

## 1. OBJETIVO DEL MANUAL

Este documento define los lineamientos y controles que debe adoptar MASSER S.A.S. y las sociedades que conforman el grupo empresarial para la prevención de delitos de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo (LA/FT). A través de este Manual también se busca minimizar la posibilidad de que a través de las distintas actividades de LA EMPRESA se introduzcan recursos provenientes del lavado de activos o se financie el terrorismo en relación con cada una de las contrapartes de LA EMPRESA.

### 1.1 DEFINICIONES

**Autocontrol:** Es la voluntad del empresario y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta su empresa.

**Actividades ilícitas:** En términos generales, son aquellas conductas o actividades que de conformidad con una norma vigente ostentan el carácter de ilícitas, esto es, contra derecho.

**Activo Ilícito:** Es aquel que proviene de cualquier actividad delictiva, como: actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionada con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

**Canales de distribución:** Medios que utiliza la empresa para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales.

**Conflicto de Interés:** Situación que se le presenta a una persona, en razón de su actividad, con distintas alternativas de conducta y con relación a intereses incompatibles, ninguna de las cuales puede recomendar en razón a sus obligaciones legales y contractuales.

**Control del riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en LA EMPRESA.

**Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales LA EMPRESA tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden (accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes y servicios.)

**Cliente:** Se refiere a las personas naturales y jurídicas del ámbito corporativo que adquieren bienes o servicios. Se excluyen los consumidores finales.

**Debida Diligencia (Due Diligence):** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. También es definida como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.

**Factores de riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT, que aplican de acuerdo con la naturaleza de la actividad LA EMPRESA.

**Financiación del terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.

**Gestión del riesgo de LA/FT.** Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.

**LA/FT:** Lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Lavado de activos:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.

**Listas restrictivas nacionales e internacionales:** Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet u otros medios técnicos las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.

**Omisión de denuncia de particular:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.

**Operación intentada.** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla. Estas operaciones también deberán reportarse a la UIAF.

**Operación inusual.** Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los proveedores o clientes, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.

**Operación sospechosa.** Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones deben ser reportadas a la UIAF.

**Prevención de riesgo LA/FT:** Es la implementación de políticas y procedimientos que incluyen mecanismos y controles de información, relacionados con la actividad de lavado de activos y financiación del terrorismo, con lo cual la gestión de la organización genera una disuasión mediata, como prevención general dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades.

**Proveedor:** son todas aquellas personas naturales o jurídicas que le suministran a LA EMPRESA materias primas, maquinaria, elementos, mercancías nacionales y extranjeras. Los proveedores también se encuentran constituidos por aquellas personas con quienes LA EMPRESA realiza transacciones sobre bienes raíces, por los proveedores bancarios y extra bancarios de capitales, los contratistas de mutuo en todas sus manifestaciones.

**Reportes externos:** Son los reportes que deben hacer las organizaciones ante la UIAF, esto es, ROS (negativos o positivos) y transacciones en efectivo (negativas y positivas).

**Reportes internos:** Son aquellos que se manejan al interior de la empresa y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro, que tenga conocimiento de una posible operación inusual o sospechosa.

**Riesgo de LA/FT:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir **LA EMPRESA** por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El riesgo de LA/FT se materializa a través de los riesgos asociados, éstos son: el legal, el reputacional, operativo y de contagio, a los que se expone la empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera cuando es utilizada para tales actividades.

**Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre LA EMPRESA al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado de incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

**Riesgo operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

**Riesgo reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre LA EMPRESA por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de objeto social, que cause disminución de ingresos o procesos judiciales.

**Riesgos Asociados:** Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT: estos son: reputacional, legal, operativo y contagio.

**Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis al interior de la organización dado que pueden ameritar un reporte ante la UIAF.

**SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT:** Sistema de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF:** Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

**Verificar:** Es el proceso mediante el cual se comprueba que el formulario de conocimiento de la contraparte interna y externa, ha sido debidamente diligenciados y que la información suministrada es verdadera. Dentro del proceso de verificación se encuentra la corroboración que consiste en comprobar que la información contenida en los formularios esté debidamente soportada por los documentos exigidos por la entidad.

## 2. CONTENIDO DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT

Para el adecuado autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT las empresas del sector real vigiladas por la Superintendencia de Sociedades, deben implementar **medidas eficientes de prevención y control** para lo cual deberán adoptar procedimientos y herramientas que contemplen todas las actividades que realicen en desarrollo de su objeto social.

Este sistema de gestión comprende el diseño, aprobación e implementación de políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT. Las políticas que se adopten se traducen en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la empresa, sus empleados y socios.

### 2.1 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT

- ✓ Identificar las situaciones que puedan generar a la empresa riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realiza LA EMPRESA
- ✓ Establecer procedimientos de debida diligencia
- Conocimiento de los clientes
- Conocimiento de los proveedores
- Conocimiento de los asociados
- Conocimiento de personas expuestas públicamente
- Conocimiento de trabajadores o empleados

## 3. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LA/FT

LA EMPRESA implementará lineamientos, reglas de conducta y procedimientos que orientarán su actuación con miras a evitar situaciones vulnerables para la consolidación de delitos LA/FT. Dichas políticas deben traducirse en una administración de riesgos que contemple lo siguiente:

**POLÍTICA**  
**SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y**  
**FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT**



- ✓ El Sistema para la Administración del Riesgo de LA/FT será **de conocimiento** de **todos** los funcionarios de LA EMPRESA, para lo cual el Oficial de Cumplimiento determinará los medios para el efecto y las modalidades para su actualización.
- ✓ El Sistema para la Administración del Riesgo de LA/FT, aplicará en el contexto interno y externo de LA EMPRESA tanto en lo misional como en los procesos de apoyo administrativo.
- ✓ Los trabajadores y directivos de LA EMPRESA deben asegurar el cumplimiento del Manual, para prevenir y controlar conductas relacionadas con la ocultación o legalización de delitos de LA/FT y, con ello minimizar riesgos en la operación de LA EMPRESA.
- ✓ Los procedimientos que se implementen son de obligatoria observancia para todos los trabajadores de la EMPRESA, especialmente para aquellos que intervienen en la selección de clientes y proveedores, en las transacciones con proveedores externos, en la importación de productos, en la selección de personal, en la adquisición de compañías, en el manejo de excedentes, en las relaciones con proveedores de capitales extra-bancarios, en las contrataciones que involucran recursos de carácter financiero y en las demás operaciones que resulten riesgosas frente al LA/FT. Estos procedimientos permiten identificar operaciones inusuales o sospechosas.
- ✓ Todos los trabajadores y directivos de LA EMPRESA deben reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de una adecuada Administración de Riesgo de LA/FT.
- ✓ La inobservancia de estas medidas dará lugar a los procedimientos disciplinarios internos previstos, sin perjuicio de las actuaciones ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.

### **3.1 Políticas Generales**

LA EMPRESA ha definido reglas y políticas claras para prevenir que recursos ilícitos ingresen a los negocios y operaciones de LA EMPRESA. Las siguientes políticas internas están dirigidas a cumplir rigurosamente las normas y legislación vigente:

- a) El SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT al generar información en forma oportuna para atender las demandas de información interna y de los órganos de control, tendrá un carácter prioritario en su operación y la consolidación de la información que produce.
- b) LA EMPRESA se abstendrá de celebrar operaciones con personas que no sean debidamente identificadas de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
- c) La Junta Directiva, la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento y demás empleados de LA EMPRESA responderán por las obligaciones y responsabilidades que les sean aplicables en lo referente a la aplicación del SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT.

- d) Se observará la prudencia y secreto para con los empleados en lo referente a la información remitida a la UIAF sobre las operaciones que se consideren sospechosas.
- e) Los conflictos de intereses que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social de LA EMPRESA se tratarán de acuerdo con lo establecido en el presente manual, con miras a dar transparencia en las actuaciones de la Empresa.
- f) Se debe anteponer la observancia de los principios éticos y el cumplimiento de las normas antes que el logro de las metas de los servicios o productos.

#### 4. PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE CONTROL.

##### 4.1 Atención de solicitudes de autoridades competentes.

LA EMPRESA atenderá a través del Oficial de Cumplimiento la entrega oportuna y veraz de la información que le soliciten las autoridades competentes (la UIAF, la Fiscalía, SUPERSOCIEDADES, la DIAN, etc.) en conjunto con el Revisor Fiscal y/o la Junta Directiva.

##### 4.2. Monitoreo de operaciones de mayor riesgo

Serán consideradas como **señales de alerta**, las definidas por la Superintendencia de Sociedades y las que mediante simples procedimientos de observación y comparación se establezcan. Las señales de alerta son herramientas de control, que facilitan el reconocimiento de una operación de lavado que corresponde a los procesos característicos de los diferentes métodos adoptados por la delincuencia para el lavado de activos.

Los procedimientos de observación estarán enfocados al monitoreo del movimiento transaccional de las contrapartes de la empresa, de los productos, de los canales de distribución y de la jurisdicción territorial. Para el caso, el procedimiento establecido será el siguiente:

- a. Las operaciones que se salen del comportamiento normal de las contrapartes de la empresa, es decir, cuando se sospeche o se evidencie una situación anormal, deberá reportarse al Oficial de Cumplimiento inmediatamente, a través del formato establecido. La información deberá ser tomada del formulario de vinculación y se debe anexar toda la información de la cual fue entregada por la respectiva contraparte para soportar la operación.
- b. El Oficial de Cumplimiento abrirá una carpeta donde consignará copia de toda la documentación de la posible operación sospechosa y sus soportes y llenará el formato establecido en el cual consignará el resultado de los análisis de verificación, revisión y análisis de las circunstancias en que se presentó la operación, de los documentos de soporte, del historial y emitirá un concepto que definirá, si la operación se trata de una inusualidad o por el contrario se debe reportar como una operación sospechosa a la UIAF.

Estas señales de alerta consideran la naturaleza específica de cada operación, las diversas clases de actividades, los productos o servicios ofrecidos o cualquier otro criterio que a su juicio resulte adecuado. Las señales de alerta

**POLÍTICA**  
**SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y**  
**FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LAFT**



consideradas deben ser dinámicas y deben adecuarse según se requiera o se presenten nuevas situaciones que requieran ser catalogadas como señales de alerta. Las siguientes situaciones podrán constituir señales de alerta:

- ✓ Actividades del accionista, proveedor o asociado no consistente con su objetivo y contrato definido.
- ✓ Presentación de datos de información errados, o diligenciamiento de formularios tratando de incumplir con los requisitos requeridos.
- ✓ Personas que rehúsen a facilitar la información y la documentación solicitada.
- ✓ Inconsistencia de datos financieros.
- ✓ Inconsistencias relacionadas con la validez de los documentos de identificación y la información que suministran.
- ✓ Inconsistencias de los documentos e información sobre la nacionalización de equipos.
- ✓ Menciones de las autoridades en sus medios de comunicación con soportes.
- ✓ Personas naturales o jurídicas señaladas por organismos del Estado, o gobiernos extranjeros relacionados presuntamente con movimientos ilícitos de capital o que desarrollen prácticas inseguras o actividades prohibidas por la ley.
- ✓ Información, cambios, adiciones e inconsistencias en reportes e incumplimiento de envío de los mismos.
- ✓ Observaciones y reportes de los accionistas, proveedores y asociados.
- ✓ Ventas de establecimientos, incrementos de capital, cambio de accionistas.
- ✓ Glosas en visitas de auditoría o de Interventoría.
- ✓ Incumplimiento en cláusulas de los contratos.
- ✓ Creación de empresas o de los servicios o productores por personas que no justifican su actividad económica.
- ✓ Crecimiento inusitado de las actividades y/o ventas de una contraparte.
- ✓ Representantes legales que reciben dinero de aportes a nombre de la organización o manejan el dinero en sus cuentas personales.
- ✓ Empresas que no cuentan con la infraestructura necesaria para desarrollar las actividades que dicen desarrollar.
- ✓ Empresas que solamente realizan operaciones en efectivo para financiar las actividades propias de su objeto social.

- ✓ Utilización de empleados como asociados para justificar un gran número de aportes o volumen de operaciones que son realizadas por otras personas.
- ✓ Información de contrapartes que no es actualizada o una vez actualizada no puede confirmarse.
- ✓ Personas naturales o jurídicas que llevan recursos a las organizaciones de la empresa a manera de inversión o a título de préstamo, que no justifican su actividad económica.

#### **4.3. Conocimiento de las contrapartes actuales y potenciales**

- ✓ En el momento de vinculación de una contraparte se debe tener en cuenta que dicha contraparte debe entregar la información completa y en original de conformidad con el formato requerido por LA EMPRESA.
- ✓ LA EMPRESA, tomará información periódica de los diferentes medios de consulta, relacionados con las personas naturales y jurídicas que se encuentran registradas en las listas internacionales restrictivas, para efectuar el cruce de estas contrapartes con la base de datos, mediante el documento de identificación. Si confrontada la información se evidencia que en dicha lista figuran nombres o proveedores de la Empresa, se realizará el seguimiento legal correspondiente.
- ✓ La verificación acerca de las contrapartes vinculadas pertenecientes a esta lista se llevará a cabo trimestralmente por parte del Oficial de Cumplimiento. Estos archivos serán puestos a disposición de los empleados encargados de vincular a las contrapartes de LA EMPRESA para que los utilicen como medio de consulta antes de vincular a una contraparte.
- ✓ Así mismo, LA EMPRESA podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones que no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, la entidad con buen criterio estime irregulares o extrañas, a tal punto que sobrepasan lo simplemente inusual.

#### **4.4. Vinculación de Proveedores:**

El proveedor debe diligenciar un formulario de creación de proveedores con los datos de identificación del proveedor, su actividad económica, información de contacto, información de impuestos, información bancaria y se solicita una documentación soporte, RUT, Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

La selección de proveedores nuevos asignada a los jefes de compras, debe tomar los datos del listado de proveedores existentes. Si se requiere un proveedor diferente, se debe hacer el proceso de suficiente conocimiento de este proveedor en el que dicho proveedor diligencie el respectivo formato. En el proceso de vinculación de proveedores, es recomendable verificar si el proveedor nuevo no ha sido previamente inactivado o vetado por LA EMPRESA.

Para las operaciones sobre bienes inmuebles, se recomienda realizar procedimientos de conocimiento suficiente de este tipo de proveedores así como verificaciones en listas restrictivas.



Con el fin de evitar fugas de información y control de proveedores, el área de contabilidad será la única área encargada de crear proveedores.

Se recomienda que LA EMPRESA cuente con un sistema para identificar si los bienes o servicios provienen de actividades legales han sido debidamente nacionalizados, no son producto de contrabando, no son elementos de venta restringida y si lo son que tengan las debidas autorizaciones o licencias. Para los productos de venta restringida, se solicitará la documentación y licencias que requiera el respectivo bien de acuerdo con su naturaleza.

Si LA EMPRESA tiene dudas sobre el origen de los recursos del proveedor, podría exigir una declaración del representante legal del proveedor sobre el origen de sus recursos financieros y dinerarios.

Debe tener especial diligencia cuando el precio que ofrece el proveedor es notablemente inferior al del mercado.

Para el análisis de las operaciones con proveedores, se recomienda construir una base de datos que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Esta base de datos que podrá ser llevada por la Gerencia de Compras, contendrá el nombre del proveedor, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, domicilio, nombre del representante legal, nombre de la persona de contacto y cargo que desempeña.

#### 4.5. Procedimiento de Conocimiento de Clientes

El conocimiento del cliente inicia con su primer contacto con la EMPRESA. Si le interesan los productos que le ofrece la EMPRESA, deberá estar dispuesto a suministrar la información y documentación que se le requiera; además, a diligenciar el **Formato previsto**. Los campos relacionados en el formato de vinculación como: Actividad Económica, Profesión, Ocupación, Procedencia de los dineros; Situación Financiera.

#### 4.6. Procedimiento en caso de operaciones con personas expuestas políticamente (PEPs)

Si la empresa celebra operaciones con personas expuestas políticamente, como aquellas que por razón de su cargo manejan recursos públicos o tienen poder de disposición sobre los mismos, se debe indagar sobre la autorización para contratar o negociar otorgada por el órgano competente para el caso en que los bienes o servicios adquiridos no sean para su beneficio personal así como establecer el origen de los recursos.

En todo caso, los procesos para el conocimiento de esta clase de clientes deben ser más estrictos, exigir más controles y en lo posible la negociación debe ser aprobada por una instancia superior al interior de la organización.

#### 4.7. Conocimiento de Asociados

Cuando se admitan nuevos socios o accionistas es recomendable hacer una debida diligencia con el fin de conocer nuevos socios o accionistas y así evitar recibir aportes en dinero o en especie que puedan contagiar a la misma del riesgo LA/FT. Se recomienda consultar las listas que aparecen en la página Web de la Supersociedades:

<http://www.supersociedades.gov.co/inspeccion-vigilancia-y-control/prevencion-riesgo-lavado-de-activos/enlaces-de->

[interes/Paginas/default.aspx](#)

#### **4.8. Conocimiento de trabajadores o empleados**

De acuerdo con el procedimiento establecido por la Gerencia de recursos Humanos, la empresa debe verificar los antecedentes de sus trabajadores o empleados antes de su vinculación y realizar por lo menos una actualización anual de sus datos. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la empresa se debe analizar tal conducta con el fin de tomar medidas pertinentes, revisión en base de datos.

#### **4.9. Procedimiento para la solicitud de los documentos mínimos en la vinculación**

LA EMPRESA, establece los documentos mínimos exigidos por SUPERSOCIEDADES para evidenciar la información suministrada por la contraparte, en el momento de vincularse. En el evento de presentarse una situación que amerite solicitarle otros documentos que la norma no considera, el representante legal o el oficial de cumplimiento podrán hacerlo.

#### **4.10. Otras medidas de debida diligencia**

Si la negociación no requiere la presencia física de las partes, LA EMPRESA debe contar con las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien realizará la transacción. Previamente a la celebración de cualquier negocio de venta o compra de bienes o servicios, donde es posible identificar plenamente a la contraparte y la cuantía lo amerite, se deben consultar los nombres en las listas internacionales expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las demás que tengan carácter vinculante para Colombia.

Para aquellas operaciones que le generen mayor riesgo, la empresa tomará las medidas necesarias que le permitan identificar el beneficiario final de los bienes y servicios comercializados.

### **5. MECANISMOS PARA EL CONTROL LA/FT**

#### **5.1 Conocimiento de las contrapartes de la Empresa**

Los procedimientos referidos al SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT, están inmersos en los macroprocesos del objeto social de la empresa, con los cuales se sustenta el principal factor para la gestión del sistema, el conocimiento del cliente, del asociado, del empleado, del proveedor, y demás terceros, el cual surge desde el contacto inicial para la vinculación o en la interacción de las operaciones y los procesos de actualización de información con los actuales.

Los procedimientos de conocimiento del cliente, asociado, empleado o proveedor, incluyen tanto a los actuales, como los que solicitan vinculación. Para el efecto, la Empresa desarrolla mecanismos que permitan perfilar las contrapartes desde la solicitud de ingreso a LA EMPRESA y durante su permanencia en la misma y en el caso de quienes se pretendan vincular como empleados o proveedores, se definen rigurosos requisitos,

en los procesos de vinculación del talento humano y en compras, de manera que se gestionen desde allí los riesgos que se producen.

Para garantizar la debida actualización de su base de datos, LA EMPRESA incluyó en sus formatos de solicitud de vinculación y actualización de información, una cláusula, que establece la obligación para la contraparte de entregar información veraz y verificable, además de actualizar sus datos por lo menos una vez al año, aportando los documentos exigidos por LA EMPRESA según el servicio contratado.

Para los empleados, LA EMPRESA, realiza una continua valoración del estado general individual y familiar. Estas evaluaciones se realizan igualmente previas a la vinculación como empleado y en caso de presentar situaciones no explicadas y sin el debido soporte, LA EMPRESA revisará a profundidad el proceso de selección con el fin de tomar la decisión de contratación.

LA EMPRESA cuenta con una base de proveedores, debidamente estructurada, en la que se considera otros los requisitos de vinculación y retiro, entre los cuales se destaca la información de los propietarios, además de establecer criterios de medición, con base en calidad, precios y cumplimiento. Para los proveedores, LA EMPRESA realiza en el caso de los accionistas, socios o representantes legales de las empresas la evaluación de su vinculación, el análisis de las listas de control y toda la documentación que hace parte del expediente que se elabora para cada uno de ellos.

## 5.2 Detección de operaciones inusuales

### Operaciones Inusuales:

Para la detección de operaciones inusuales es importante que los empleados tengan presente, las **señales de alerta** definidas por la Superintendencia de Sociedades y por este Manual. Las operaciones inusuales determinadas para las contrapartes, con base en las señales de alerta, en todos los casos se deben evaluar integralmente, contando para ello con la información que reposa en los archivos electrónicos o físicos de LA EMPRESA, de manera que el proceso de análisis que se debe desarrollar se realiza a partir en el conocimiento de la contraparte.

Cuando LA EMPRESA adquiera una aplicación para la Gestión de las operaciones asociadas al SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT, podrá igualmente automatizar las señales de alerta determinadas. Las señales de alerta que adopte en LA EMPRESA, están conformadas por aquellas que definimos en el presente manual de acuerdo con la metodología adoptada y las que en el futuro documente el Oficial de Cumplimiento y presente a la Junta Directiva para su aprobación, las cuales hacen parte integral del manual y responden al siguiente diseño:

a) Inicialmente se definen las señales, que corresponden a diferentes eventos que de presentarse, se constituyen en la condición atípica a evaluar.

- b) Una vez definida la señal, se determina la alerta correspondiente, que se constituye en la respuesta que debe proveer la aplicación, cuando se automaticen las señales o las acciones que debe desarrollar cada responsable designado al identificarlas.
- c) Con el conocimiento de la alerta correspondiente, se desarrollan las acciones que LA EMPRESA defina.

Las operaciones inusuales identificadas se deben informar debidamente soportadas al Oficial de Cumplimiento, quien mediante un análisis de la información y con criterio prudente, evaluará tanto la información relacionada con la operación, como las alertas producidas; el análisis realizado por el representante legal, los documentos soportes provistos y la conclusión, a la que llegó quien hace el análisis inicial. El reporte de operación inusual, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Identificación de la persona o personas relacionadas con las señales de alerta.
- ✓ El (los) motivo(s) por el (los) cual (es) la operación se declara como inusual.
- ✓ Las señales de alerta adicionales identificadas en el análisis de la información.
- ✓ El análisis de los movimientos mensuales de la contraparte vs. el nivel de ingresos reportado por la contraparte para determinar si estos guardan relación.
- ✓ Fecha de última actualización de la información.
- ✓ Detalle de si fue reportado con anterioridad con operaciones inusuales y/o sospechosas, por parte de la Empresa.
- ✓ Conclusiones del análisis realizado, por el responsable inicial de conocer la operación inusual.
- ✓ Firma del responsable.
- ✓ Espacio para las anotaciones del Oficial de cumplimiento y para su firma.

El Oficial de Cumplimiento, debe realizar seguimiento a todos los reportes de operaciones inusuales que se presenten en la Empresa, bien sea a través de funcionalidades del sistema o en el formato de registro de operaciones inusuales, dejando constancia de ello con su comentario en la aplicación o con su conclusión y firma del **formato**, procediendo luego a su archivo en debida forma o al reporte de operación sospechosa según corresponda.

## 6. INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL LA/FT

### 6.1 Identificación y reporte de operaciones sospechosas

La persona que realiza el envío de la operación inusual al Oficial de Cumplimiento, antes de remitirla, debe calificar con base en el análisis que realice, por qué la operación es inusual y luego, mediante el diligenciamiento del formato adoptado en LA EMPRESA para el efecto, remite al Oficial de Cumplimiento quien verifica tanto el debido proceso, como la información y emite su concepto.

Si el Oficial de Cumplimiento está de acuerdo con el concepto del funcionario que realiza el envío de la operación inusual, procederá a:

- ✓ Archivar la información si corresponde a una operación inusual, debidamente explicada y sustentada, y

✓ De ser una operación sospechosa procede al reporte mediante el diligenciamiento en la forma que establece la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF), quienes además facilitan el instructivo para su diligenciamiento del Reporte de Operación Sospechosa.

En caso de no estar de acuerdo el Oficial de Cumplimiento con el concepto emitido por la persona que realiza el envío de la operación inusual, se devolverá el reporte con sus observaciones para que si es preciso reconsidere, recalificando la operación. De mantenerse la diferencia, el Oficial de Cumplimiento procederá al reporte de la Operación Sospechosa.

Del reporte enviado a la UIAF, el Oficial de cumplimiento debe recibir confirmación exitosa de carga del archivo y un número de radicado, los cuales debe archivar, tanto en forma magnética como física. De recibir reporte de carga errónea del archivo, debe proceder a solucionar los errores informados, reportar nuevamente, dentro de los plazos previstos y una vez reciba el reporte de carga exitosa del archivo y número de radicado, proceder a su archivo magnético y físico.

Igualmente, LA EMPRESA no está en la obligación ni le corresponde definir el delito que se cometió ni otras circunstancias de las operaciones que son competencia de los investigadores judiciales. El Reporte que se realiza, se basa en la información disponible en LA EMPRESA al momento de realizarlo ya que LA EMPRESA no posee toda la información sobre la contraparte ni de su objeto social, ni tampoco tiene las facultades para solicitar pruebas o realizar investigaciones, más allá de los soportes de las operaciones específicas, por lo tanto su visión y entendimiento sobre los objeto social de los asociados es limitado. Esto hace que algunas de las operaciones que se reportan como sospechosas no lo sean y que otras operaciones que nunca son detectadas puedan resultar siendo operaciones de lavado.

## 6.2 Sanciones por incumplimiento

Cualquier incumplimiento grave en relación con las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual, bien sea intencional o causado por descuido o negligencia de cualquier empleado, directivo o administrador de cualquier condición o nivel, será sancionado en la forma prevista por LA EMPRESA, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales establecidas en las leyes de la República de Colombia e, inclusive, las regulaciones internacionales, si afectan alguna jurisdicción extraterritorial.

## 6.3 Actuaciones Prohibidas a los Empleados y Directivos

### ➤ Prohibiciones de Origen Penal a los Administradores

- ✓ **Utilización Indevida de Fondos.** Deberán abstenerse de utilizar o facilitar fondos de la sociedad.
- ✓ **Operaciones No Autorizadas:** Deberán abstenerse de otorgar en contra de las disposiciones legales créditos o descuentos en forma directa o por interpuesta persona, por encima de las autorizaciones legales.

➤ **Prohibiciones de Origen Interno**

- ✓ Es contrario a la ley y la moral dar dinero de LA EMPRESA a representantes de cualquier entidad pública o privada con el propósito de obtener objeto social para LA EMPRESA o de influir en decisiones administrativas, legales o judiciales en las cuales tenga interés la Empresa.
- ✓ Se permiten los gastos en atenciones sociales normales o corrientes dentro de la respectiva autorización, pero ellos deben ser razonables, de tal suerte que no pueden interpretarse como intención de LA EMPRESA de influir en decisiones que la favorezcan.
- ✓ Ningún empleado de LA EMPRESA pedirá o aceptará de terceros favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al donante o servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Empresa. En caso de duda el empleado deberá consultar con su jefe inmediato.
- ✓ Los empleados se abstendrán de ejercer presiones sobre las contrapartes, cualquiera que sea su naturaleza, en el desarrollo de las operaciones o con miras a obtener depósitos o cualquier tipo de operación por parte de los asociados. Se prohíbe el cobro de comisiones o cualquier conducta asimilada como contraprestación por la prestación de servicios.
- ✓ Ningún empleado de LA EMPRESA puede obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleados de la Empresa.
- ✓ Los empleados están obligados a poner en conocimiento de las directivas de LA EMPRESA toda la Información relacionada con las transacciones cuestionables o ilegales desarrolladas por los asociados o empleados de la entidad o situaciones en que LA EMPRESA sea utilizado como instrumento para el manejo de operaciones delictivas o que pretendan darles apariencias de legalidad.

➤ **Manejo de Información Privilegiada**

Se considera Información Privilegiada aquella que está sujeta a reserva así como también la que no se ha dado a conocer al público, existiendo deber para ello. Con el fin de mantener un adecuado manejo de la información privilegiada LA EMPRESA, a través de sus Asociados, Representante Legal y empleados tendrá en cuenta las siguientes reglas de conducta:

- ✓ Los empleados o administradores se abstendrán de hacer uso indebido de la información que hayan conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.
- ✓ La información acerca de los asociados, clientes, proveedores, empleados y demás contrapartes estén o no vinculados a la empresa, es estrictamente confidencial y debe hallarse correctamente protegida.
- ✓ Los empleados se abstendrán de divulgar información interna de LA EMPRESA que corresponda al giro de su objeto social, así como todo lo relacionado a códigos, claves, programas, sistemas de operación.

- ✓ La información de los computadores se mantendrá bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la red corporativa.
- ✓ En cualquier caso, se deberán atender las normas que se dirijan a evitar el uso de información privilegiada.

#### **6.4 Funciones de los Organismos de Administración y Control**

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades consignadas en la ley y los administradores (Junta Directiva y Representante Legal) y los órganos de administración y control tienen las siguientes funciones específicas en relación con el SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT:

##### **A. Junta Directiva**

- ✓ Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT.
- ✓ Nombrar al Oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- ✓ Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de cumplimiento, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

##### **B. Representante Legal**

El Representante Legal, como ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva tiene a su cargo, las siguientes funciones relacionadas con el riesgo de LA/FT:

- ✓ Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- ✓ Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT, según la aprobación impartida por la Junta Directiva.
- ✓ Brindar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT y garantizar la confidencialidad de dicha información.

##### **C. Revisoría Fiscal**

- ✓ Cerciorarse de que las operaciones, objeto social y contratos que celebre o cumpla la empresa, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social.
- ✓ Deberá poner en conocimiento del Oficial de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT o de los controles establecidos.

#### **D. Oficial de Cumplimiento**

LA EMPRESA tiene la obligación de designar un oficial de cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo 10 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades el cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Pertener al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de LA EMPRESA
- ✓ Ser nombrado por la Junta Directiva.
- ✓ Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de la Empresa.

El Oficial de cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- ✓ Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en este Capítulo y los que determine la entidad en el SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT.
- ✓ Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación.
- ✓ Reportar a la persona u órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT.
- ✓ Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la ley y el presente manual.
- ✓ Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT.
- ✓ Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones que realiza la empresa.
- ✓ Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan genera riesgo de LA/FT en las operaciones, objeto social o contratos que realiza la empresa.
- ✓ Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- ✓ Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales intentadas o sospechadas y realizar el respectivo reporte de estas dos últimas a la UIAF.
- ✓ Mantener actualizados los documentos que contengan las políticas y procedimientos del SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT.
- ✓ Presentar semestralmente a los administradores y anualmente al máximo órgano social un informe por escrito donde exponga el resultado de su gestión.

#### **E. Demás Empleados de LA EMPRESA**

La designación del oficial de cumplimiento no exime a LA EMPRESA, ni a los demás empleados de la obligación de detectar y reportar internamente las operaciones inusuales, determinar las sospechosas y reportarlas a la UIAF. Será responsabilidad de cada empleado, desde su puesto de trabajo, velar porque se dé el debido cumplimiento a los procedimientos y mecanismos de control establecidos en el presente manual.



## **7. REPORTES A LA UIAF**

### **7.1 Reporte de Operaciones Intentadas y de Sospechosas**

Si se llegara a tener conocimiento de una operación sospechosa o una operación intentada en la medida de lo posible debería reportarse como ROS directamente a la UIAF y de manera inmediata, Para ingresar al sistema para reportar la información requerida por la UIAF, se debe acceder al siguiente link:

<http://sirel.uiaf.gov.co/reportesfsmcif64/Modules/Home/html/default.aspx>

Se debe entender por inmediato el momento a partir del cual la empresa toma la decisión de catalogar la operación como intentada o sospechosa. Para el efecto no se necesita que la empresa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva ni de identificar el tipo penal o de verificar que los recursos tienen origen ilícito; tan solo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos definidos en la presente circular.

En todo caso, LA EMPRESA podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones que no obstante mantenerse dentro de los parámetros del perfil financiero de las contrapartes, escapan de lo simplemente inusual y a las cuales LA EMPRESA no le ha encontrado justificación satisfactoria.

El envío de ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para la empresa reportante, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte de conformidad con el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

Los soportes de la operación reportada se deben organizar y conservar como mínimo por cinco (5) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Ninguna persona de la empresa podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del artículo 11 de la Ley 526 de 1999.

Para efectos de lo dispuesto en el presente Manual los sujetos obligados deberán entender por reporte de manera inmediata, el lapso de tiempo que transcurre entre que el sujeto obligado toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa y documentarla, plazo que en ningún caso puede exceder de ocho (8) días hábiles.

### **7.2 Reporte de transacciones en efectivo.**

La Empresa reportará las transacciones en efectivo que se realicen en una o varias oficinas, durante el trimestre inmediatamente anterior, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) si es en moneda legal o su equivalente en otras monedas.

Si excepcionalmente se llegaren a realizar transacciones en efecto que ameriten ser reportadas, se deben hacer los reportes que requieran las autoridades competentes.

### **7.3 Otros reportes**

Los anteriores reportes y los demás que de acuerdo con su competencia exija la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) deberán ser remitidos a esa entidad en la forma y bajo las condiciones que ella establezca.<sup>1</sup>

## **8. DISPOSICIONES FINALES**

### **8.1 Acreditar con soportes todas las operaciones, objeto social y contratos**

LA EMPRESA debe establecer reglas específicas que prohíban la realización de actividades, objeto social y contratos sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, objeto social o contratos de la empresa, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

### **8.2 Control**

Una vez implementadas las políticas aprobadas y los controles, la empresa deberá verificar permanentemente que estos están operando de manera oportuna y eficiente. En consecuencia, deberá adoptar las medidas necesarias para corregir las falencias encontradas y dar adecuado cumplimiento al SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT.

### **8.3 Sanciones**

Cualquier incumplimiento grave en relación con las políticas y/o procedimientos establecidos en el presente Manual, bien sea intencional o causado por descuido o negligencia de cualquier empleado, director o administrador de cualquier condición o nivel, será sancionado en la forma prevista por Empresa, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales establecidas en las leyes y en las regulaciones internacionales, si afectan alguna jurisdicción extraterritorial.

Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con la prevención y

<sup>1</sup> Ley 1445 de 2011

control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y las contenidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo adicionen o modifiquen.

Para reportar incumplimientos al interior de LA EMPRESA relacionados con el Sistema Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, incurriendo en alguna de las faltas se realizará lo siguiente: Se deberá comunicar la falta cometida por cualquiera de los empleados de LA EMPRESA de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento quien se encargará de realizar un proceso investigativo preliminar llevando los resultados y el concepto al Representante legal , quien aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo o en reglamento interno de LA EMPRESA.

#### 8.4 Metodología

El presente Manual ha sido elaborado en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Capítulo 10 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades para las empresas del sector real, bajo las directrices de la Unidad de Información y Análisis Financiero –UIAF- y utilizando la metodología del “Modelo de gestión del riesgo de LA/FT para el sector real” elaborado por el programa NRS “Negocios responsables y seguros”, por iniciativa de la Cámara de Comercio de Bogotá, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) y la Embajada Británica en Colombia, teniendo en cuenta algunos estándares internacionales[1], principalmente el de Australia y Nueva Zelanda: AS/NZS 4360 –Norma de gestión de riesgos ISO 31000:2009.

### 9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio
1.0	Generación del documento Política aprobada mediante Acta No. 21 – Junta Directiva (lunes 29 de agosto de 2016).	Jefatura de Asuntos Legales	02/09/2016
2.0	Actualización de firma de aprobación	Oficial de Cumplimiento Masser	06/02/2018

**Aprobó:** Mauricio Javier Restrepo

FIRMA

Cargo: Jefe de Asuntos Legales –  
Oficial de Cumplimiento

Fecha:

**POLÍTICA**  
**SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y**  
**FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT**



ORIGINAL FIRMADO