

REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA FINANCIADORA DE PRIMAS O DE CUOTAS

Las Empresas Financiadoras de Primas o de Cuotas a fin de obtener la autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora para operar en el sector asegurador venezolano, conforme a lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de la Actividad Aseguradora, deberán considerar lo siguiente:

I. Requisitos Legales y Operativos:

1. Adoptar la forma de sociedad anónima y tener como objeto social único el financiamiento de primas u de cuotas para tomadores de seguros o contratantes de medicina prepagada.
2. Tener un capital mínimo, en bolívares o en Títulos del Estado Venezolano indexados y denominados en bolívares de Ochenta Mil (80.000) veces el tipo de cambio de referencia.
3. Poseer un mínimo de tres (3) accionistas. Todas las acciones deben ser nominativas, de una misma clase y no fraccionadas.
4. Poseer una junta directiva, compuesta por no menos de tres (3) integrantes, que posean calificación profesional derivada de haber obtenido un título universitario, con experiencia mínima de tres (3) años en la actividad aseguradora o financiera, o posean destacada y comprobada experiencia de por lo menos cinco (5) años en tales actividades; en ambos casos, en cargos de alto nivel (presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta, gerente general u otros cargos de similar jerarquía o asesoramiento), o en cargos de jerarquía inmediatamente anterior a los de alto nivel.
5. La totalidad de los integrantes de la Junta Directiva deben estar domiciliados y residenciados en el país, y no podrán ser cónyuges o mantener uniones estables de hecho entre sí, o estar vinculados por parentesco dentro del segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad, ni ejercer simultáneamente cargos directivos en otros sujetos regulados o en otras empresas del sistema financiero. Al menos la mitad deben ser venezolanos o venezolanas.
6. Al menos dos tercios de los integrantes de la Junta Directiva deben ser directores o directoras independientes, calificados como tales según las normas de gobierno corporativo que dicte la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. Los directores o directoras que sean accionistas deben depositar en la caja social del sujeto regulado un número de acciones determinado en los estatutos, de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio.

7. Los accionistas y los integrantes de la Junta Directiva no podrán estar incurso en las prohibiciones previstas en esta Ley.
8. Tener una sede que sirva como asiento principal de sus operaciones, debiendo indicar la dirección de la misma y de las sucursales de ser el caso.
9. No formar parte de un grupo económico o financiero, de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Financiero Nacional.

RECAUDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA FINANCIADORA DE PRIMAS O DE CUOTAS

Las Empresas Financiadoras de Primas o de Cuotas para formalizar su constitución y obtener la autorización respectiva, deberán presentar ante la unidad de correspondencia de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, los siguientes recaudos:

1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad de este servicio desconcentrado, donde dejen constancia expresa del nombre completo del solicitante, cédula de identidad, registro único de información fiscal, dirección, teléfono, correo electrónico, cualidad que lo acredita o de su representante (mediante poder autenticado), así como especificar la profesión y cargo del personal autorizado por la empresa para dirigir comunicaciones y representarla ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
2. Documento Constitutivo Estatutario.
3. Reserva de nombre ante el Registro Mercantil.
4. Búsqueda del nombre ante el Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI).
5. Certificación correspondiente a la apertura de la cuenta bancaria con el capital mínimo exigido según el o los ramos que pretenda operar, acompañada de los depósitos o transferencias efectuadas por los accionistas.
10. Especificar el origen de los recursos con soportes para su verificación y proporcionar la información necesaria para su verificación; si los mismos provienen de personas jurídicas, deben anexar toda la documentación legal y financiera de la misma, salvo aquéllas cuyos fondos provengan de instituciones regidas por la ley especial que regula la materia bancaria.
6. Demostrar que los recursos se encuentran dentro del territorio.
7. Estudio Económico Financiero que justifique su establecimiento, elaborado por un economista, en el cual se detalle:
 - 8.1. **Estudio de Mercadeo**
 - 7.1.1 Análisis del sector y del Mercado
 - 7.1.2 Segmentación del mercado.
 - 7.1.3 Mercado potencial, disponible, objetivo y efectivo.

7.1.4 Análisis de la demanda.

8.2. **Análisis de la competencia** (empresas que participan en el mercado)

8.2.1. Oficinas. (sucursales.)

8.2.2. Análisis de la competencia.

8.2.3. Estructura organizacional.

8.2.4. Análisis cadena de Valor.

8.3. **Plan de Mercadeo**

8.3.1. Caracterización de los clientes: clientes potenciales.

8.4. **Estudio Técnico.**

8.4.1. Ubicación geográfica (macro localización y micro localización y sus factores y ubicación de los competidores).

8.4.2. Infraestructura (considere número de personal).

8.4.3. Diagrama de la distribución de la empresa.

8.4.4. Planes de desarrollo.

8.4.5. Maquinaria y Equipos.

8.4.6. Leyes, regulaciones, procedimientos

8.5. **Estudio Financiero**

8.5.1. Inversión Inicial.

8.5.2. Cálculo de capital trabajo.

8.5.3. Financiamiento.

8.5.4. Costo de Oportunidad.

8.5.5. Costos directos e indirectos.

8.5.6. Depreciación de los activos fijos.

8.5.7. Cronograma de amortización.

8.5.8. Presupuesto base.

8.5.9. Requerimiento de personal por salario.

8.5.10. Flujo de caja (detallado y proyectado).

8.5.11. Estados Financieros Proyectados.

8.6. **Estudio Organizacional**

8.6.1. Descripción de la idea de negocio.

8.6.2. Tipo de estructura organizacional.

8.6.3. Política Salarial: escala.

8.7. **Datos del Economista**

8.7.1. Fotocopia de la Cédula de Identidad.

8.7.2. Fotocopia del título Universitario en fondo Negro.

8.7.3. Fotocopia inscripción en el colegio de Economistas.

8.7.4. Síntesis Curricular.

9. Consignar la documentación correspondiente a los Accionistas, a saber:

9.1. Personas Naturales:

- 9.1.1. Balance Personal, visado por un Contador Público colegiado.
- 9.1.2. Declaración de Impuesto Sobre La Renta (ISLR) pertenecientes a los últimos tres (3) ejercicios económicos inmediatamente anteriores.
- 9.1.3. Constancia de Residencia con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses, emitida por la autoridad que corresponda. (CNE, Consejo Comunales, Registro Civil, Alcaldía, Junta de Condominio, Junta Parroquial).
- 9.1.4. Cédula de Identidad vigente.
- 9.1.5. Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) vigente.
- 9.1.6. Síntesis curricular con sus soportes.
- 9.1.7. Declaración Jurada de no estar incurso en alguna de las prohibiciones previstas en artículo 15 de la Ley de la Actividad Aseguradora.
- 9.1.8. Declaración Jurada de origen y destino de los fondos debidamente autenticada.
- 9.1.9. Declaración Jurada sobre si actúa por cuenta propia y será el beneficiario final.
- 9.1.10. Cualquier otra documentación que a juicio de esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora se considere pertinente (Artículo 8 numeral 4 de la Ley de la Actividad Aseguradora).

9.2. Personas Jurídicas:

- 9.2.1. Copia del documento constitutivo y estatutos sociales con sus respectivas modificaciones.
- 9.2.2. Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) vigente.
- 9.2.3. En caso que los accionistas fueran personas o estructuras jurídicas, consignarán los documentos necesarios que permitan determinar la identidad de las personas naturales accionistas de dichas empresas y de las que efectivamente tendrán el control de la institución, de quienes los interesados deberán remitir los recaudos para personas naturales.
- 9.2.4. Declaración Jurada de origen y destino de los fondos de los accionistas principales debidamente autenticada.
- 9.2.5. Declaración Jurada sobre si los accionistas principales actúan por cuenta propia y serán los beneficiarios finales, debidamente autenticada.
- 9.2.6. Estados Financieros correspondientes al último ejercicio económico visado por un Contador Público colegiado.
- 9.2.7. Certificado de la Declaración de Impuesto sobre la Renta de los últimos tres (3) años y los soportes que evidencien el pago, de ser el caso.

- 9.2.8. Declaración Jurada notariada del presidente de la empresa (actuando en su condición de representante) en la cual manifieste que dicha sociedad y sus accionistas no estuvieron ni están incursos en los supuestos previstos en el artículo 15 de la Ley de la Actividad Aseguradora.
 - 9.2.9. Cualquier otra documentación que a juicio de esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora considere pertinente.
10. Consignar la documentación correspondiente a los miembros propuestos para la Junta Directiva, a saber:
- 10.1. Balance personal, visado por un Contador Público colegiado.
 - 10.2. Certificado de la Declaración de Impuesto Sobre La Renta (ISRL) del año inmediatamente anterior.
 - 10.3. Constancia de Residencia, con una vigencia no mayor de tres (3) meses.
 - 10.4. Cédula de Identidad vigente.
 - 10.5. Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) vigente.
 - 10.6. Síntesis curricular con sus soportes.
 - 10.7. Constancias de calificación profesional y experiencia sobre los cargos desempeñados o trabajos realizados. En el caso de las empresas de medicina prepagada, adicionalmente se reconocerá la experiencia en el sector salud.
 - 10.8. Declaración Jurada de no estar incurso en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 15 de la Ley de la Actividad Aseguradora.
 - 10.9. Cualquier otra documentación que a juicio de esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora se considere pertinente.
11. Copia del modelo de contrato que se utilizará para financiar primas o cuotas, el cual debe cumplir con las condiciones exigidas en las normas que regulan la relación contractual en la actividad aseguradora y las que al efecto dicte la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. Estos modelos de contratos, sus modificaciones y demás documentos que formen parte del mismo deben estar previamente aprobados.

MANUALES

- a) Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Administración de Riesgos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Artículo 28 de las Normas sobre Administración de Riesgos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Otros Ilícitos en la Actividad Aseguradora).

b) Manual de Buen Gobierno Corporativo contentivo de la estructura organizativa de la Asociación Cooperativa el cual, según lo dispuesto en las Normas sobre el Buen Gobierno Corporativo para Empresas de Seguros, Reaseguros Nacionales, Administradoras de Riesgos, Medicina Prepagada y Financiadoras de Primas, deberán tener presente y desarrollar lo siguiente:

1. Accionistas
2. Convocatoria de Accionistas (Estatutos Sociales)
3. Votación telemática (Estatutos Sociales)
4. Junta Directiva
5. Directores Independientes
6. Presidente de la Junta Directiva
7. Presidente Ejecutivo
8. Secretario de la Junta Directiva
9. Toma de Decisiones (Estatutos Sociales)
10. Vigencia de la Junta Directiva (Estatutos Sociales)
11. Capacitación de los miembros de la Junta Directiva
12. Delegación de funciones de la Junta Directiva
13. Comités
14. Sistema Integral de Administración de Riesgos de LC/FT/FPADM y otros Ilícitos
15. Políticas y procedimientos para identificar y abordar los conflictos de interés
16. Evaluación del funcionamiento de todas las áreas
17. Auditoría interna
18. Auditoría externa
19. Manual de Buen Gobierno Corporativo
20. Estándares de Buen Gobierno Corporativo
21. Políticas, normas, procedimientos de ciberseguridad

RECORDATORIO

A partir del segundo año de operaciones, el capital mínimo de las Empresas Financiadoras de Primas o de Cuotas deberá ser superior a quince por ciento (15%) del total de las primas o cuotas financiadas en el ejercicio económico inmediatamente anterior. En ningún caso, el monto que resulte de la aplicación de este porcentaje, podrá ser menor al capital mínimo exigido. Los aumentos de capital podrán realizarse con cargo a las utilidades no distribuidas, previa autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 71 numeral 2 de la Ley de la Actividad Aseguradora.

Por otra parte, las Empresas Financiadoras de Primas o de Cuotas una vez iniciadas sus operaciones tienen la obligación de aportar una Contribución Especial destinada a financiar el funcionamiento de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora conforme con lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley de la Actividad Aseguradora.

GLOSARIO

1. **BALANCE PERSONAL:** Documento que refleja la situación financiera de una persona disponible en un momento determinado, la cual incluye activos, pasivos y el patrimonio. Los activos son los bienes que se poseen, como cuentas bancarias, inmuebles, depósitos, acciones, bonos, letras y participaciones. Los pasivos son las deudas que se tienen, como tarjetas de crédito, préstamos personales, hipotecas, y cuotas de alquiler. El patrimonio es el resultado de restar los activos y los pasivos.
2. **BÚSQUEDA DEL NOMBRE ANTE EL SERVICIO AUTÓNOMO DE PROPIEDAD INTELECTUAL (SAPI).** Es un trámite que se realiza principalmente a través del Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual, como filtro preventivo contra la competencia desleal y el uso indebido de marcas.
3. **CAPITAL CONSTITUIDO POR TÍTULOS DEL ESTADO VENEZOLANO INDEXADOS.** Entendiendo por estos como los instrumentos financieros emitidos por el Banco Central de Venezuela (BCV), denominados en bolívares, pero su rendimiento está vinculado (indexado) al tipo de cambio oficial. Su principal característica, aunque no la única, es que se calcula con base en una tasa de interés fija más la variación del tipo de cambio oficial. Por lo general son emitidos a corto plazo, es decir, de veintiocho (28) a cincuenta y seis (56) días.
4. **CAPITAL PAGADO.** Es la parte del capital suscrito que ya ha sido efectivamente entregada por los socios. El monto debe ser hecho en la moneda de curso legal en el país y ajustarse cada dos (2) años en bolívares antes del 31 de julio del año que corresponda.
5. **CAPITAL SUSCRITO.** El capital debe ser pagado no suscrito. Este último es el monto que los socios se comprometen a aportar a la sociedad. Es una obligación futura que, aunque no se haya entregado el dinero, el socio debe hacerlo en el plazo establecido.
6. **CÉDULA DE IDENTIDAD:** Documento oficial y obligatorio mediante el cual un ciudadano residenciado en un país, sea extranjero o nacional, queda registrado como parte de la población de ese país, siendo por excelencia el medio de identificación dentro del territorio de la República Bolivariana de Venezuela. Se requiere que al momento de su presentación (en físico, reproducción fotostática o digital) se encuentre vigente y los datos contenidos en ella, tales como nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, firma, fotografía y huellas dactilares, estén legibles y sin enmiendas.

7. **CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA CON EL CAPITAL MÍNIMO EXIGIDO SEGÚN EL O LOS RAMOS QUE PRETENDA OPERAR, ACOMPAÑADA DE LOS DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS EFECTUADAS POR LOS ACCIONISTAS.** Es un requisito indispensable para demostrar la existencia real de los fondos con los que una empresa inicia sus operaciones en el sector asegurador. La presentación de la certificación debe ir acompañada de los documentos bancarios relativos a los aportes efectuados por los accionistas del sujeto regulado: transferencias y estados de cuenta del sujeto regulado y accionistas, en los que se evidencien los débitos y créditos realizados durante la transacción, certificado por la institución financiera (sello húmedo). Artículo 3 numeral 2, de las Normas que regulan los Aumentos de Capital Social de los Sujetos Regulados.
8. **CONSTANCIAS DE CALIFICACIÓN PROFESIONAL:** Documentos oficiales que certifican la capacidad técnica y legal de un individuo para ejercer funciones específicas (como corredor, agente o perito) ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora (SUDEASEG). Desde la digitalización de los procesos, estas constancias se gestionan principalmente a través del Portal de Servicios de la SUDEASEG.
9. **CONSTANCIAS DE EXPERIENCIA:** Documentos que validan la trayectoria, funciones y el tiempo de ejercicio de un profesional en un área específica. La constancia de experiencia ante la SUDEASEG, debe especificar el cargo desempeñado, las funciones detalladas (suscripción, reclamos, inspección) y el tiempo exacto de servicio, así como debe estar firmada por el Representante Legal o el Director de Recursos Humanos de una empresa regulada (Aseguradora o Sociedad de Corretaje). En el caso de las empresas de medicina prepagada, adicionalmente se reconocerá la experiencia en el sector salud.
10. **CONSTANCIA DE RESIDENCIA:** Documento oficial que certifica el domicilio y se tramita a través del Consejo Nacional Electoral (CNE), la Alcaldía, Junta de Condominio, Junta Parroquial o Registro Civil local, requiriendo para su obtención Cédula de Identidad, Registro Único de Información Fiscal y un recibo de servicio o carta comunal, validándose online para luego ser entregada sellada por la oficina respectiva. Se requiere que la fecha de emisión no sea mayor a tres (3) meses a la fecha de su presentación.
11. **CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO:** es un profesional universitario con título de Licenciado en Contaduría Pública, legalmente habilitado para ejercer tras inscribirse en un Colegio Profesional y la Federación de Colegios (FCCPV), rigiéndose por la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública y su Código de Ética, lo que le permite dar fe pública, auditar y asesorar con independencia, sirviendo al interés público.

12. **CUENTAS BANCARIAS EN FORMACIÓN.** En virtud que la empresa no ha sido creada, por cuanto está en fase de autorización, una alternativa para cumplir con el capital es la creación de una cuenta en formación, esta es, una cuenta que se abre a nombre de una persona jurídica que aún no ha sido formalmente constituida, pero que está en proceso de registro.
13. **DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA:** El impuesto sobre la renta es un tributo directo, personal, periódico y progresivo que grava la renta obtenida por las personas naturales y jurídicas durante un ejercicio fiscal específico (Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento de Impuesto Sobre la Renta); siendo necesaria la presentación de la declaración respectiva, conforme a los últimos tres (3) ejercicios económicos inmediatamente anteriores, a fin de demostrar la solvencia formal y legal de nuestro sujeto regulado con el Estado venezolano, además de servir como un soporte oficial de ingresos.
14. **DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO LAS PROHIBICIONES DE LA LAA:** Manifestación escrita en la cual el sujeto regulado señala que no se encuentra incurso en las incompatibilidades e impedimentos establecidos en el Artículo 15 de la Ley de la Actividad Aseguradora, (en caso de entregar la documentación en físico deberá estar debidamente notariada).
15. **DECLARACIÓN JURADA DEL ORIGEN DESTINO DE LOS FONDOS DEBIDAMENTE AUTENTICADA:** Manifestación escrita en la cual se especifica el origen de los recursos, lo que permite dar certeza y respaldo documental sobre la procedencia lícita del dinero, de modo que cualquier persona u organismo pueda verificarlo de manera independiente; y para ello debe presentar el sujeto regulado una Declaración jurada debidamente autenticada ante una oficina de Notaría Pública (Artículo 3 numeral 6, de las Normas que regulan los Aumentos de Capital Social de los Sujetos Regulados), aunque también podrán presentarla en conjunto con el Acta debidamente protocolizada ante la Oficina de Registro respectiva.
16. **DECLARACIÓN JURADA SOBRE SI ACTÚA POR CUENTA PROPIA Y SERÁ EL BENEFICIARIO FINAL.** Manifestación escrita o verbal bajo juramento mediante la cual afirma que realiza una operación por cuenta propia evitando así el uso de intermediarios.
17. **DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS CONSIGNADOS.** (Predestinada en el SUT). Manifestación escrita cuya veracidad es asegurada mediante un juramento ante la autoridad judicial o administrativa, según sea requerida, lo que significa que quien la firma, asume la responsabilidad legal de que la información declarada es totalmente cierta.

- 18. DE LAS CUENTAS BANCARIAS EN FORMACIÓN.** Por cuanto está en fase de autorización y en atención a que la empresa aún no ha sido creada, una alternativa para cumplir con el capital es, la creación de una cuenta en formación, esta es, una cuenta que se abre a nombre de una persona jurídica que aún no ha sido formalmente constituida, pero que está en proceso de registro.
- 19. DEMOSTRAR QUE LOS RECURSOS SE ENCUENTRAN DENTRO DEL TERRITORIO.** La forma de demostrar que los recursos se encuentran dentro del territorio, se obtiene al presentar los Estados de cuenta bancarios venezolanos; los comprobantes de transferencias locales (Certificación Bancaria del movimiento de los fondos); Documentos de donación o financiamiento emitidos por instituciones nacionales.
- 20. DENOMINACIÓN SOCIAL.** La denominación social de la empresa de debe especificar expresamente del tipo de actividad aseguradora que desarrollan. (artículo 3 de la Ley de la Actividad Aseguradora)
- 21. DOCUMENTO CONSTITUTIVO:** Es el acta legal, redactada por un profesional del derecho con código IPSA, que funda la empresa y establece sus normas o estatutos según el Código de Comercio. Debe contener datos de los socios, nombre, objeto social, domicilio, capital, administración y ser registrado en el Registro Mercantil correspondiente.
- 22. DOMICILIO:** El domicilio de la sociedad debe estar ubicado en el Territorio de la República Bolivariana de Venezuela, y deberá señalarse en sus estatutos, indicando además la dirección de la sede principal donde operará la empresa; por lo que, los accionistas deberán establecer una oficina accesible al público en los días y horas laborables, donde se realizarán principalmente los negocios de intermediación (artículo 12 (numeral 1) y 13 (numeral 10) de las Normas que Regulan la Autorización y el Ejercicio de la Intermediación de Seguros, Medicina Prepagada y Sociedades de Corretaje de Seguros y Reaseguros).
- 23. ESPECIFICAR EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON SOPORTES PARA SU VERIFICACIÓN.** Especificar el origen de los recursos permite dar certeza y respaldo documental sobre la procedencia lícita del dinero, de modo que cualquier persona u organismo pueda verificarlo de manera independiente; y para ello debe presentar el sujeto regulado una Declaración jurada debidamente autenticada ante una oficina de Notaría Pública (Artículo 3 numeral 6, de las Normas que regulan los Aumentos de Capital Social de los Sujetos Regulados), aunque también podrán presentarla en conjunto con el Acta debidamente protocolizada ante la Oficina de Registro respectiva.
- 24. ESTADOS FINANCIEROS:** Informes contables que resumen la situación económica y el rendimiento de una empresa en un período específico,

mostrando activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos para facilitar la toma de decisiones a directivos, inversores y analistas. La presentación de los estados financieros debe corresponderse al último ejercicio económico y encontrarse visado por un Contador Público colegiado.

25. **GARANTÍA A LA NACIÓN.** Caución económica, depósito financiero obligatorio o fianza de carácter indisponible que las empresas de seguros, reaseguros, medicina prepagada y administradoras de riesgos privadas deben constituir y mantener a favor de la República Bolivariana de Venezuela. Tiene como propósito asegurar de forma inmediata y preferente el cumplimiento de las obligaciones contractuales con los asegurados, tomadores y beneficiarios en caso de liquidación, quiebra o insolvencia de la entidad mercantil.
26. **OBJETO ÚNICO.** El objeto de la empresa debe ser único, es decir, no puede contener actividades que no atiendan a la realización de la actividad aseguradora (Providencia Administrativa número SAA-01-0522-2024 de fecha 29 agosto 2024). **EJEMPLO DE LA REDACCIÓN DE UN OBJETO INCORRECTO:** La sociedad tendrá por objeto principal la importación, distribución, comercialización y representación de productos relacionados con la salud, tales como medicamentos, insumos médicos, equipos biomédicos, suplementos nutricionales, productos farmacéuticos y de cuidado personal; así como el desarrollo, gestión y operación de servicios de medicina prepagada indirecta, incluyendo la contratación y administración de planes de atención médica, telemedicina, asesoría en salud preventiva, convenios con centros clínicos, laboratorios y profesionales del sector salud, todo ello conforme a la normativa vigente aplicable en la República Bolivariana de Venezuela.
27. **MANUAL DE POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.** Es un instrumento que contiene la descripción de las políticas, normas y procedimientos internos de Administración de Riesgos, Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Otros Ilícitos, con la finalidad de demostrar su instrumentación y puesta en práctica con los principios de debida diligencia, buena fe y transparencia.
28. **MANUAL DE POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE DEFENSA.** Es un instrumento que contiene las políticas y procedimientos de la de la unidad interna dedicada de manera exclusiva a la atención, sustanciación, conciliación y resolución de denuncias, quejas o reclamos interpuestos por los asociados, tomadores, asegurados o beneficiarios, el cual debe estar aprobado por la Junta Directiva o quien haga sus veces. Este manual detalla los plazos legales de respuesta, los canales

formales de recepción, los criterios éticos de actuación del Defensor del Asegurado corporativo y los mecanismos de articulación directa con la Dirección de Defensoría de la SUDEASEG. Artículo 6 de las Normas relativas a la Defensa de los Derechos del Tomador, Asegurado, Beneficiario, Contratante, Usuario Y Afiliado de la Actividad Aseguradora.

29. **MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO, CONTENTIVO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.** Es un instrumento de carácter normativo, obligatorio e institucional cuya función es establecer formalmente los principios, políticas, órganos de dirección y líneas de reporte que rigen la administración de la empresa. Este manual define de manera inequívoca la división de funciones, los niveles de autoridad, las responsabilidades de la Junta Directiva y la composición del organigrama institucional, con el objeto de garantizar la transparencia, la gestión de riesgos, la rendición de cuentas y la protección de los derechos de los tomadores, asegurados y beneficiarios.
30. **PERSONA JURÍDICA:** Ente ficticio, distinto al individuo, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, reconocidos por el Código Civil.
31. **PERSONA NATURAL:** Todos los individuos de la especie humana. (Artículo 16 del Código Civil).
32. **REGISTRO ÚNICO DE INFORMACIÓN FISCAL:** Es el código alfanumérico, personal e intransferible que el Servicio Nacional de Integración Aduanera y Tributaria asigna para identificar a cada contribuyente (persona natural o jurídica) en Venezuela, lo cual permite a su vez conocer el domicilio fiscal.
33. **RESERVA DE NOMBRE ANTE EL REGISTRO MERCANTIL.** Este trámite garantiza que el nombre elegido no esté siendo utilizado por otra entidad, protegiendo la identidad corporativa y cumpliendo con la normativa del Servicio Autónomo de Registros y Notarías. Así mismo constituye un pilar de la seguridad jurídica, asegurando que cada actor en el mercado esté plenamente identificado y diferenciado ante los consumidores.
34. **SÍNTESIS CURRICULAR:** Es un documento que resume de manera clara y concisa el perfil profesional de una persona, destacando sus habilidades, experiencias y logros relevantes para el ámbito laboral, académico o de formación. La síntesis curricular debe ir acompañada de sus respectivos soportes, como constancia o antecedentes de trabajo, certificados o diplomas.
35. **SOCIEDAD ANÓNIMA.** Una sociedad anónima (S.A.) en Venezuela es un tipo de sociedad mercantil caracterizada por tener su capital dividido en acciones, donde los socios (accionistas) no responden personalmente por las deudas sociales, sino únicamente hasta el monto de su aporte. **NO PUEDE SER UNA SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES.** En Venezuela es una forma híbrida de empresa mercantil que combina

elementos de la sociedad anónima y la sociedad en comandita simple. La comandita simple es una forma de empresa mercantil que combina socios con distintos niveles de responsabilidad y participación, vale decir, los socios comanditados: responsabilidad ilimitada y solidaria, y los socios comanditarios: su responsabilidad está limitada al monto de su inversión.

36. **TIPO DE CAMBIO DE REFERENCIA:** El tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela, según el promedio ponderado resultante de las operaciones diarias de las mesas de cambio activas de las instituciones bancarias participantes (Artículo 4 numeral 29 de la Ley de la Actividad Aseguradora).
37. **TÍTULOS DEL ESTADO VENEZOLANO INDEXADOS.** Son instrumentos financieros emitidos por el Banco Central de Venezuela (BCV), denominados en bolívares, pero su rendimiento está vinculado (indexado) al tipo de cambio oficial. Su principal característica, aunque no la única, es que se calcula con base en una tasa de interés fija más la variación del tipo de cambio oficial. Por lo general son emitidos a corto plazo, es decir, de veintiocho (28) a cincuenta y seis (56) días.
38. **VISADO:** Sello húmedo donde se lee el nombre del profesional respectivo que redactó el documento y su número de inscripción en la colegiatura o gremio según sea su área de conocimiento al cual pertenece, lo cual avala la identidad, la inscripción y la vigencia de la colegiatura del profesional de quien emana.