

ELABORA DE MANERA SENCILLA TU MANUAL DE POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE AR/LC/FT/FPADM Y OTROS ILÍCITOS

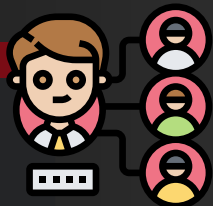


1. Revisa y analiza el Marco Normativo



- A. Artículo 28 de la Providencia Administrativa N° SAA-01-0536-2024.
- B. Guía Sobre Mejores Prácticas para el Ejercicio de Las Funciones y Cumplimiento de las Obligaciones del Oficial de Cumplimiento de Los Sujetos Obligados.
- C. Guía de Aspectos Básicos para entender y elaborar las Autoevaluaciones de Riesgo.
- D. Guía para la Identificación y Determinación del Beneficiario Final en Materia de Administración de Riesgos de LC/FT/FPADM Y Otros Ilícitos en el Sector Asegurador.
- E. Circulares en materia de Administración de Riesgos, aplicables al sector asegurador.

2. Agrega tu Estructura Organizativa y Estructura del SIAR/LC/FT/FPADM y Otros Ilícitos



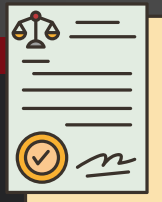
De acuerdo con las características de la Organización, detallando los deberes y funciones de cada uno de los actores ejecutivos que la conforman.

3. Incorpora Políticas, Normas y Procedimientos en materia de Administración de Riesgos, sobre:



- A. Políticas de debida diligencia.
- B. Análisis de Riesgos.
- C. Instrumentos que se implementen, sus objetivos y los procesos que deben aplicarse para su elaboración.
- D. Reportes y Análisis.
- E. Conservación de registros.

4. Incluye



Sanciones internas por el incumplimiento del manual y de la normativa legal en la materia.

El Compromiso Institucional y Código de Ética.

Cualquier otro documento o proceso que la Junta Directiva o el órgano que ejerza función equivalente, considere pertinente.

5. Remite si estas en proceso de autorización



Una vez aprobado por parte de la Junta Directiva o del Órgano que ejerza función equivalente, a través de los medios que disponga la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, para su revisión, autorización e implementación, dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la inscripción como Sujeto Obligado.

Una vez autorizado



Debe ser revisado periódicamente por el Oficial de Cumplimiento, a fin de mantenerlo actualizado de acuerdo a los cambios en la normativa legal vigente, nuevas tendencias, situación económico-financiera del país y cualquier otro factor que pudiese modificar su contenido.

El auditor interno o quien haga sus veces en el Sujeto Obligado, certificará las actualizaciones realizadas a dicho instrumento por el Oficial de Cumplimiento y aprobadas por la Junta Directiva.

Recuerda que la elaboración no debe ser una transcripción textual de las Normas que regulan la materia, sino procesos que se ajusten a la naturaleza de las operaciones de tu organización.

Las actualizaciones que se efectúen deben mantenerse en resguardo de tu Sujeto Obligado