE PLA-FT ✕

NOMBRE Y APELLIDO

MAIL DE CONTACTO

CANTIDAD DE EMPLEADOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA ▼

NOMBRE Y APELLIDO: cargar el nombre y apellido del responsable del área de PLA/FT.

MAIL DE CONTACTO: cargar el correo electrónico del responsable del área de PLA/FT.

CANTIDAD DE EMPLEADOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA: indicar la cantidad de empleados con dedicación exclusiva al área de PLA/FT que tiene la entidad al cierre de cada período anual (30 de junio de cada año).

Por responsable del Área de PLA/FT se entiende al responsable del equipo de soporte del Oficial de Cumplimiento Titular, al que hace referencia el segundo párrafo del artículo 11 de la Resolución UIF N° 28/2018.

Gastos anuales destinados a la Prevención del LA/FT.

GASTOS ANUALES DESTINADOS EN PLA-FT	
CAPACITACIONES	0
RECURSOS HUMANOS	0
TECNOLOGÍA	0
OTROS	0
TOTAL	0

CAPACITACIONES: indicar el monto en pesos argentinos de los gastos anuales realizados por la entidad en la capacitación del personal del área de PLA/FT.

RECURSOS HUMANOS: indicar el monto en pesos argentinos de los gastos anuales realizados en remuneraciones (salarios, bonos o gratificaciones u honorarios) del personal del área de PLA/FT; los empleados que intervienen en los procesos de PLA/FT y los asesores externos en PLA/FT.

TECNOLOGÍA: indicar el monto en pesos argentinos de gastos anuales en tecnología para el área de PLA/FT. Se consideran gastos en tecnología a los siguientes:

- Honorarios de proveedores externos de sistemas informáticos utilizados por el área de PLA/FT.
- Inversión en desarrollos internos de sistemas informáticos utilizados por el área de PLA/FT.



Otros gastos que guarden relación con herramientas tecnológicas utilizadas por el área de PLA/FT.

Procesos Terciarizados

TIENE TERCIARIZADO ALGÚN PROCESO DE PLA-FT

TIENE TERCIARIZADO ALGÚN PROCESO DE PLA-FT SI

¿CUÁLES?

GENERARDDJJ

¿LA ENTIDAD TIENE TERCERIZADO ALGÚN PROCESO DE PREVENCIÓN DEL LA/FT?:

Se despliegan las opciones: SI/NO para responder la pregunta.

¿CUÁLES?: Si la entidad responde que terceriza procesos debe detallarlos en un campo libre de hasta un máximo de 1000 caracteres.

Al concluir con la carga del módulo deberás ingresar el botón **“Generar DDJJ”** que permite generar la DDJJ con la información cargada en el sistema.

Se abrirá la siguiente ventana emergente y deberás ingresar el botón **Generar** para finalizar con la presentación.

¿DESEA GENERAR LA DDJJ?

Are you sure to continue?

GENERAR CANCELAR



INFORMES

SSN | SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

DATOS DEL SISTEMA
ESTRUCTURA DEL AREA
INFORMES
OFICIALES DE CUMPLIMIENTO
TIPOLOGÍAS DE PLA
Cerrar Sesión

Crear Nueva

El presente modulo será actualizado en forma anual o ante cambios en los datos presentados

Mostar 10 DDJJ por página

Buscar:

FECHA DE CARGA	PERIODO DE INFORME	DETALLES	DESCARGAR REPORTE
07/11/2022 15:13:24	2028		

Anterior

1

Siguiente

Volver

Para la carga de datos en el módulo “Informes” debe utilizarse la información del último Informe del Revisor Externo Independiente (REI) e Informe Técnico de Autoevaluación que la entidad presentó ante la Unidad de Información Financiera (UIF).

La carga debe realizarse en la misma fecha de vencimiento fijada para su presentación ante la Unidad de Información Financiera.

Para poder generar la DDJJ el sistema exige que se encuentren cargados ambos informes, independientemente de que alguno ya haya sido presentado en una DDJJ anterior.

En caso de tener que rectificar la información cargada en módulo, ya sea por errores u omisiones, se debe generar una nueva DDJJ para el mismo periodo. La Gerencia toma como válida la última DDJJ generada para cada periodo.

Datos Identificatorios del Revisor Externo Independiente.

DATOS IDENTIFICATORIOS DEL REVISOR EXTERNO INDEPENDIENTE

NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL

CUIT



NOMBRE Y APELLIDO: indicar el nombre y apellido del revisor externo independiente (REI) de la entidad registrado ante la Unidad de Información Financiera (UIF).

CUIT: indicar el número de la CUIT (utilizando el formato con guiones) del revisor externo independiente (REI) de la entidad registrado ante la Unidad de Información Financiera (UIF).

Datos del Informe del REI.

PERÍODO DE INFORMACIÓN: se debe elegir el año – período objeto del Informe del REI.

ADJUNTA PDF DEL INFORME: se debe adjuntar en archivo pdf el Informe del REI del período – año.

Datos de la Autoevaluación.

PERÍODO DE INFORMACIÓN: se debe elegir el año – período objeto del Informe Técnico de Autoevaluación de la entidad.

ADJUNTA PDF DEL INFORME: se debe adjuntar en archivo pdf el Informe Técnico de Autoevaluación de la entidad del período – año.

Las entidades que tengan la obligación de elaborar el Informe Técnico de Autoevaluación de Riesgo en forma bienal u otro plazo que a futuro se establezca, deben cargar el último informe presentado ante la UIF. En caso de no cargar el informe el sistema impide generar la DDJJ.

El tamaño de los archivos pdf no puede superar el límite máximo del límite máximo de 7,5 MB.

A partir de la puesta en marcha del Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos (SIPLA), las entidades aseguradoras no deben presentar el Informe de Autoevaluación por el trámite a distancia (TAD) "Presentación de Documentación a la Subgerencia de PLA/FT", que seguirá vigente para el cumplimiento de su presentación por los restantes Sujetos Obligados del sector.

Al concluir con la carga del módulo deberás ingresar el botón "**Generar DDJJ**" que permite generar la DDJJ con la información cargada en el sistema.

Se abrirá la siguiente ventana emergente y deberás ingresar el botón **Generar** para finalizar con la presentación.



OFICIALES DE CUMPLIMIENTO



SSN | SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

DATOS DEL SISTEMA ESTRUCTURA DEL AREA INFORMES **OFICIALES DE CUMPLIMIENTO** TIPOLOGÍAS DE PLA Cerrar Sesión

SELECCIONE OFICIAL

DATOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR +

DATOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE +

En este módulo la entidad debe cargar los datos identificatorios y de la designación en el cargo de sus Oficiales de Cumplimiento Titular y Suplente ante su designación, reemplazo o ante cualquier cambio en la información referida a ellos.

No se debe informar por nota a la Gerencia de PLA/FT cuando alguno de los Oficiales de Cumplimiento (Titular o Suplente) se encuentre de licencia.

A partir de la puesta en marcha del Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos (SIPLA), las entidades aseguradoras y reaseguradoras locales no deben presentar la información por el trámite a distancia (TAD) "Registrar Oficiales de Cumplimiento Titulares del Mercado Asegurador", que seguirá vigente para los restantes Sujetos Obligados del sector.

Datos del Oficial de Cumplimiento Titular.



①-DATOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE	
NOMBRE	<input type="text"/>
APELLIDO	<input type="text"/>
TIPO DE DOCUMENTO	Documento Nacional de Identidad
NÚMERO DE DOCUMENTO	<input type="text"/>
CUIL / CUIT / CDI	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	dd / mm / aaaa
MAIL	<input type="text"/>

Indicar los datos identificatorios del Oficial de Cumplimiento Titular de la entidad, a saber:

NOMBRE: del oficial de cumplimiento suplente.

APELLIDO: su apellido.

TIPO DE DOCUMENTO: se despliegan las opciones DNI, Pasaporte u Otros;

NÚMERO DE DOCUMENTO: número de identificación.

NÚMERO DE CUIT/CUIT/CD: utilizar el formato con guiones;

FECHA DE NACIMIENTO: se despliega un calendario para seleccionar la fecha que corresponda;

MAIL: indicar el correo electrónico del Oficial de Cumplimiento;

Domicilio Legal

DOMICILIO LEGAL	
PAIS	<input type="text"/>
PROVINCIA	<input type="text"/>
LOCALIDAD	<input type="text"/>
CALLE	<input type="text"/>
NÚMERO	<input type="text"/>
PISO	<input type="text"/>
DEPARTAMENTO	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>

Indicar la siguiente información:

- País;
- Provincia;
- Localidad;
- Calle;
- Número;
- Piso;
- Departamento; y
- Código Postal.

Cargo, actividad y/o profesión.

① -CARGO - ACTIVIDAD Y PROFESIÓN

CARGO EN EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

FECHA DE DESIGNACIÓN

¿EJERCE EL CARGO DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO EN OTRO SUJETO OBLIGADO?

ACTIVIDAD / PROFESIÓN

CARGO EN EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: indicar el cargo que desempeña el Oficial de Cumplimiento Titular (por ejemplo, Presidente, Vicepresidente, Director).

FECHA DE DESIGNACIÓN: se despliega un calendario para seleccionar la fecha del acta del Órgano de Administración en el que se aprobó la designación del Oficial de Cumplimiento Titular.

¿EJERCE EL CARGO DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO EN OTRO SUJETO OBLIGADO?: Se despliegan las opciones: SI/NO para responder la pregunta.

ACTIVIDAD/PROFESIÓN: indicar la profesión o la actividad a la que se dedica el Oficial de Cumplimiento Titular de acuerdo con las categorías de actividades de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

Designación.

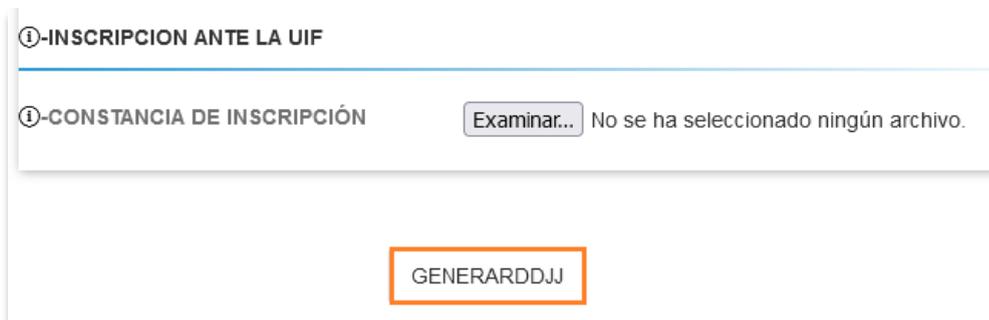
-DESIGNACIÓN

① ACTA DE DESIGNACIÓN No se ha seleccionado ningún archivo.

Al concluir con la carga del módulo deberás ingresar el botón **“Generar DDJJ”** que permite generar la DDJJ con la información cargada en el sistema.

Se abrirá la siguiente ventana emergente y deberás ingresar el botón **Generar** para finalizar con la presentación.

Inscripción ante la UIF.



The screenshot shows a web interface for registration. At the top, it says "①-INSCRIPCIÓN ANTE LA UIF". Below that, there is a section for "①-CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN" with an "Examinar..." button and the text "No se ha seleccionado ningún archivo." At the bottom of the interface, there is a button labeled "GENERARDDJJ" which is highlighted with an orange border.

Constancia de inscripción: se debe adjuntar en archivo pdf la constancia de inscripción del Oficial de Cumplimiento Titular ante la Unidad de Información Financiera.

El tamaño de los archivos pdf no puede superar el límite máximo de 1,2 MB.

Datos del Oficial de Cumplimiento Suplente.

Indicar los datos identificatorios indicados en el punto 1°) de este módulo respecto del Oficial de Cumplimiento Suplente.

Al ingresar el botón Generar ddjj se abrirá la siguiente ventana emergente:



The dialog box asks "¿DESEA GENERAR LA DDJJ?" and "Are you sure to continue?". It has two buttons: "GENERAR" and "CANCELAR".

Deberás seleccionar el botón **Generar**, para finalizar con la carga de la declaración jurada.

TIPOLOGÍAS DE LA/FT



Para la carga semestral de este módulo se tomará únicamente la información de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) informados en los campos “Desvío del perfil del cliente” y “Otros” del módulo “Datos a informar del sistema integral de prevención de lavado de activos” del mismo semestre.

Se debe elegir el semestre al que responden las tipologías que se van a informar. Se despliegan las opciones para el primer y segundo semestre de cada año (por ejemplo, 1/2020 y 2/2020).

En caso de seleccionar un periodo en el que la entidad generó la DDJJ del módulo “Datos del sistema”, el sistema trae la información de los ROS automáticamente al módulo “Tipologías de LA/FT”. Es decir que, semestralmente, se informan las tipologías de los ROS declarados en el período.

En caso de seleccionar un periodo en el que no se generó la DDJJ del módulo “Datos del sistema”, por ejemplo, los períodos anteriores al 2020, el modulo permitirá cargar en forma manual la cantidad de ROS reportados, para que posteriormente amplíen la información de las tipologías.

Las entidades deben cargar en el módulo aquellas tipologías previas al período 2020 que resulten relevantes para el conocimiento de casos en el sector asegurador. En caso de que la entidad cuente con tipologías relevantes previas al 2014, deberá cargarlas en el período 1/2014 (primer período que consta en el sistema) y realizar la aclaración en la descripción de la tipología.

Para evaluar la relevancia de las tipologías de períodos previos debe considerarse si se trata de una tipología original diferente a las informadas (no existe una tipología similar en los períodos posteriores).

Se aclara que se trata de tipologías que se deben realizar sin incorporar ningún dato que permita identificar al cliente, utilizando nombres de fantasía y modificando aquella información que en nada afecta el entendimiento del método utilizado pero que podría permitir la deducción del cliente involucrado, para así garantizar el respeto del deber de confidencialidad (artículo 22 de la Ley 25.246).

Apertura del ROS del Semestre.

DDJJ Tipologías de PLA/FT del semestre

PERÍODO DE CARGA

2014-1

APERTURA DE ROS DEL SEMESTRE +

DESVIO DEL PERFIL DEL CLIENTE

0

OTROS

0

TOTAL DE REPORTES DE A DESARROLLAR

0

GENERAR INFORME DE TIPOLOGÍAS

DESVÍO DEL PERFIL DEL CLIENTE: indicar la cantidad de ROS por desvíos del perfil del cliente que se realizaron en el semestre.

OTROS: indicar la cantidad de ROS que se realizaron en el semestre por tipologías diferentes a la reticencia de la información, noticia periodística y desvío del perfil del cliente.



Total de reportes a desarrollar: sumatoria automática de la cantidad de ROS indicados en los campos precedentes.

El sistema genera de manera automática la misma cantidad de “fichas de tipologías” que ROS indicados.

Ficha de Tipología

TIPOLOGÍA 1

CANTIDAD DE PERSONAS HUMANAS

CANTIDAD DE PERSONAS JURÍDICAS

TIPO DE PERSONAS JURÍDICAS

SRL

PRODUCTO DE SEGUROS

MONTO APROXIMADO DE OPERACIONES EN PESOS

ZONA GEOGRÁFICA DE OPERACIÓN

MOMENTO DE DETECCIÓN DE LA OPERACIÓN

Inicio de la relación comercial

TIENE RELACIÓN CON UN FRAUDE A LA ENTIDAD

Sí

DESCRIPCIÓN DE LA TIPOLOGÍA

CANTIDAD DE PERSONAS HUMANAS: indicar la cantidad de personas humanas que participan en la tipología.

CANTIDAD DE PERSONAS JURÍDICAS: indicar la cantidad de personas humanas que participan en la tipología.

TIPO DE PERSONAS JURÍDICAS: indicar el tipo de personas jurídica. Se despliegan opciones. Si hay diferentes tipos de personas jurídicas indicar el correspondiente a la persona jurídica más relevante en la tipología. Las restantes podrán incorporarse en la descripción de la tipología.

PRODUCTO DE SEGUROS: indicar el producto de seguros contratado por el cliente o involucrado en la tipología.

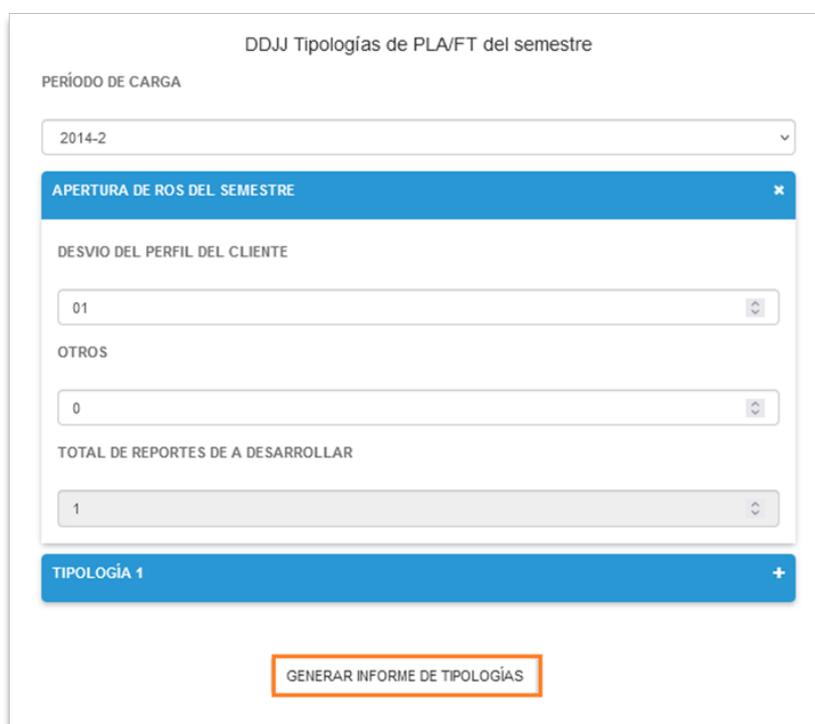
MONTO APROXIMADO DE LAS OPERACIONES EN PESOS: indicar el monto en pesos argentinos de las operaciones involucradas en el reporte.

ZONA GEOGRÁFICA DE OPERACIÓN: indicar la zona de la ubicación del riesgo relacionado con la operación reportada.

MOMENTO DE LA DETECCIÓN DE LA OPERACIÓN: Se despliegan las opciones: “inicio de la relación comercial”, “durante la relación comercial” o “pago del siniestro o indemnización”.

¿TIENE RELACIÓN CON UN FRAUDE A LA ENTIDAD?: Se despliegan las opciones: SI/NO.

Descripción de la tipología: campo libre en el que la entidad debe realizar la descripción de la tipología con un máximo de 5000 caracteres.



DDJJ Tipologías de PLA/FT del semestre

PERÍODO DE CARGA

2014-2

APERTURA DE ROS DEL SEMESTRE

DESVIO DEL PERFIL DEL CLIENTE

01

OTROS

0

TOTAL DE REPORTES DE A DESARROLLAR

1

TIPOLOGÍA 1

GENERAR INFORME DE TIPOLOGÍAS

Al concluir con la carga del módulo deberás ingresar el botón “Generar Informe de Tipología” que permite generar el informe con la información cargada en el sistema.

Se abrirá la siguiente ventana emergente y deberás ingresar el botón Generar para finalizar con la presentación.

RECTIFICATIVAS

El módulo Datos del Sistema permite indicar el tipo de declaración, en caso de que se haya presentado para un período una ddjj original, en las siguientes presentaciones para el mismo período deberá seleccionar “rectificativa”.

En el caso que debas modificar la información de ddjj de los módulos Estructura del Área, Informes, los Oficiales de Cumplimiento o la Tipología de PLA, tendrás que cargar nuevamente toda la información para el mismo período y se tomara como válida la última presentada.

CERRAR SESIÓN



Como medida de seguridad, recordá siempre **cerrar la sesión**.

CONTACTO

En caso de presentar dudas o consultas, tanto del sistema como de la parte administrativa, solicitamos te comuniques a través de las siguientes vías:

Consultas administrativas: prevlavadoactivos@ssn.gob.ar

Consultas sobre el uso del sistema/aplicación: mesadeayuda@ssn.gob.ar