



La Venezolana de Seguros y Vida C.A.

**¿CÓMO PUEDES AYUDARNOS A PREVENIR LA LEGITIMACIÓN DE
CAPITALES Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO?**

CONOCE A TU CLIENTE, HAZ LA DEBIDA DILIGENCIA



Política Conozca a su Cliente

**La Venezolana de Seguros y Vida, C. A. les recuerda:
TITULO III-DE LAS POLITICAS – CAPITULO I**

De los Registros Individuales de los Clientes - Artículo 37:

Los Sujetos Obligados deben establecer registros individuales de cada uno de sus clientes con el fin de obtener y mantener actualizada la Información necesaria para determinar fehacientemente su Identificación y las actividades económicas a las que se dedican, a los efectos de definir su perfil financiero y adoptar parámetros adecuados de segmentación, que permitan determinar el rango en el cual se desarrollan normalmente las operaciones que realizan los clientes y las características del mercado, o por cualquier otro Instrumento de similar eficacia, por niveles de riesgo, por clase de producto o cualquier otro criterio que le permita identificar las operaciones inusuales o sospechosas. Los datos incluidos en el registro individual y los documentos obtenidos relativos al cliente y sus actividades, conformarán el Expediente del Cliente.



Política Conozca a su Cliente

**La Venezolana de Seguros y Vida, C. A. les recuerda:
TITULO III - DE LAS POLITICAS – CAPITULO I**



Del Registro del Cliente - Artículo 38:

Los Sujetos Obligados deben contar con información de cada uno de sus clientes, incluyendo las operaciones independientemente del monto, que éste realice con el Sujeto Obligado mientras dure su vinculación comercial. La misma debe estar ordenada a través de registros individuales, los cuales pueden estar concebidos por medios físicos, electrónicos o magnéticos, y debe estar a disposición de las autoridades competentes. La información debe contener al menos los siguientes datos: nombres y apellidos del contratante, tomador, asegurado o beneficiario o denominación de la persona jurídica, el estado civil, la nacionalidad, el número de cédula de identidad o pasaporte o número de Registro de Información Fiscal (RIF), según el caso, dirección de habitación y de oficina así como los números telefónicos y la actividad económica, comercial o profesional, oficio u ocupación a la que se dedique, con especial mención si se trata del ejercicio independiente, empleado o socio y la capacidad económica o financiera no solamente del negocio que se proponga sino del conjunto, así como cualquier otro elemento que permita determinar el perfil del cliente. Asimismo, para cada contrato suscrito entre el cliente y el Sujeto Obligado, deberá contener como mínimo la siguiente información: tipo, identificación y monto del contrato.

Providencia Administrativa N° FSS-000514

Publicada en Gaceta Oficial 39.621 de fecha 22 de febrero de 2011



La Venezolana de Seguros y Vida C.A.

Política Conozca a su Cliente

**La Venezolana de Seguros y Vida, C. A. les recuerda:
TITULO III - DE LAS POLITICAS – CAPITULO I**

Del Expediente del Cliente - Artículo 46

El expediente del cliente debe contener como mínimo, la siguiente información:

1.-Solicitud de seguro, contrato de plan de salud, de fianza, de financiamiento de prima y de fideicomiso, según sea el caso. Dicha solicitud debe, contener los siguientes datos del tomador, asegurado, contratante y afiliado, según corresponda:

Para Persona Natural:

- a) Nombres y Apellidos;
- b) Copia fotostática de la Cédula de Identidad laminada;
- c) Lugar y fecha de nacimiento;
- d) Estado civil;
- e) Dirección y teléfono de residencia;
- f) Dirección y teléfono de la empresa donde trabaja;
- g) Profesión u oficio;
- h) Actividad económica, si es comerciante debe indicar el ramo;
- l) Descripción de la Actividad: Independiente, empleado o socio;
- j) Ingreso anual.



**Providencia Administrativa
N° FSS-000514**

Publicada en Gaceta Oficial 39.621
de fecha 22 de febrero de 2011



Política Conozca a su Cliente

La Venezolana de Seguros y Vida, C. A. les recuerda:
TITULO III - DE LAS POLITICAS – CAPITULO I

Del Expediente del Cliente - Artículo 46

Para Personas Jurídicas:

- a) Nombre o razón social de la empresa;
- b) Número del Registro de Información Fiscal (RIF);
- c) Acta constitutiva y estatutos sociales de la empresa, con sus correspondientes modificaciones, cuando sea el caso;
- d) Nombre, apellido y número de documento de identidad del representante legal; e. Dirección y número de teléfono;
- f) Objeto o Razón social, actividad profesional, comercial o industrial y los productos o servicios que ofrece;
- g) Ingreso promedio anual;

2.- Contrato de seguro, de plan de salud, de fianza, de financiamiento de prima o de fideicomiso.

3.- Documento de identificación del cliente (Cédula de identidad, pasaporte, RIF, entre otros).

4.- Declaración jurada de origen de los fondos.

5.- Cualquier otro documento relacionado con el cliente y sus actividades.

El expediente deberá conservarse por lo menos por un periodo de cinco (5) años, este plazo se contará a partir del día en que se finalicen las relaciones con el cliente.



**Providencia Administrativa
N° FSS-000514**

Publicada en Gaceta Oficial 39.621
de fecha 22 de febrero de 2011

