

CONOCÉ LA INFORMACIÓN DE TU CLIENTE



Para comenzar con la consulta del estado de cada uno de tus asegurados debés ingresar en:

Allianznet / Producción / Cartera / Gestión PLD (Prevención de Lavado de Dinero)

The screenshot shows the Allianznet website interface. At the top, the Allianz logo is on the left, and navigation links for 'Cotizaciones', 'Producción', 'Siniestros', 'Gestion Interna', and 'Favoritos' are on the right. The 'Producción' link is highlighted with a red box. Below this, a secondary navigation bar includes 'Cartera' (checked and highlighted with a red box), 'Certificados', 'Vouchers', and 'Cobranzas'. The main content area is divided into four columns: 'Consulta por', 'Vencimientos y renovaciones', 'Endosos', and 'Asegurados'. Under 'Asegurados', the 'Gestión PLD' option is highlighted with a red box. Other options include 'Nuevo asegurado' and 'Consulta de asegurados'. The 'Consulta por' column lists various search criteria like 'Agente', 'Asegurado', 'Factura', etc. The 'Vencimientos y renovaciones' column lists 'Próximos vencimientos', 'Pólizas no renovadas', etc. The 'Endosos' column lists 'Anulación de póliza', 'Autos y motos', etc. The 'Programa de retención de cartera' section at the bottom lists 'Consulta de saldo', 'Detalle de movimientos', and 'ABM retención de cartera'.

Los campos que se encuentran habilitados se pueden modificar y utilizar para facilitar la misma.

Documento	Grupo	Organizador	Productor	Desde	Hasta	Status	Poliza	Siniestro
	5566	M5566	M5566	<input type="text"/>	11/06/2019	Todas	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se puede buscar por:

- **Documento:** es el documento correspondiente a la persona física o jurídica. Si se trata de:
 - **Persona Humana:** se busca por el DNI de la persona. Se debe escribir la letra "D" y a continuación el N° de DNI.
 - **Persona Jurídica:** se busca por el CUIT. Se debe escribir la letra "T" y a continuación el CUIT.
- **Status:** hay diferentes estados en los que se puede encontrar un asegurado con respecto a la documentación solicitada:
 - **Pendiente:** hay documentación adeudada.
 - **Documentos Solicitados:** se envió un e-mail solicitando la documentación necesaria.
 - **Recordatorio:** se envió otro e-mail recordando la documentación solicitada.
 - **Documentos Recibidos:** se recibieron los documentos solicitados.
 - **Cerrado:** la compañía ya recibió todos los documentos solicitados; por eso se cierra el caso.
 - **Suspendido:** se suspende a un asegurado cuando la compañía por error cargó en el sistema a ese asegurado.
 - **Todas:** aparecerán todos los asegurados.

Podrán comenzar con la búsqueda haciendo click sobre el botón Consultar.

Documento	Grupo	Organizador	Productor	Desde	Hasta	Status	Poliza	Siniestro
	3165	M3165	M5566		21/03/2019	Todas		

[Consultar](#)

Una vez en la pantalla de la Consulta encontrarás los siguientes datos del asegurado:

The screenshot shows the Allianz Extranet interface. At the top, there is a navigation menu with links for Home, Site Credits, Contact Us, and Help. Below the menu is a search bar and a date indicator: "Jueves 21 de Marzo de 2019. Bienvenido Olivieri Guillemina Usuario: GOUL FINALIZAR SESIÓN".

The main content area features a search filter table with the following columns: Documento, Grupo, Organizador, Productor, Desde, Hasta, Status, Poliza, and Siniestro. The values are: Documento (empty), Grupo (3165), Organizador (M3165), Productor (M5566), Desde (empty), Hasta (21/03/2019), Status (Todas), Poliza (empty), and Siniestro (empty). A "Consultar" button is located to the right of the filter table.

Below the filter table is a results table with the following columns: Documento, Nombre y Apellido, Fecha Carga, Productor, Status, Relacion de Documentos, Poliza, and Siniestro. The results are:

Documento	Nombre y Apellido	Fecha Carga	Productor	Status	Relacion de Documentos	Poliza	Siniestro
	Alejandra Daniela	19/12/2018	M5566	Documentos Recibidos	2 de 2	18	
	Ostian Ricardo	19/12/2018	M5566	Documentos Recibidos	2 de 2	18	

SE ENCONTRARON 2 REGISTROS.

La Relación de documentación: --/-- indica Cuántos documentos se recibieron con respecto al total de la documentación solicitada. Por ejemplo si se solicitaron 4 documentos y se recibieron 2 la relación de documentación será 2/4. Cuando se reciba la totalidad de la documentación aparecerá 4/4.

Al presionar sobre el asegurado se abrirá la siguiente ventana:

Documentos solicitados:

Documento	Fecha Solicitud	Fecha Recepción
- Copia del contrato o escritura de constitución/ estatuto social actualizado.	19/12/2018	19/12/2018
- Información sobre el origen y licitud de los fondos y/ o patrimonio; acompañando copia de los documentos que lo acrediten el origen y licitud de los fondos, patrimonio u otros documentos que acrediten ingresos o renta percibida (estados contables, contratos de trabajo, recibos de sueldo).	19/12/2018	19/12/2018

Si desea anexar los documentos, debe enviar un correo a operacionespld@allianz.com.ar

Registro de eventos

Evento	Fecha
PENDIENTE	19/12/2018
REGISTRO DE DOCUMENTOS	19/12/2018
DOCUMENTOS RECIBIDOS	28/02/2019
DOCUMENTOS SOLICITADOS ENVIO MASIVO	08/06/2019
DOCUMENTOS SOLICITADOS ENVIO MASIVO	08/06/2019

Donde se muestran los datos del asegurado, un registro de la documentación que se solicitó, cuál de ellas se recibió y la fecha en la cual fue recibida.

También aparece una sección **“Registro de eventos”** donde se registran todos los movimientos que se hace con este asegurado como por ejemplo, la recepción de una nueva documentación, cambio de estado, alguna observación que haya realizado la Compañía. Se mostrará el tipo de evento que se llevó a cabo y la fecha del mismo.

A continuación se detalla la documentación requerida para cada tipo de asegurado:

Datos identificatorios de la Persona Humana

RIESGO BAJO

Nombre y Apellido:

CUIT/ CUIL/ CDI:

Tipo y n° de DU:

Domicilio real (calle, número):

Localidad:

Provincia:

País:

Código Postal:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Estado civil:

N° de Teléfono y dirección de correo electrónico:

Indicar si es Sujeto Obligado ante la UIF. SI/NO

En caso afirmativo, acompañar constancia de inscripción

ADICIONALMENTE EN RIESGO MEDIO

- Copia del documento que acredite identidad.
- Información sobre el origen y licitud de los ingresos, fondos y/ o patrimonio del cliente.
- DDJJ PEP



ADICIONALMENTE EN RIESGO ALTO (adicional a lo indicado en el apartado Riesgo Medio)

Acompañar a la Aseguradora:

- Copia de facturas, títulos u otras constancias que acrediten fehacientemente el domicilio.
- Copia de los documentos que acrediten el origen y licitud de los fondos, patrimonio u otros documentos que acrediten ingresos o renta percibida (contratos de trabajo, recibos de sueldo).
- Copia de otros documentos que permitan conocer y gestionar adecuadamente el riesgo de este tipo de Clientes.
- Corroborar posibles antecedentes relacionados con LA/FT y sanciones aplicadas por la UIF, el organo de control o el Poder Judicial (bases públicas, internet, y otros medios adecuados a tal fin).
- Todo otro documentos que la Aseguradora entienda corresponder.

Datos identificatorios de la Persona Jurídica**RIESGO BAJO**

Denominación o Razón Social:

Domicilio Legal:

N°:

Localidad:

Provincia:

Actividad Principal:

Código Fiscal:

CUIT:

Correo electrónico:

N° de Teléfono de la sede Social:

Indicar si es Sujeto Obligado ante la UIF. SI/NO

En caso afirmativo, acompañar constancia de inscripción

ADICIONALMENTE EN RIESGO MEDIO

Fecha y n° de la inscripción registral:

- Copia del contrato o escritura de constitución.
- Copia del estatuto social actualizado.
- Información sobre el origen y licitud de los fondos y/ o patrimonio del cliente.
- Nomina de integrantes del Organismo de Administración u organo equivalente y apoderados.
- Titularidad del Capital social. Si presenta alto nivel de atomización deberá como mínimo identificar a los integrantes del Organismo de Administración o quien ejerza el control real del ente.
- Identificación de los propietarios/ Beneficiarios finales (DDJJ del cliente, copia de los libros de accionistas; información privada o publica que identifique la estructura de control del cliente; cuando participación mayoritaria corresponde a una sociedad que lista en el

Mercado local o internacional autorizado y está sujeta a requisitos de transparencia, queda exceptuado.

- Otros datos que a juicio de la Compañía permitan identificar y conocer adecuadamente a los Clientes.
- DDJJ de PEP suscripta por el apoderado

ADICIONALMENTE EN RIESGO ALTO**(adicional a la documentación detallada en el apartado Riesgo Medio)**

Acompañar a la Aseguradora:

- Copia de facturas, títulos u otras constancias que acrediten fehacientemente el domicilio.
- Copia de los documentos que acrediten el origen y licitud de los fondos, patrimonio u otros documentos que acrediten ingresos o renta percibida (estados contables, contratos de trabajo, recibos de sueldo).
- Copia del acta del organo decisorio designando autoridades.
- Copia de otros documentos que permitan conocer y gestionar adecuadamente el riesgo de este tipo de Clientes.

Te recordamos que los Productores Asesores de Seguros también son Sujetos Obligados al cumplimiento de la Resolución UIF 28/2018. Con estos cambios, estamos simplificando la tarea de todos en la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

¡Contamos con tu compromiso!

ALTA DE PERSONAS

The screenshot shows the Allianz web portal interface. At the top, the Allianz logo is on the left, and navigation links for 'Cotizaciones', 'Producción', 'Siniestros', 'Gestion Interna', and 'Favoritos' are on the right. Below this, a secondary navigation bar includes 'Cartera' (with a checkmark icon), 'Certificados', 'Vouchers', and 'Cobranzas'. The main content area is divided into four columns of options:

- Consulta por:** Agente, Asegurado, Factura, Póliza, Grupo, Embarcaciones, Facturación de pólizas de viajero, Pólizas con objetos a declarar, Solicitudes.
- Vencimientos y renovaciones:** Próximos vencimientos, Pólizas no renovadas, Pólizas renovadas o refacturadas, Cambios previos a la renovación.
- Endosos:** Anulación de póliza, Autos y motos, Líneas personales, Consulta de endosos.
- Asegurados:** **Nuevo asegurado**, Consulta de asegurados, Gestión PLD.

At the bottom left, there are two more sections:

- Póliza electrónica:** Gestión, Adhesión por póliza, Adhesión por asegurado.
- Programa de retención de cartera:** Consulta de saldo, Detalle de movimientos, ABM retención de cartera.

PERSONA JURÍDICA: si se trata de una persona jurídica (Tipo de Persona) se deben completar todos los campos de la solapa "Relaciones". Se deberán completar todos los datos del apoderado o representante de la Persona Jurídica, indicando tipo de documento, N° de documento, nombre y tipo de relación.

Allianz Alta de Personas

Datos Principales **Domicilios adicionales** **Relaciones** **Documentos Adjuntos**

Tipo de Persona * PERSONA JURIDICA Sexo * PERSONA JURIDICA
 Documento Principal * CUIT Nro. de documento
 Razón Social *

Domicilios

Provincia * CAPITAL FEDERAL Localidad * CAPITAL FEDERAL
 Calle * Número * Cuerpo Piso Dpto/Puerta Código Postal

Otros Datos

Tipo de teléfono FIJO Nro. de teléfono
 Tipo de teléfono CELULAR Nro. de teléfono
 Correo Electrónico * Póliza Electrónica Si NO Actividad INGRESE UN NRO. DE DOCUMENTO
 Fecha Inscripción Registral (dd/mm/aaaa) Nro. Ins. Registral Fecha Contrato (dd/mm/aaaa)
 Titularidad de Capital Social Otro Sujeto Obligado Si NO Clasificación SIN CALIFICACION

Datos Impositivos

IVA * EXENTO % Exención Fecha Bajas (dd/mm/aaaa)
 Ingresos Brutos EXENTO O EXCLUIDO (ASEGURADOS) Nro. IIBB Ganancias

CANCELAR SIGUIENTE FINALIZAR

Atención: Las operaciones del asegurado se realizarán con el documento y domicilio principal ingresado.
 Atención: La condición fiscal a completar deberá ser la que corresponda al documento principal ingresado.
 Los campos marcados con * son obligatorios.

Datos Principales **Domicilios adicionales** **Relaciones** **Documentos Adjuntos**

Tipo de documento DNI Nro. de documento Nombre/Apellido: un

NUEVA PERSONA

CANCELAR ATRÁS SIGUIENTE FINALIZAR

- **EXTRANJEROS:** al seleccionar la opción de "Pasaporte" en el campo "Documento Principal", el campo "Nacionalidad" se cambiará automáticamente a "Extranjero". Habrá que completar el N° de documento con el N° de pasaporte para continuar con el alta de persona e indicar el lugar de nacimiento.
- **TE y CORREO ELECTRÓNICO:** tanto el número, como la dirección de correo electrónico son datos obligatorios para dar de alta a la persona.
- **PEP:** es obligatorio especificar si una persona es políticamente expuesta o no tildando la opción que corresponda. Para mayor información, encontrarás el link "**Info. Legislativa - Resolución**", donde se puede encontrar la **Resolución 134/2018** donde se incluye el detalle de quienes son considerados Personas Expuestas Políticamente.

UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**Resolución 134/2018****RESOL-2018-134-APN-UIF#MHA****Ciudad de Buenos Aires, 21/11/2018**

VISTO el Expediente N° EX-2018-56727841-APN-DD#UIF, las Leyes N° 23.298, N° 23.660, N° 24.759, N°25.188, N° 25.246, N° 26.097 y N° 26.215, el Decreto N° 290 de fecha 27 de marzo de 2007 y la Resolución UIF N° 11 de fecha 13 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que en atención a lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 25.246, la Unidad de Información Financiera (UIF), es el organismo encargado del análisis, el tratamiento y la transmisión de información a los efectos de prevenir e impedir los delitos de lavado de activos y de financiación del terrorismo (LA/FT).

Que en el artículo 20 de la precitada norma se enumeran los sujetos obligados a informar a la UIF en los términos de los artículos 20 bis, 21 y 21 bis del mismo cuerpo legal.

Que mediante el inciso 10 del artículo 14 de la Ley N° 25.246 se faculta a la UIF a emitir directivas e instrucciones que deben cumplir e implementar los sujetos obligados.

Que con sustento en tal facultad, la UIF ha dictado la Resolución UIF N° 11/2011 que establece las medidas, procedimientos y controles que los sujetos obligados enumerados en el artículo 20 de la Ley N° 25.246 deben adoptar y aplicar respecto de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentran enumeradas en la mencionada norma.

Que al momento del dictado de la mencionada Resolución, la UIF tuvo en consideración las 40+9 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (FATF/GAFI) contra el LA/FT aprobadas en el año 2003.

Que el GAFI es un ente intergubernamental con el mandato de fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el LA/FT y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional, siendo oficialmente conocidas como sus Recomendaciones, las que constituyen un esquema completo y consistente que los países miembros deben implementar.

Que en febrero de 2012 las Recomendaciones del GAFI fueron revisadas y como consecuencia de ello se modificaron los criterios para la prevención del LA/FT, mutando de un enfoque de cumplimiento normativo formalista a un enfoque

Por favor, tené en cuenta esta información, ya que al momento de dar de alta a una persona o editar alguno de los datos de una persona que ya está dada de alta, no se permitirá continuar con ninguna de dichas acciones si los campos que mencionamos como obligatorios no se encuentran completos.