

	CENIT S.A. DE SEGUROS	Fecha de aprobación: 28/05/2026 Pág. : 1 de 4
	Procedimiento PLA/FT – Área de Siniestros	

Índice

1.	PROPÓSITO Y ALCANCE.....	2
2.	RESPONSABLES.....	2
3.	NORMAS INHERENTES.....	2
4.	DOCUMENTOS Y REFERENCIAS.....	4
5.	REGISTROS.....	4

Cuadro de Aprobación:

DOCUMENTO CONTROLADO				
ROL	COLABORADOR	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaboración	Pablo Reyes	Oficial de Cumplimiento	28.05.2026	
Verificación	Lic. Araceli Aguilar	Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	28.05.2026	
Autorización	Lic. Blanca Aveiro	Gerente General	28.05.2026	
Aprobación	Acta de Directorio	Directorio	28.05.2026	N°534

	CENIT S.A. DE SEGUROS	Fecha de aprobación: 28/05/2026 Pág. : 2 de 4
	Procedimiento PLA/FT – Área de Siniestros	

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 de Siniestros, que son las áreas que va a mantener contacto con el asegurado para realizar la apertura de reclamo por siniestro, en torno a los diferentes productos de CENIT S.A. DE SEGUROS, verificar 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 la identificación del beneficiario de pago será realizadas exclusivamente por personal del Departamento 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. Respaldos 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:

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.

	CENIT S.A. DE SEGUROS	Fecha de aprobación: 28/05/2026 Pág. : 3 de 4
	Procedimiento PLA/FT – Área de Sinistros	

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 Para cumplir con la normativa y asegurar la verificación de la información mínima requerida, la Gerencia del área o el responsable equivalente de la contratación deberá solicitar o elaborar la documentación correspondiente de cada proveedor.

3.6.2 El legajo con la información y documentación de los proveedores será resguardado por la Gerencia del área correspondiente, o por el responsable equivalente. Estas funciones podrán centralizarse en otra Gerencia —o área equivalente de la entidad— cuando el proceso de compras y contrataciones de proveedores se encuentre concentrado 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 considerará que existe vinculación cuando los pagos realizados superen los Gs. 140.000.000 dentro de un mismo ejercicio, ya sea por la suma de los importes abonados. En casos específicos de servicios prestados de forma única, se deberán presentar las documentaciones requeridas conforme a los procedimientos de PLA/FT, cuando el pago individual alcance los Gs. 70.000.000.

3.6.4 Para pagos a terceros a partir de los Gs. 50.000.000, deberá completarse el formulario de identificación correspondiente, acompañado de las documentaciones necesarias para dar cumplimiento a las normativas relacionadas con PLA/FT. Dichas presentaciones deberán incluir los respaldos documentales exigidos en los procedimientos internos.

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

- a) Combustibles.
- b) Energía eléctrica.
- c) Telefonía e internet.
- d) Agua.
- e) 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:

- a) Proveedores que ofrezcan productos o servicios cuyas cotizaciones resulten inusualmente más bajas que las de los demás proveedores.
- b) Proveedores que no tengan cuentas bancarias o financieras.
- c) Proveedores investigados por hechos punibles relacionados con el LA/FT.
- d) 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 del área en materia de prevención del LA/FT.

	CENIT S.A. DE SEGUROS	Fecha de aprobación: 28/05/2026 Pág. : 4 de 4
	Procedimiento PLA/FT – Área de Sinistros	

- 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, Irregularidades 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 PLA/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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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:

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