



GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados

Instructivo para el proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria (BDAB-M)

INS-GPS-02-03
Versión 00

**Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad
Financiera**

Diciembre - 2022

| | | |
|---|---|---|
|  <p data-bbox="359 168 510 212">GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</p> | <p data-bbox="710 123 869 156">Instructivo</p> <p data-bbox="534 156 1037 268">Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria</p> | <p data-bbox="1045 78 1388 123">Código: INS-GPS-02-03</p> <p data-bbox="1045 123 1476 156">Fecha de creación: 23/12/2022</p> <p data-bbox="1045 156 1212 190">Versión: 00</p> <p data-bbox="1045 190 1292 235">Página 1 de 18</p> |
|---|---|---|

Contenido

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | NORMAS GENERALES..... | 2 |
| 1.1 | Objetivo | 2 |
| 1.2 | Alcance..... | 2 |
| 1.3 | Base Legal | 2 |
| 2 | NIVELES DE RESPONSABILIDAD | 6 |
| 3 | GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES..... | 8 |
| 4 | DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO | 9 |
| 4.1 | Descripción de las Tareas | 10 |
| 4.2 | DOCUMENTOS..... | 15 |
| 5 | ANEXOS..... | 17 |
| 6 | CONTROL DEL DOCUMENTO..... | 17 |
| 6.1 | USO DEL DOCUMENTO | 17 |
| 6.2 | HISTORIAL DE CAMBIOS | 17 |
| 7 | FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN | 18 |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria | Código: INS-GPS-02-03 Fecha de creación: 23/12/2022 Versión: 00 Página 2 de 18 |
|---|---|---|

1. NORMAS GENERALES

1.1 Objetivo

Determinar los responsables y establecer cada una de las actividades a ejecutarse durante el proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria (BDAB-M).

1.2 Alcance

El instructivo está dirigido a los usuarios que participan dentro del proceso de recepción de la base de datos modificatoria de asegurados y beneficiarios (BDABM) y al liquidador como usuario externo.

1.3 Base Legal

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador recoge el principio de legalidad relativo a las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal.

El artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el sistema financiero nacional se compone de los sectores: público; privado y popular y solidario, cada sector contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas.

El artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: la Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

El artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, creó la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores.

El artículo 14, en sus numerales 1, 2 y 3, determina que le corresponde a la Junta de Política y Regulación Financiera formular las políticas crediticia, financiera, incluyendo la política de seguros, servicios de atención integral de salud pre pagada y valores; emitir las regulaciones que permitan mantener la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad de los sistemas financiero nacional, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud pre pagada en atención a lo previsto en el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador; y expedir las regulaciones micro prudenciales para los sectores financiero nacional, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud pre pagada, con base en propuestas presentadas por las respectivas

| | | |
|--|---|---|
|   | Instructivo Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria | Código: INS-GPS-02-03 Fecha de creación: 23/12/2022 Versión: 00 Página 3 de 18 |
|--|---|---|

superintendencias, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia y sin perjuicio de su independencia;

El artículo 14.1 ibídem, en sus numerales 1, 13 y 17 establecen que, para el desempeño de sus funciones, la Junta de Política y Regulación Financiera tiene que cumplir, entre otros, los siguientes deberes y ejercer las siguientes facultades: regular la creación, constitución, organización, actividades, operación y liquidación de las entidades financieras, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada; expedir la normativa secundaria relacionada con el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros privados; y, dictar las normas que regulan los seguros y reaseguros.

El artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados que es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa.

El artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero, numeral 3 y 5, establece entre las funciones de COSEDE, administrar el Fondo de Seguros Privados y los recursos que lo constituyen y pagar el seguro de Seguros Privados, respectivamente.

El artículo 85 del Código Orgánico Monetario y Financiero, numeral 9 señala que es función del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados dictar las políticas de gestión y los reglamentos internos de la Corporación.

El artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función del Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados disponer el pago del Seguro de Seguros Privados.

El artículo 325 del Código Orgánico Monetario y Financiero (COMF) establece que los recursos del Seguro de Depósitos son de naturaleza pública y no forman parte del Presupuesto General del Estado.

El artículo 344, refiere al objeto del Fondo de Seguros Privados, establece que el Seguro de Depósitos Privados cubrirá, dentro del monto establecido por la Junta, el valor de los siniestros pendientes de pago a la fecha de la liquidación forzosa.

El artículo 346 del Código Orgánico Monetario establece el monto protegidos por el Seguro de Seguros Privados.

El artículo 347 del Código Orgánico Monetario, determina que el Seguro de Seguros Privados se activará a partir de la notificación que haga el órgano de control a la COSEDE, con la declaratoria de liquidación forzosa de una empresa del sistema de seguros privados.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</p> | Instructivo Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria | Código: INS-GPS-02-03 Fecha de creación: 23/12/2022 Versión: 00 Página 4 de 18 |
|---|---|---|

El artículo 692 del Código de Comercio establece que el asegurador es la persona jurídica legalmente autorizada para operar en la República del Ecuador, que asume los riesgos especificados en el contrato de seguro. Solicitante o tomador es la persona natural o jurídica que contrata el seguro, sea por cuenta propia o por la de un tercero determinado o determinable que traslada los riesgos al asegurador. Asegurado, es la persona natural o jurídica interesada en la traslación de los riesgos. Beneficiario, es la persona natural o jurídica, que ha de percibir, en caso de siniestro, el producto del seguro.

El artículo 780 del Código de Comercio determina que es beneficiario a título gratuito aquel cuya designación tiene por causa la simple liberalidad del solicitante o asegurado. En los demás casos, el beneficiario lo es a título oneroso. A falta de estipulación en contrario, se presume que el beneficiario ha sido designado a título gratuito.

Mediante Resolución No. JPRF-S-2022-029 de 17 de mayo de 2022 la Junta de Política y Regulación Financiera, resuelve sustituir el artículo 3 de la Sección II “DE LA COBERTURA DEL FONDO DE SEGUROS PRIVADOS” Capítulo I “NORMAS GENERALES DEL FONDO DE SEGUROS PRIVADOS”, Título V “DEL FONDO DE SEGUROS PRIVADOS”, Libro III “SISTEMA DE SEGUROS PRIVADOS” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

“Art. 3.- La cobertura del Fondo de Seguros Privados, en atención a lo previsto en el artículo 80, numeral 10; y, artículo 344, inciso segundo del Código Orgánico Monetario y Financiero, se limitará al pago, por parte de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), de los siniestros pendientes de pago a la fecha de ser declarada la liquidación forzosa de una empresa de seguros del sistema de seguro privado, los mismos que serán pagados por la COSEDE hasta el monto protegido total del Fondo de Seguros Privados.

Se entenderá por siniestros pendientes de pago, aquellos ocurridos y aceptados por la compañía de seguros en liquidación forzosa.

Respecto de los siniestros que hubieren ocurrido y no hayan sido reportados, los asegurados podrán reportarlos al liquidador, a quien corresponderá aceptarlos o no.

El liquidador entregará a la COSEDE la base de datos de asegurados o beneficiarios, en la que se incluirá obligatoriamente el valor de cada siniestro, con la cual se realizará el pago de la cobertura del Fondo de Seguros Privados.”

Con Resolución N° JPRF-S-2022-043 de 21 de octubre de 2022 en su artículo único indica que: Sustitúyase el texto del artículo 6 de la Sección II “De la Cobertura del Fondo de Seguros Privados”, del Capítulo I “Normas Generales del Fondo de Seguros Privados”, del Título V “Del Fondo de Seguros Privados”, del Libro III “Sistema de Seguros Privados” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Gobierno del Encuentro</p> <p>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</p> | <p>Instructivo</p> <p>Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria</p> | <p>Código: INS-GPS-02-03</p> <p>Fecha de creación: 23/12/2022</p> <p>Versión: 00</p> <p>Página 5 de 18</p> |
|--|--|--|

“Art. 6.- La COSEDE pagará el seguro de Seguros Privados, en función de la capacidad del Fondo de Seguros Privados, hasta el monto protegido total de USD 1,500.00 por asegurado o beneficiario, el mismo que deberá ser revisado al menos anualmente por la Junta de Política y Regulación Financiera de conformidad con los niveles de desempeño del Fondo de Seguros Privados, la siniestralidad del sistema de seguro privado y el nivel de riesgo de las empresas de seguros.

Para el caso de los seguros de vida colectivos, el seguro de Seguros Privados será pagado al beneficiario oneroso y al (los) beneficiario (s) gratuito designado en la póliza, por cada asegurado, sin superar en conjunto el monto máximo de cobertura del Fondo de Seguros Privados establecido en el inciso precedente. Este monto abarcará todas las coberturas establecidas en la póliza del seguro de vida colectiva.

El pago al asegurado o al (los) beneficiario (s) gratuito de todos los siniestros pendientes, que mantenga un asegurado en una misma empresa de seguros, no podrá exceder el monto máximo de la cobertura establecida en el primer inciso.”

Con Resolución No. COSEDE-DIR-2020-012 de 12 de mayo de 2021, el Directorio de la COSEDE, reformó el Reglamento de Gestión del Fondo de Seguros Privados.

El artículo 2, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; Libro III: Sistema de Seguros Privados en su Título II, CAPÍTULO VIII: DE LAS PÓLIZAS Y TARIFAS SECCIÓN I: CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS, dispone: Para esta clasificación de riesgos se consideran los siguientes conceptos: 1. SEGUROS DE PERSONAS a. Vida.- Abarca los siguientes seguros: (...), 2. Vida colectiva (código seguro 2).- Coberturas contratadas en nombre de un grupo de personas durante un período específico.

El artículo 8 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Fondo de Seguros Privados, respecto al monto protegido la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), en función de la capacidad del Fondo de Seguros Privados, pagará el monto protegido total establecido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

El pago del monto protegido total por asegurado o beneficiario estará sujeto a los límites de cobertura por nivel de riesgo fijados por el Directorio de la COSEDE.

Conforme lo señalado en el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros dispondrá la liquidación forzosa y podrá nombrar un liquidador para que lo represente en la liquidación, delegando las atribuciones que le confiere la ley. En concordancia con lo indicado, el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros o el liquidador nombrado en su representación asume la representación legal de la entidad financiera en liquidación, quien a su vez, bajo su responsabilidad elabora la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios, la cual será entregada a la COSEDE a fin de que se viabilice el respectivo pago del Seguro de Seguros Privados.

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Gobierno del Encuentro</p> <p>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</p> | <p>Instructivo</p> <p>Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria</p> | <p>Código: INS-GPS-02-03</p> <p>Fecha de creación: 23/12/2022</p> <p>Versión: 00</p> <p>Página 6 de 18</p> |
|--|--|--|

La creación del “*Instructivo para la Elaboración de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria*” se encuentra sustentado en lo expresado en el artículo 28 “*Definición de la base de datos de asegurados o beneficiarios*”, del procedimiento de pago del Seguro de Seguros Privados, que señala:

“Artículo 28.- Definición.- *La Base de Datos de Asegurados o Beneficiarios (BDAB) es el listado de los asegurados o beneficiarios de los siniestros pendientes de pago de una empresa de seguros del sistema de seguros privados, declarada en liquidación forzosa, que se encuentran cubiertos por el Fondo de Seguro Privados. La BDAB será elaborada por el liquidador, bajo su exclusiva responsabilidad de acuerdo a las normas establecidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y contendrá la información que la Administración de la COSEDE defina a través de un instructivo.”*

Así también la recepción de la Base de Datos de Asegurados o Beneficiarios deberá ser entregada a la COSEDE, conforme lo señala el artículo 29 “*Recepción*” de la Sección I “*De la base de datos de asegurados o beneficiarios*”, que señala:

“Artículo 29.- Recepción.- *Una vez que el liquidador solicite la recepción de la BDAB a la COSEDE, la Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera procederá a la creación de la credencial al liquidador para el acceso al sistema; éste mediante el acceso concedido podrá cargar en el sistema la BDAB de acuerdo con el formato establecido por la COSEDE.”*

En este contexto, a continuación se describe el esquema en el cual la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria (BDABM) debe ser elaborada para carga en el Sistema de Pagos y Recuperaciones de COSEDE.

2 NIVELES DE RESPONSABILIDAD

| N. | Rol | Atribuciones y responsabilidades |
|----|--------------------|---|
| 1 | Gerente(a) General | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las Empresas Aseguradoras que entran en proceso de liquidación forzosa. • Conocer y aprobar informes Técnicos relacionados con el proceso de Pago del Seguro de Seguros Privados. • Suscribir la Resolución de Pago en la que se disponga el Pago del Seguro de Seguros Privados. • Aprobar el informe para solicitar la restitución de recursos por parte de los Agentes Pagadores. |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de Seguridad Financiera | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el proceso de Pago del Seguro de Seguros Privados. • Relacionarse con las áreas técnicas y clientes externos (Liquidador y Agente Pagador) para una gestión eficiente del proceso. • Aprobar informes y revisar productos presentados por los Analistas/Asistentes de la Coordinación. • Solicitar información a las áreas técnicas. • Enviar informes Técnicos a la Gerencia General. • Determinar los mecanismos de pago; así como los recursos que se destinarán a cada mecanismo de pago. • Revisar el estado del proceso de pago. • Solicitar devolución de los valores transferidos y no utilizados a los Agentes Pagadores. |
| 3 | Asistente / Analista/ de la Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a las unidades administrativas de la COSEDE en el proceso de pago del Seguro de Seguros Privados. • Solicitar y consolidar la documentación e información del proceso de pago del Seguro de Seguros Privados. • Realizar y enviar informes del proceso a el/la Coordinador(a) para su revisión. • Realizar seguimiento a los actores involucrados en el proceso. • Mantener comunicación con cliente interno y externo para una gestión exitosa del proceso. • Comunicar la designación como Agente Pagador e inicio de pagos. • Archivar y custodiar documentos utilizados en el proceso. • Atender al beneficiario del Seguro de Seguros Privados y gestionar el proceso de pago cuando este se realiza en COSEDE. • Administrar las herramientas tecnológicas utilizadas en el proceso de Pago del Seguro de Seguros Privados. |
| 4 | Coordinador(a) Técnico(a) de Riesgos y Estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el proceso de validación de la base de datos presentada por el Liquidador de acuerdo a los parámetros establecidos en el anexo 2 del instructivo para la elaboración de la BDABM. • Emitir Informes Técnicos respecto al costo contingente a pagarse y los Agentes de Pago sugeridos para el Pago del Seguro de Seguros Privados. • Aprobar y proporcionar información a la CMSF para la toma de decisiones. |
| 5 | Coordinador(a) Técnico(a) de Gestión y Control de Fideicomisos | <ul style="list-style-type: none"> • Emitir Informe Técnico respecto a la disponibilidad de recursos para el Pago del Seguro de Seguros Privados. • Aprobar y proporcionar información a la CMSF para toma de decisiones. |
| 6 | Coordinador(a) Técnico(a) de Protección de Seguros y Fondos | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Informe Técnico Legal y el proyecto de Resolución de Pago. • Aprobar y proporcionar información a la CMSF para toma de decisiones. |

| | | |
|----|------------------------------------|---|
| 7 | Agente de Pago | <ul style="list-style-type: none"> Realizar proceso de Pagos del Seguro de Seguros Privados al beneficiario. Cumplir con las directrices que emita la Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera. Devolver los recursos transferidos cuando la COSEDE lo solicite. Resguardar los Comprobantes de Pago con sus respectivos documentos habilitantes hasta que la COSEDE los solicite. Entregar Comprobantes de Pago y suscribir actas de entrega recepción. |
| 8 | Beneficiario y/o Asegurado | <ul style="list-style-type: none"> Solicitar el Pago del Seguro de Seguros Privados en los diferentes mecanismos de pago establecidos para dicho propósito. |
| 9 | Encargado de Comunicación (UCOM) | <ul style="list-style-type: none"> Realizar la gestión comunicacional para que el beneficiario del Seguro de Seguros Privados conozca donde debe realizar el cobro de su dinero. |
| 10 | Unidad de Archivo | <ul style="list-style-type: none"> Recibir la Base de Datos y Asegurados Modificatoria entregada por el liquidador de la empresa de seguros declarada en proceso de liquidación forzosa. |
| 11 | Unidad de Inteligencia de Negocios | <ul style="list-style-type: none"> Activar la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria en el Sistema. Realizar los cambios y afectaciones a los registros en la Base Íntegra solicitados por la Coordinación de Mecanismos de Seguridad Financiera. Realizar los cambios solicitados por la Coordinación de Mecanismos de Seguridad Financiera en el Sistema. |

3 GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

| Término /Abreviatura | Definición |
|-----------------------|---|
| AP | Agente de Pago |
| ASEGURADO | La persona que, mediante el pago de una cantidad denominada prima, adquiere el derecho a que otro le responda de las pérdidas y daños que se produzcan en un siniestro. |
| BCE | Banco Central del Ecuador |
| BDAB | Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios |
| BDABM | Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios modificada |
| BENEFICIARIO GRATUITO | El beneficiario gratuito es aquella persona natural o jurídica designado libre y expresamente por el asegurado y será quien reciba el pago del Seguro de Seguros Privados en caso de un siniestro. Este pago no podrá exceder el monto máximo de cobertura establecido en la normativa vigente. |
| BENEFICIARIO ONEROSO | El beneficiario oneroso es aquella persona natural o jurídica que se designa en virtud de la existencia de una obligación crediticia representada en un contrato de seguro. Esta figura únicamente aplicará para el caso de seguros de vida colectiva. |
| CGCF | Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos |
| CMSF | Coordinación de Mecanismos de Seguridad Financiera |

| | | |
|---|---|---|
|  | Instructivo Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria | Código: INS-GPS-02-03 Fecha de creación: 23/12/2022 Versión: 00 Página 9 de 18 |
|---|---|---|

| | |
|--------|---|
| COSEDE | Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados |
| CPSF | Coordinación de Protección de Seguros y Fondos |
| CTRE | Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios |
| EA | Empresa Aseguradora |
| GG | Gerencia General |
| N/A | No Aplica |
| SB | Superintendencia de Bancos |
| SEDEPS | Sistema de Pago Seguro |
| SEPS | Superintendencia de Economía Popular y Solidaria |
| SPR | Sistema de Pagos y Recuperaciones |
| SSP1 | Sistema de Pago Sector Público, referido a las órdenes de pago solicitadas por COSEDE al Banco Central del Ecuador |
| SSP2 | Sistema de Pago Sector Público, referido a la respuesta de Banco Central del Ecuador de las afectaciones a las órdenes solicitadas por COSEDE |
| UCOM | Unidad de Comunicación Social |
| UIN | Unidad de Inteligencia del Negocio |

4 DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Una vez que una empresa aseguradora ha sido declarada en proceso de liquidación forzosa y se haya designado el respectivo liquidador, este deberá entregar la base de asegurados y beneficiarios denominada como BDAB, para lo cual, de acuerdo al Art. 25 de la Codificación del Reglamento de Seguros Privados indica que *“la COSEDE tendrá un término de veinte (20) días, contado a partir de la fecha de emisión del comprobante de recepción de Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios (BDAB) emitido por la COSEDE para, mediante la respectiva resolución, disponer el pago del Seguro de Seguros Privados”*.

Transcurrido este tiempo y se disponga la Resolución de Pago del Pago de Seguro de Seguros Privados, el liquidador podrá ingresar una base de datos de asegurados y beneficiarios de acuerdo a lo estipulado en la Resolución No. JPRF-S-2022-029 de 17 de mayo de 2022, emitida por la Junta de Política y Regulación Financiera en la que resuelve que: *“El liquidador entregará a la COSEDE la **base de datos de asegurados o beneficiarios**, en la que se incluirá obligatoriamente el valor de cada siniestro, con la cual se realizará el pago de la cobertura del Fondo de Seguros Privados.”*

En base a lo descrito el liquidador podrá ingresar el número de bases de datos de asegurados y beneficiarios de una empresa o compañía de seguros declarada en proceso de liquidación forzosa las veces que considere necesario, posterior a la emisión de la Resolución de Pago de cada Base de Datos de Beneficiarios y Asegurados entregada; para lo cual la primera base de datos que ingrese se denomina original (BDAB) y las subsiguientes bases de datos modificatorias (BDABM), considerando que para estas últimas aplicará el presente instructivo.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</p> | Instructivo Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria | Código: INS-GPS-02-03 Fecha de creación: 23/12/2022 Versión: 00 Página 10 de 18 |
|---|---|--|

4.1 Descripción de las Tareas

| No. | Actividad | Responsable | Descripción de la actividad | Documento /Registro |
|-----|---|---|--|--|
| 1 | Recibir la documentación relacionada a la BDABM y envío a la GG (*) | Unidad de Archivo | El responsable de la Unidad de Archivo recibirá el oficio físico o por correo, de la entrega de la BDABM con archivo digital de la misma en cualquier medio magnético (CD, Memoria USB, etc.), y remitirá a la Gerencia General para la gestión correspondiente. | Oficio de entrega de la BDABM (O1) Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificada (BD1) |
| 3 | Solicitar la inhabilitación de activaciones e inactivaciones para el liquidador (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de Seguridad Financiera | El Coordinador(a) solicitará mediante una Solicitud de Cambios de Software del Sistema de Gestión UIN, la inhabilitación del proceso de Activaciones e Inactivaciones para el liquidador de la EA, con la finalidad que no exista ninguna modificación en la Base de Datos Integra posterior a la entrega de la BDABM. | N/A |
| 4 | Crear caso manual en Workflow y asignar el proceso (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de Seguridad Financiera | El Coordinador(a) creará un caso en Workflow de manera manual, en el que deberá cargar el oficio y el archivo que contiene la BDABM entregada por el liquidador, que permita gestionar el proceso respectivo para la obtención de la Resolución de Pago del Seguro de Seguros Privados y asignará el proceso al asistente/analista para que continúe con el proceso. | N/A |
| 5 | Revisar que los registros de la BDABM cumplan con los requerimientos (*) | Asistente/Analista de la Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | <p>El asistente/analista de la CMSF, revisará que los registros detallados en la BDABM con acción de modificación, reemplazo o supresión cuenten con los parámetros establecidos.</p> <p>Para lo cual tendrá dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rechazo de la BDABM: Si alguno de los registros con las acciones de modificación, reemplazo o supresión se encuentran en estado PENDIENTE, se reversará el proceso y notificará al Coordinador (a) mediante Workflow que la BDABM no cumple con los requerimientos establecidos para la recepción de la BDABM, para lo cual, entregará el reporte con la validación realizada y se continuará con la Actividad 9. Aceptación de la BDABM: Si todos los registros con la acción de modificación, | Reporte Detalle de Beneficiarios (BD2) Archivo validación CMSF (BD3) |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| | | | reemplazo o supresión se encuentran en estado INACTIVO se adjuntará en Workflow el "Reporte de Detalle de Beneficiarios" obtenido del SPR y solicitará a la CTRE realizar la validación y depuración de la BDABM, | |
| 8 | Realizar Informe de rechazo o Informe Técnico de Riesgos (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Riesgos y Estudios | <p>Una vez concluida la validación de la BDABM, el Asistente/Analista/Experto de la CTRE, deberá realizar el informe correspondiente de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de validación y depuración con la aceptación o rechazo de la misma. Para lo cual dispondrá de dos alternativas:</p> <p>1. Aceptación de la BDABM: En caso que la BDABM haya pasado la depuración sin ningún error en las validaciones, se realizará el Informe de costo contingente al que asciende la BDABM y número de beneficiarios, un archivo en formato Excel de las modificaciones solicitadas por el liquidador y el comprobante de recepción de la base validada</p> <p>El coordinador(a) de la CTRE remitirá la información detallada en el párrafo anterior hacia la CMSF, mediante el botón "Aprobar Si", continuando con el proceso dentro del Workflow.</p> <p>El informe de Riesgos contendrá lo expuesto en el artículo 31 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Fondo de Seguros Privados.</p> <p>Cuando el Coordinador(a) envíe el informe, este será revisado por el/la Analista/Asistente de la CMSF quién podrá solicitar ajustes al informe.</p> <p>2. Rechazo de la BDABM: En caso que la BDABM tenga inconsistencias, la CTRE elaborará un informe con el detalle de las mismas, documento que deberá ser cargado en el Workflow y se reversará el proceso con el botón de "Aprobar No" con el fin de que el proceso retorne a la CMSF.</p> | <p>Informe Técnico de Riesgos (D1)</p> <p>Comprobante de recepción BDABM (D2)</p> <p>Informe con el rechazo de la BDABM (D3)</p> <p>Base con afectaciones a realizar (BD4)</p> |
| 9 | Notificar al liquidador el resultado de la BDABM (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de | El Coordinador(a), notificará el resultado de la validación de la BDABM indicando la aceptación o el rechazo de la misma. | Oficio de notificación de resultados de la validación de la |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | | Seguridad Financiera | <p>1. Aceptación de la BDAB: Se notificará al liquidador el resultado de la validación adjuntando el comprobante de recepción.</p> <p>2. Rechazo de la BDABM: Cuando la BDABM entregada por el liquidador no ha pasado el proceso de validación, se cerrará el caso en Workflow con el botón “Anular Proceso” y se notificará al liquidador de la EA mediante oficio el rechazo detallando el resumen de la validación obtenida y se solicitará a la UIN mediante, solicitud de cambios de Software la habilitación del proceso de activaciones e inactivaciones para el liquidador en el SPR con lo cual finalizará el proceso.</p> | BDABM al liquidador (O2) Comprobante de recepción BDABM (D2) |
| 11 | Realizar Informe Técnico de Liquidez (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Gestión y Control de Fideicomisos | <p>El/la Asistente/Analistas/Experto(a) de la CGCF elaborará el informe técnico de liquidez y será revisado y aprobado por el/la Coordinador(a). Este informe contendrá lo expuesto en el artículo 31 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Fondo de Seguros Privados.</p> <p>Cuando el Coordinador(a) Técnico(a) de Gestión y Control de Fideicomisos envíe el informe este será revisado por el/la Analista/Técnico(a)/Asistente de la CMSF quién podrá solicitar ajustes al informe.</p> | Informe Técnico de liquidez (D4) |
| 13 | Emitir versión final de Informe Técnico de Pago y solicitar a la CPSF Informe Legal de Pago (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de Seguridad Financiera | <p>El proceso de elaboración del Informe Técnico de Pago es realizado por el/la Analista/Técnico(a)/Asistente de la CMSF y validado por el/la Coordinador(a). Este informe contendrá lo expuesto en el artículo 31 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Fondo de Seguros Privados.</p> <p>Este informe se basa en la información emitida en el Informe Técnico de Riesgos e Informe de Liquidez.</p> <p>La determinación de la elección del canal de pago utilizado será responsabilidad de la CMSF. Para la BDAB y la BDABM, la elección del mecanismo de pago la da como sugerencia la CTRE; sin embargo, la CMSF determinará la mejor opción de elección de mecanismo de pago, en base al análisis que dicha Coordinación realice sobre los procesos de pago a cargo de los diversos agentes pagadores.</p> | Informe Técnico de Pago (D5) |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | | | El informe se pone en conocimiento de la Gerencia General con copia a la CPSF a través del Workflow. | |
| 14 | Realizar Informe Legal de Pago (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Protección de Fondos y Seguros | <p>El proceso de elaboración del Informe Legal de Pago del Seguro de Seguros Privados es elaborado por el Analista/Experto(a) de la CPSF y validado por el/la Coordinador(a). Al Informe Legal de Pago se adjuntará el Proyecto de Resolución de Pago, los cuales será enviados por Workflow a la Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera para su revisión y posterior envío a la Gerencia General, así también, el Proyecto de Resolución de Pago será enviado a la Gerencia General para la revisión y suscripción de la Resolución de Pago.</p> <p>Este informe contendrá lo expuesto en el artículo 32 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Fondo de Seguros Privados.</p> | Informe Técnico Legal de Pago (D6) Resolución de Pago (D7) |
| 17 | Revisar Informes y Proyecto de Resolución (*) | Gerente (a) General | Una vez recibido el Proyecto de Resolución de Pago (el cual se basa en el Informe Técnico de Pago y el Informe Legal de Pago, documentos que se encuentran en el Workflow), la Gerencia General de la COSEDE revisará los informes correspondientes al pago del Seguro de Seguros Privados y podrá solicitar los ajustes pertinentes de ser el caso o procederá con la suscripción de la Resolución de Pago del Seguro de Seguros Privados. | N/A |
| 18 | Suscribir Resolución de Pago y Aprobar inicio de divulgación del Proceso(*) | Gerente(a) General | <p>La Gerencia General de COSEDE dispondrá que se realice el Pago del Seguro de Seguros Privados y el correspondiente desembolso de los recursos a través del mecanismo de pago elegido. Esta Resolución contendrá lo expuesto en el artículo 33 de la Codificación del Reglamento de Gestión del Fondo de Seguros Privados.</p> <p>Con la Resolución suscrita se activará de manera simultáneamente las siguientes rutas de acción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proceso de divulgación y comunicación. 2) Proceso de pagos a través del mecanismo de pago elegido. | Resolución de Pago (D7) |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 19 | Divulgar el proceso de pago (*) | Unidad de Comunicación | <p>Esta actividad se ejecuta por cada Resolución de Pago que se emita y se la realiza para cualquier mecanismo de pago utilizado. Se concluye una vez finalizado el proceso en Workflow y previo al inicio de pagos. Las actividades de divulgación y comunicación de pago incluyen la activación de información en la página web de la COSEDE para informar el lugar, fecha y dónde deben acudir los beneficiarios Seguro de Seguros Privados.</p> <p>De la misma forma esta actividad incluye la creación de afiches con información del proceso de liquidación los cuales serán publicados en la página web y enviados al Liquidador y Agente Pagador. La información expuesta en los afiches son aprobados por CMSF previo al envío y publicación.</p> | <p>Afiche de Aviso (D8) Afiche de Cronograma (D9)</p> |
| 20 | Solicitar a UIN la activación de la BDABM en el sistema y habilitar proceso activaciones (*) | Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de Seguridad Financiera | <p>Una vez que se disponga de la Resolución de Pago del Seguro de Seguros Privados, el Coordinador(a) de la CMSF solicitará mediante solicitud de cambios de Software en el Sistema de Gestión de la UIN, la activación de la BDABM en SEDEPS, detallando el Agente de Pago elegido, fecha de inicio de pagos, así también, adjuntará la BDABM depurada entregada por la CTRE para realizar las afectaciones correspondientes a la Base Integra y solicitará la habilitación del proceso de activaciones e inactivaciones para el liquidador en el SPR.</p> | N/A |
| 21 | Notificar la Activación BDABM en SEDEPS (*) | Unidad de Inteligencia de Negocios | <p>El Analista de la UIN realizará la activación de la BDABM en SEDEPS, de acuerdo a la información entregada en el archivo de la Base con afectaciones a realizar entregada por la CTRE, adicional se detallará la fecha de inicio de pagos y el agente de pago designado para el proceso. Una vez concluida esta actividad notificará a través del Sistema de Gestión de UIN la activación de la BDABM y adjuntará el comprobante de afectación de la BDAB integra y procederá con la habilitación del proceso de activaciones e inactivaciones para el liquidador en el SPR.</p> | Comprobante de afectación de la BDAB (D10) |

| | | |
|---|---|--|
|  GUILLERMO LASSO PRESIDENTE | Instructivo Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria | Código: INS-GPS-02-03 Fecha de creación: 23/12/2022 Versión: 00 Página 15 de 18 |
|---|---|--|

| | | | | |
|----|---|---|--|-----|
| 22 | Crear de manera manual la transferencia para el AP(*) | Asistente/Analista de la Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | El Asistente/Analista de la CMSF creará de manera manual la transferencia para el Agente de Pago designado para el proceso y solicitar la transferencia de recursos y el registro contable al Administrador Fiduciario, ingresando en el botón “Crear Transferencia/Crear Devolución”, seleccionará Crédito, Agente de Pago y Monto a Transferir”, con estos campos se generará una línea en el botón transferencia lo cual permitirá iniciar la gestión de solicitud de transferencia y/o el registro contable mediante Workflow. | N/A |
|----|---|---|--|-----|

Una vez que se ha creado de manera manual la transferencia de recursos al Agente de Pago, el proceso continuará con las actividades concernientes al conector G del diagrama de flujo del proceso de Pago del Seguro de Depósitos y Seguros Privados (PRO-GPS-01 FLU-02.v4.), en la actividad 19 del proceso.

4.2 DOCUMENTOS

| N° | Tipo | Referencia | Código | Versión | Nombre del documento | Responsable del documento | Medio de soporte | Disposición |
|----|------------|------------|-------------------------------|---------|---|--|------------------|-----------------|
| 1 | Proceso | D00 | INS-GPS-02-03 | 00 | Instructivo para el proceso de recepción de la BDABM para el pago del Seguro de Seguros Privado | Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | Digital | Archivo de CMSF |
| 2 | Flujograma | Anexo 1 | INS-GPS-02-03 FLU-01 | 00 | Recepción de la BDABM para el pago del Seguro de Seguros Privados | Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | Digital | Archivo de CMSF |
| 3 | Documento | Anexo 2 | INS-GPS-02-03 Validaciones | 00 | Listado de validaciones para la depuración de la BDABM | Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | Digital | Archivo de CMSF |
| 4 | Formato | BD3 | INS-GPS-02-03 FOR-01 | 00 | Archivo validación CMSF | Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | Digital | Archivo de CMSF |

| N° | Tipo | Referencia | Código | Versión | Nombre del documento | Responsable del documento | Medio de soporte | Disposición |
|----|---------|------------|-------------------------|---------|------------------------------------|--|------------------|-----------------|
| 5 | Formato | BD4 | INS-GPS-02-03 FOR-02 | 00 | Base con afectaciones a realizar | Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios | Digital | Archivo de CMSF |
| 6 | Formato | D1 | INS-GPS-02-03 FOR-03 | 00 | Informe Técnico de Riesgos (BDABM) | Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios | Digital | Archivo de CMSF |
| 7 | Formato | D2 | INS-GPS-02-03 FOR-04 | 00 | Comprobante de recepción BDABM | Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios | Digital | Archivo de CTRE |
| 8 | Formato | D3 | INS-GPS-02-03 FOR-05 | 00 | Informe con el rechazo de la BDABM | Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios | Digital | Archivo de CMSF |
| 9 | Formato | D4 | INS-GPS-02-03 FOR-06 | 00 | Informe Técnico de Liquidez | Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos | Digital | Archivo de CMSF |
| 10 | Formato | D5 | INS-GPS-02-03 FOR-07 | 00 | Informe Técnico de Pago | Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera | Digital | Archivo de CMSF |
| 11 | Formato | D6 | INS-GPS-02-03 FOR-08 | 00 | Informe Legal de Pago | Coordinación Técnica de Protección de Fondos y Seguros | Digital | Archivo de CMSF |
| 12 | Formato | D7 | INS-GPS-02-03 FOR-09 | 00 | Resolución de Pago | Coordinación Técnica de Protección de Fondos y Seguros | Digital | Archivo de CMSF |
| 13 | Formato | D8 | INS-GPS-02-03 FOR-10 | 00 | Afiche de Aviso | Unidad de Comunicación | Digital | Archivo UCOM |
| 14 | Formato | D9 | INS-GPS-02-03 FOR-11 | 00 | Afiche de Cronograma | Unidad de Comunicación | Digital | Archivo UCOM |

| | | |
|---|---|--|
|  GUILLERMO LASSO PRESIDENTE | Instructivo Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria | Código: INS-GPS-02-03 Fecha de creación: 23/12/2022 Versión: 00 Página 17 de 18 |
|---|---|--|

| N° | Tipo | Referencia | Código | Versión | Nombre del documento | Responsable del documento | Medio de soporte | Disposición |
|----|---------|------------|-------------------------|---------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------|-----------------|
| 15 | Formato | D10 | INS-GPS-02-03 FOR-12 | | Comprobante de afectación de la BDAB | Unidad de Inteligencia de Negocios | Digital | Archivo de CTRE |

5 ANEXOS

- Anexo 1. INS-GPS-02-03 FLU-01 Recepción de la BDABM para el pago del Seguro de Seguros Privados.
- Anexo 2. INS-GPS-02-03 Validaciones Listado de validaciones de la BDABM.

6 CONTROL DEL DOCUMENTO

6.1 USO DEL DOCUMENTO

| Descripción | Unidad Administrativa |
|---|--|
| Responsable de la ejecución | Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera – Unidad de Pago de Seguro y Seguro de Seguros Privados Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios Unidad de Inteligencia de Negocios |
| Responsable de la evaluación de control interno | Auditoría Interna Dirección de Planificación y Gestión Estratégica |
| Responsable de la revisión y actualización | Dirección de Planificación y Gestión Estratégica – Unidad de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio. Coordinación Técnica de Mecanismos de Seguridad Financiera. |

6.2 HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción del cambio | Fecha de actualización | Responsable del cambio |
|---------|--|------------------------|------------------------|
| 00 | Creación del instructivo para la recepción de la BDABM para el pago del Seguro de Seguros Privados | 23/12/2022 | Ing. Paulina Manjarres |

| | | |
|---|---|--|
|  <p data-bbox="359 168 510 212">GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</p> | <p data-bbox="710 123 869 156">Instructivo</p> <p data-bbox="534 156 1037 268">Proceso de recepción de la Base de Datos de Asegurados y Beneficiarios Modificatoria</p> | <p data-bbox="1045 78 1388 123">Código: INS-GPS-02-03</p> <p data-bbox="1045 123 1476 156">Fecha de creación: 23/12/2022</p> <p data-bbox="1045 156 1212 190">Versión: 00</p> <p data-bbox="1045 190 1308 235">Página 18 de 18</p> |
|---|---|--|

7 FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

| Rubro | Nombre apellido / Cargo / unidad administrativa | Firma |
|-----------------------|---|-------|
| APROBADO POR: | Ing. Cristina Olmedo Gerente General (S) | |
| REVISADO POR: | Mgs. José Antonio Guzmán Acosta Coordinador Técnico de Mecanismos de Seguridad Financiera | |
| | Mgs. Yasmina Vizuite Directora de Planificación y Gestión Estratégica | |
| | Econ. Carlos García Coordinador Técnico de Riesgos y Estudios | |
| ELABORADO POR: | Ing. Paulina Manjarres Asistente de Mecanismos de Seguridad Financiera | |