

Objetivo

Describir el proceso necesario para el análisis de riesgos en la admisión de Agrupadores.

Alcance (Desde - Hasta)

Desde solicitud de análisis de riesgos para la admisión del agrupador.

Hasta la resolución de la admisión en base al resultado del análisis y su respectiva derivación al circuito del alta del agrupador en caso de aprobación.

Dueño de Proceso

RISK HEAD

Dueño de Producto

NO APLICA

Consideraciones Generales

-Para iniciar el proceso de análisis de admisión de agrupadores, es necesario cumplir con tres pasos fundamentales:

- 1) Oportunidad del Agrupador en el sistema Salesforce creada.
- 2) Documentación necesaria para el análisis cargada en la oportunidad de Salesforce.
- 3) Documentación controlada y verificada por el Merchant Operations Analyst.
- 4) Que se encuentren a disposición los siguientes formularios en la oportunidad del agrupador del Salesforce:
 - * Formulario "Admisión de Agrupadores".
 - * Formulario "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión".

El detalle de los pasos 1,2, 4 y demás requisitos se encuentra en el proceso de onboarding correspondiente al segmento del agrupador.

-Una vez creada la oportunidad y asignado el segmento en él, automáticamente aparecer en el repositorio de Riesgos donde se alojan los casos de excepción para el análisis y prioriza los de segmento Payfacs. Este circuito posee un SLA comprometido de 72hs para todos los casos.

-Disciplinas alcanzadas:

En el proceso de adhesión, el agrupador estará sujeto a un análisis exhaustivo sobre cada una de las siguientes disciplinas:

- * Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- * Prevención de fraude.
- * Control Anticorrupción.
- * Control General de Operatoria.
- * Análisis de riesgo crediticio.

-Control del legajo:

Para iniciar la evaluación se deberá contar con el siguiente legajo del cliente de manera obligatoria:

- * Contrato Social o Estatuto Social y últimas modificaciones
- * DNI y Poder de la persona con facultades suficientes para representar al Facilitador de Pagos
- * Última acta de designación de autoridades inscriptas en IGJ (ART.60).
- * Constancia Inscripción en UIF como Sujeto Obligado.
- * Composición accionaria y beneficiario final (DDJJ estructura societaria).
- * Formulario "Cuestionario Debida Diligencia- Facilitadores de Pago".

-De acuerdo con las políticas vigentes de AML, basadas en la regulación de la UIF, el presente segmento será tratado por Payway como "Cliente de Alto Riesgo" en el caso de ABM del legajo de los agrupadores. Por lo tanto, será imprescindible contar con toda la documentación mínima y necesaria tanto antes de iniciar su operatoria como durante toda la vigencia de la relación comercial.

-Los Agrupadores que se encuentran alcanzados por el Proceso PN.1.13 Actualización anual de legajos de comercios de Payway SAU - Riesgo alto en virtud del cual deben compartir anualmente a Payway todos los documentos exigidos a fin de contar con un legajo completo y actualizado del Agrupador.

-Instancias de escalamiento:

Durante la evaluación de admisión del agrupador pueden ocurrir instancias en que se es necesario escalar el caso al Comité designado para definir caso. Las siguientes son:

- * Cuando exista rechazo por parte de 1 o 2 disciplinas alcanzadas.
- * Documentación faltante del cliente con compromiso de regularización.

El Comité está definido por el rol "PAYMENT FACILITATOR APPROVING COMMITTEE" e integrado por los heads de cada una de las disciplinas:

- * Risk Head
- * Compliance & Disputes Head
- * Payfacs & Processing Partners Head
- * Large-Medium & Payfacs Segments Head

Los tipos de definiciones asignados por el Comité y el detalle del escalamiento se encuentran en la política de "Admisión de Agrupadores".

-Estructura del correo para la solicitud del análisis por Comité sobre los casos de excepción:

- * Datos del Agrupador: Razón social y CUIT.
- * Área o áreas rechazantes: Identificar las disciplinas que presentan observaciones.
- * Documento "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión" adjunto: con todas las respuestas de las disciplinas involucradas.
- * Siguiendo texto explicativo: "En caso de que sea necesaria una reunión para la resolución del caso por comité, el coordinador o asistente designado deberá realizar las gestiones correspondientes para convocar dicha reunión. Paralelamente, el Payfac Specialist realizará un seguimiento activo para garantizar que el análisis se resuelva y se pueda avanzar con el alta del agrupador".

Políticas

- Política Admisión de Agrupadores
- [Admisión de agrupadores](#)

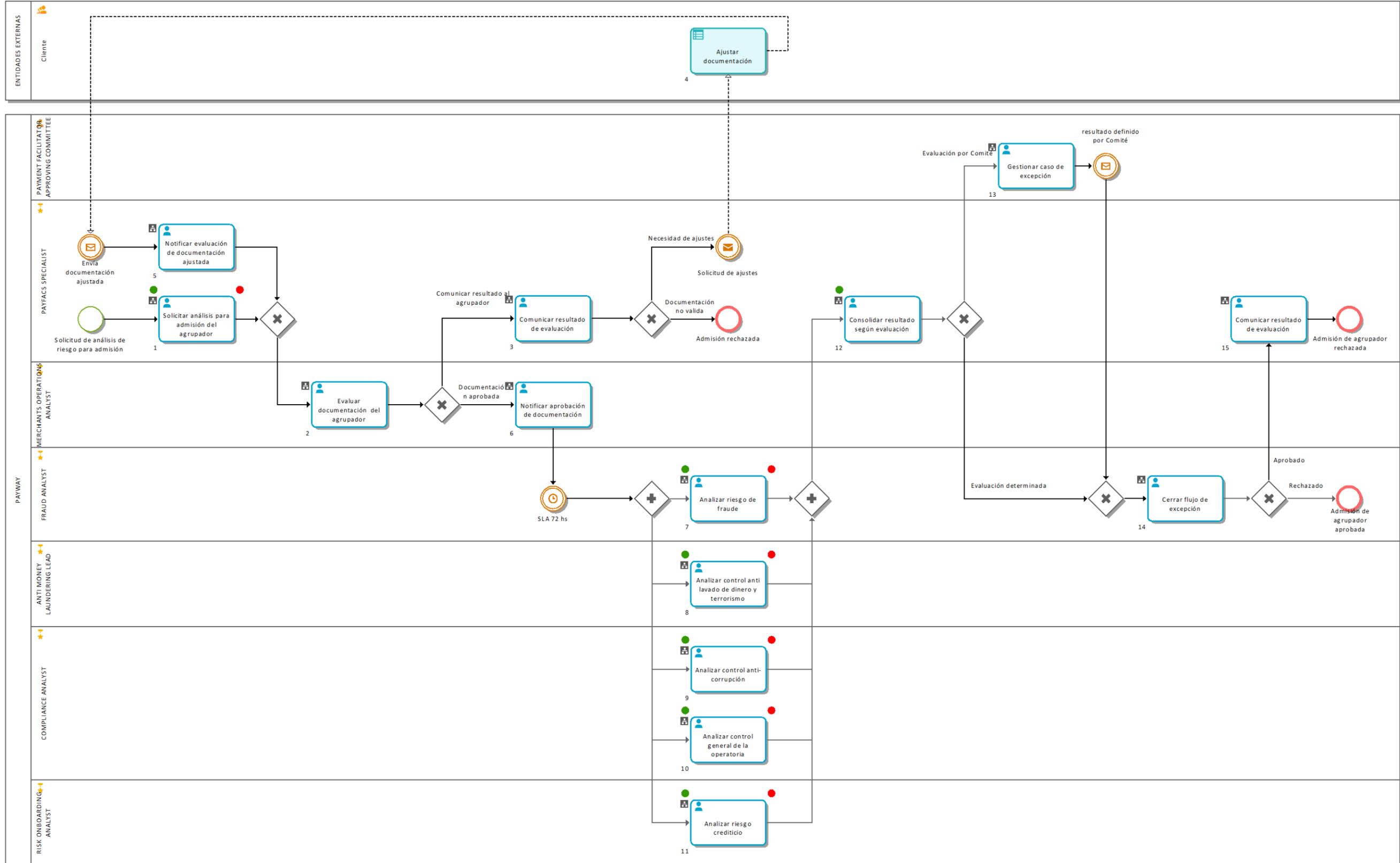
Documentos Relacionados

- Formulario "Análisis de Admisión de Agrupadores"
- Formulario "Resultado Interdisciplinario de Análisis de Admisión".

Glosario

Concepto	Significado
Agrupador	<i>Es aquel tercero que, mediante un contrato con el Adquirente, proporciona a sus clientes a través de una plataforma o sistema, el servicio de procesamiento y/o liquidación de pagos de las tarjetas reguladas por la presente norma a través de diversos medios, ya sea en contexto de medios de pago presencial como no presencial.</i>
Marketplace	<i>Entidad que reúne a tarjetahabientes y comercios minoristas en un sitio web de comercio electrónico o aplicación móvil.</i>
Payfac	<i>El Payfac es un facilitador de pago. Es una figura que agrupa diversos establecimientos y proporciona servicios como procesador de pagos.</i>

1. PROCESO DETALLADO



2. DETALLE DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

1. Solicitar análisis para admisión del agrupador

PAYFACS & PROCESSING PARTNERS - PAYFACS SPECIALIST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Solicita, a través del correo electrónico a la casilla analisisadmissionagrupadores@payway.com.ar integrado por el controlador del legajo y los responsables de cada disciplina, el análisis de admisión del Agrupador. En el correo deben incluirse los siguientes datos del cliente: CUIT, razón social, nombre de fantasía del Agrupador y el enlace de acceso al legajo en Salesforce.

2. Evaluar documentación del agrupador

ACQUIRING PROCCESING - MERCHANTS OPERATIONS ANALYST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Evalúa la documentación del agrupador alojada en el CRM de Salesforce y determina si es correcta, si existen faltante o es causa de rechazo para la admisión y alta del agrupador.

* En caso de requerir ajustes por parte del agrupador o de ser evaluación rechazada comunica al Payfacs Specialist a través del correo electrónico la resolución y continúa en la actividad nro.3 "Comunicar resultado de evaluación".

* En caso de que la documentación esté correcta, continúa en la actividad nro.6 "Notificar aprobación de documentación".

3. Comunicar resultado de evaluación

PAYFACS & PROCESSING PARTNERS - PAYFACS SPECIALIST

Sistemas: Correo electrónico

Comunica el resultado emitido sobre el control de la documentación al agrupador a través del correo electrónico.

* En caso de necesidad de ajustes en la documentación, continúa en la actividad nro.4 "ajustar documentación".

* En caso de documentación desaprobada, cierra oportunidad y finaliza análisis de admisión de agrupadores. Admisión rechazada. Fin del proceso.

4. Ajustar documentación

Cliente

Ajusta o agrega la documentación faltante solicitada por el Payfacs Specialist. Adjunta y devuelve la respuesta en el mismo correo electrónico de solicitud. Continúa en la actividad nro.5 "Notificar evaluación de documentación ajustada".

5. Notificar evaluación de documentación ajustada

PAYFACS & PROCESSING PARTNERS - PAYFACS SPECIALIST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Notifica por correo electrónico a ABM la evaluación sobre la documentación ajustada o incorporada en el legajo del CRM de Salesforce. Continúa en la actividad nro.2 "Evaluar documentación del agrupador".

6. Notificar aprobación de documentación

ACQUIRING PROCCESING - MERCHANTS OPERATIONS ANALYST

Sistemas: Correo electrónico

Notifica a los responsables de las distintas disciplinas la aprobación de la documentación del agrupador a través del mismo correo electrónico de solicitud de admisión.

Continúa en paralelo:

* Para el análisis de la prevención de fraude continúa en actividad nro. 7 "Analizar riesgo de fraude".

* Para el análisis de prevención del Lavado de Activos, financiamiento del Terrorismo y financiación de la proliferación de Armas de destrucción masiva continúa en actividad nro. 8 "Analizar control anti lavado de dinero y terrorismo".

* Para el análisis anticorrupción continúa en actividad nro. 9 "Analizar control anticorrupción".

* Para el análisis del control general de operatoria continúa en actividad nro. 10 "Analizar control general de la operatoria".

* Para el análisis de riesgo crediticio continúa en actividad nro.11 "Analizar riesgo crediticio".

7. Analizar riesgo de fraude

RISK PRISMA - FRAUD ANALYST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Analiza el riesgo de fraude revisando el formulario "Cuestionario Debida Diligencia" sección "I.Prevencción de Fraudes y Riesgos". Registra resultado del análisis en el formulario "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión", lo carga actualizado al CRM Salesforce y notifica a través del mismo correo electrónico de la solicitud que ya realizó el análisis correspondiente a la disciplina.

Continúa en actividad nro. 12 "Determinar resultado según evaluación".

8. Analizar control anti lavado de dinero y terrorismo

RISK - ANTI MONEY LAUNDERING LEAD

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Analiza control antilavado de dinero y terrorismo revisando el formulario "Cuestionario Debida Diligencia" sección II "Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo". Registra resultado del análisis en el formulario "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión", carga formulario actualizado al CRM del Salesforce y notifica a través del mismo correo de solicitud que se realizó el análisis correspondiente a la disciplina.

Continúa en actividad nro.12 "Determinar resultado según evaluación".

9. Analizar control anti-corrupción

COMPLIANCE - COMPLIANCE ANALYST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Analiza control anti-corrupción revisando el formulario "Cuestionario Debida Diligencia" sección III "Prevención de la Corrupción". Registra resultado del análisis en el formulario "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión", carga formulario actualizado al CRM del Salesforce y notifica a través del mismo correo de solicitud que se realizó el análisis correspondiente a la disciplina.

Continúa en actividad nro.12 "Determinar resultado según evaluación".

10. Analizar control general de la operatoria

COMPLIANCE - COMPLIANCE ANALYST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Analiza control general de la operatoria revisando el formulario "Cuestionario Debida Diligencia" sección IV "control general de la operatoria". Registra resultado del análisis en el formulario "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión", carga formulario actualizado al CRM del Salesforce y notifica a través del mismo correo de solicitud que se realizó el análisis correspondiente a la disciplina.

Continúa en actividad nro.12 "Determinar resultado según evaluación".

11. Analizar riesgo crediticio

RISK - RISK ONBOARDING ANALYST

Sistemas: Correo electrónico NOSIS Salesforce

Analiza riesgo crediticio agregando el CUIT del cliente en el sistema NOSIS Veraz, este emitirá un reporte con la información solicitada. Registra resultado obtenido en el formulario "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión", carga formulario actualizado al CRM de Salesforce y notifica a través del mismo correo de solicitud que se realizó el análisis correspondiente a la disciplina.

Continúa en actividad nro.12 "Determinar resultado según evaluación".

12. Consolidar resultado según evaluación

PAYFACS & PROCESSING PARTNERS - PAYFACS SPECIALIST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Consolida el resultado integrando los análisis de todas las disciplinas reflejados en el formulario "Resultado Interdisciplinario del Análisis de Admisión", disponible en el CRM de Salesforce. Para los casos escalados, Consolida el resultado en el template dentro de la oportunidad del agrupador en el Salesforce utilizando como base la resolución establecida por parte del Comité. Envía el resultado final del análisis como respuesta en el mismo correo electrónico.

* Eleva caso al Comité en caso de que exista 1 o 2 disciplinas que rechacen la admisión de manera fundada o cuando el caso tenga faltante de documentación, registra en el correo electrónico de seguimiento inicial "Requiere Comité" y aparte, solicita la evaluación al Comité por

correo electrónico con copia al coordinador o asistente designado. El correo electrónico deberá contener la información necesaria del agrupador y el documento "Resultado Interdisciplinario del Análisis de Admisión" adjunto. Continúa en la actividad nro.13 "Gestionar caso con el Comité".

* En caso de obtener una resolución definida registra en el correo electrónico "Alta Aprobada" o "Alta rechazada". Continúa en actividad nro.14 "Cerrar flujo de excepción".

*Los criterios en detalle por la cual se define instancia de escalamiento al Comité se encuentran reflejados en la política de Admisión de Agrupadores.

*La estructura del correo electrónico para elevar a comité se encuentra en el apartado "Consideraciones generales" de este proceso.

13. Gestionar caso de excepción

PAYMENT FACILITATOR APPROVING COMMITTEE

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Analiza de manera general el caso y determina si corresponde un resultado de riesgo "Bajo/Moderado", "Alto" o "Rechazo". Si evalúan riesgo "Alto" se escala al CCO para que resuelva definitiva del caso o eleve a consideración del CT.

La gestión de reuniones o cualquier otro requerimiento necesario para llevar a cabo el análisis del caso será realizada por el coordinador o asistente designado en el correo de solicitud. Además, el Payfacs Specialist realizará un seguimiento continuo por el correo electrónico de solicitud para garantizar la resolución del caso por el Comité.

* El integrante del Comité que se encuentre en la casilla de correo "analisisadmissionagrupadores@payway.com.ar" notifica la resolución del análisis a través del correo electrónico de solicitud inicial para el conocimiento de todas las disciplinas participantes. Continúa en actividad nro.14 "Cerrar flujo de excepción".

*El detalle del escalamiento al comité se encuentra reflejado en la Política de Admisión de Agrupadores.

14. Cerrar flujo de excepción

RISK PRISMA - FRAUD ANALYST

Sistemas: Salesforce

Cierra el flujo de excepción una vez recibida la resolución final del caso notificando por correo electrónico. Adjunta en la oportunidad de Salesforce el formulario "Resultado interdisciplinario del análisis de Admisión" con el resultado final en el apartado "notas y archivos adjuntos" para su registro y evidencia.

* Si las 5 disciplinas aprueban la admisión, resolución fue "Aprobado-Aceptado". Selecciona botón "Aprobado" en el sistema del Salesforce. Notifica acción final en el correo electrónico de seguimiento. El sistema automáticamente cierra el circuito de excepción y continúa con el circuito de alta en el sistema establecido para el tipo de agrupador. Fin del proceso.

* Si 3 o más disciplinas rechazan la admisión, la resolución será "Rechazado". Selecciona el botón "Rechazado" en el sistema del Salesforce. Notifica acción final en el correo electrónico junto con observación para su seguimiento. Cierra caso en el sistema y este deriva automáticamente al histórico de casos cerrados en el sistema. Continúa en la actividad nro.15 "Comunicar resultado de evaluación".

15. Comunicar resultado de evaluación

PAYFACS & PROCESSING PARTNERS - PAYFACS SPECIALIST

Sistemas: Correo electrónico Salesforce

Comunica resultado de evaluación rechazada al agrupador por correo electrónico. Fin del proceso.

3. MATRIZ RACI

	PAYFACS SPECIALIST	MERCHANTS OPERATIONS ANALYST	COMPLIANCE ANALYST	FRAUD ANALYST	ANTI MONEY LAUNDERING LEAD	PAYMENT FACILITATOR APPROVING COMMITTEE	RISK ONBOARDING ANALYST	COMPLIANCE & DISPUTES HEAD	LARGE-MEDIUM PAYFACS SEGMENTS HEAD	& PAYFACS PROCESSING PARTNERS HEAD	RISK HEAD
1. Solicitar análisis para admisión del agrupador	R										
2. Evaluar documentación del agrupador		R									
3. Comunicar resultado de evaluación	R										
5. Notificar evaluación de documentación ajustada	R										
6. Notificar aprobación de documentación		R									
7. Analizar riesgo de fraude				R							
8. Analizar control anti lavado de dinero y terrorismo					R						
9. Analizar control anti-corrupción			R								
10. Analizar control general de la operatoria			R								
11. Analizar riesgo crediticio							R				
12. Consolidar resultado según evaluación	R										
13. Gestionar caso de excepción						R		C	C	C	C
14. Cerrar flujo de excepción				R							
15. Comunicar resultado de evaluación	R	R									

Referencias

R	Es quien completa la tarea (el "ejecutor").
A	Es quien aprueba (el "dueño"). Solo puede existir una "A" por tarea.
C	Es quien debe ser consultado para obtener el input necesario para realizar la tarea, ya que tiene información o capacidades necesarias para completarla.
I	Es quien debe estar informado de la realización de la tarea.

4. HISTÓRICO DE VERSIÓN

Vigencia Desde	Versión	Observaciones / Cambios Realizados	Process Transformation Designer
14 Jan 2025	1	Creación del proceso	Maria de los Angeles Silva / Veronica Gomez