



**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS *SISTEMA*  
AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO  
INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS Y  
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO  
“SAGRILAFT”**



Industrias  
**Dofi**

## CONTENIDO

1.	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
2.	<b>REFERENCIAS NORMATIVAS</b>	<b>3</b>
3.	<b>DEFINICIONES</b>	<b>4</b>
4.	<b>ALCANCE</b>	<b>7</b>
5.	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILAFT</b>	<b>7</b>
5.1	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS / MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL	8
5.2	REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE	9
5.3	REVISOR FISCAL	10
5.4	AUDITORÍA INTERNA	10
5.5	FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	10
5.5.1	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	11
5.5.2	REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	12
5.6	FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS	12
6.	<b>POLÍTICAS</b>	<b>13</b>
7.	<b>SITUACIONES DE RIESGO Y/O SEÑALES DE ALERTA</b>	<b>15</b>
8.	<b>CONOCIMIENTO, VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS</b>	<b>18</b>
8.1	CONOCIMIENTO DEL TERCERO	18
8.2	DILIGENCIAMIENTO Y VINCULACIÓN	19
8.3	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	20
9.	<b>REGLAMENTACIÓN DEL MANEJO DE EFECTIVO</b>	<b>21</b>
10.	<b>SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANUAL</b>	<b>21</b>
11.	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS</b>	<b>21</b>
12.	<b>REPORTES</b>	<b>22</b>
12.1	REPORTES INTERNOS	22
12.2	REPORTES EXTERNOS	22
13.	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>23</b>
14.	<b>ANEXOS</b>	<b>23</b>
15.	<b>VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN</b>	<b>23</b>

## **INTRODUCCIÓN**

**INDUSTRIAS DOFIS.A.S.**, se compromete a dar cumplimiento a las normas estipuladas para el autocontrol y prevención de lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LA/FT/FPADM), adoptando políticas, procedimientos y mecanismos encaminados a detectar posibles hechos o situaciones que en el giro normal de sus negocios se puedan presentar y utilizar a la empresa como instrumento para el ocultamiento y/o manejo de recursos de dinero provenientes de actividades ilícitas o para proporcionar apoyo financiero a organizaciones terroristas y armamentistas.

Para desempeñar las disposiciones aquí mencionadas, se requiere:

- I. Implementar herramientas que permitan detectar a tiempo las prácticas relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo en las operaciones, negocios o contratos que realice la empresa.
- II. Identificar y detectar de forma oportuna los eventos, hechos o situaciones de LA/FT/FPADM y los delitos provenientes como secuestro, extorsión, hurto vehicular, acciones ilegítimas en contravención de las leyes nacionales, entre otros, presentados a partir de la expedición del presente manual.
- III. Reportar aquellos eventos, transacciones y operaciones inusuales y sospechosas.
- IV. Garantizar el cumplimiento integral de las normas dirigidas a prevenir y detectar el LA/FT/FPADM y proteger la imagen y la reputación nacional e internacional de INDUSTRIAS DOFIS.A.S.

Con las disposiciones establecidas en el presente manual, se busca dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Superintendencia de Sociedades en el capítulo X de la circular básica jurídica, modificada integralmente mediante la circular externa 100-000016 y demás disposiciones contenidas en las circulares externas 100-000005 y 100-000006; su infracción será considerada como falta grave (artículo 76 del reglamento interno de trabajo - RIT) y dará lugar a medidas disciplinarias internas, sin perjuicio de las intervenciones de autoridades competentes, si es del caso.

## 1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos y autocontroles necesarios para minimizar la posibilidad de que la empresa sea utilizada directa o a través de sus operaciones, como instrumento para el ocultamiento de dinero ilícito, ser objeto de presiones para la financiación de actividades terroristas y proliferaciones armamentistas. El presente manual contiene los conceptos, normas y políticas que serán adoptados de manera general, para implementar el sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

## 2. REFERENCIAS NORMATIVAS

Esta política se fundamenta en las leyes, resoluciones, circulares y decretos que reglamentan la prevención del LA/FT/FPADM y en la normatividad propia de INDUSTRIAS DOFIS.A.S., en especial:

- ✓ **LEY 970 DE 2005:** Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en Nueva York, el 31 de octubre de 2003.
- ✓ **RESOLUCIÓN UIAF 285 DE 2007:** Por la cual se impone a los depósitos públicos y privados, sociedades de intermediación aduanera, sociedades portuarias; usuarios de zona franca, empresas transportadoras, agentes de carga internacional, usuarios aduaneros permanentes y usuarios altamente exportadores, la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- ✓ **RESOLUCIÓN UIAF 212 DE 2009: Adición** a la Res. 285 /07 Reporte de operaciones sospechosas (ROS) y reportes de transacciones individuales en efectivo y sus ausencias.
- ✓ **CIRCULAR EXTERNA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES 100-000005:** sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT; reporte obligatorio de información a la UIAF.
- ✓ **CIRCULAR EXTERNA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES 100-000006:** Autocontrol y gestión del riesgo LA/FT y reporte de operaciones sospechosas a la UIAF.
- ✓ **CIRCULAR EXTERNA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES 100-000016:** Modificación integral al capítulo X de la circular básica jurídica de 2017.
- ✓ **LEY 599 DE 2000 CÓDIGO PENAL COLOMBIA:** En especial, capítulo quinto del lavado de activos del título X “Delitos contra el orden económico social” y capítulo primero del concierto, el terrorismo, las amenazas y la instigación del título XII “Delitos contra la seguridad pública”.

## NORMATIVIDAD INTERNACIONAL

- ✓ **Organización de las Naciones Unidas (ONU):** En la convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico de Estupefacientes del año 1988 (convención de Viena). Estableció la obligación para los países miembros de la ONU, elevar a categoría de delito autónomo el lavado de dinero y la cooperación judicial internacional.
- ✓ **El convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo del año 2000:** Determina la importancia y necesidad de adoptar medidas y utilizar herramientas efectivas que permitan minimizar y eliminar las prácticas relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- ✓ **Grupo de Acción Financiera (GAFI):** Pretende fortalecer lazos de colaboración internacional y amortizar los controles a nivel mundial emitió en 1990 cuarenta (40) recomendaciones para prevenir el lavado de activos y posteriormente en el año 2001 estableció nueve (9) recomendaciones especiales contra el financiamiento del terrorismo.
- ✓ **Grupo de Acción Financiera Internacional de Sudamérica (GAFISUD):** En el año 2000 se creó a nivel regional el Grupo de Acción Financiera Internacional de Sudamérica conformado por países de América del Sur incluido Colombia, donde se adquirió el compromiso de adoptar las recomendaciones del GAFI.

## 3. DEFINICIONES

En este manual y donde el contexto así lo requiera, las palabras en singular incluirán el plural y viceversa. De igual manera para los fines de este manual (a menos que expresamente se estipule de otra manera), los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos.

- **Beneficiario final:** Son aquellas personas naturales que finalmente poseen o controlan a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
- **Colaboradores:** Son todas las personas que hacen parte de la empresa, es decir, todos los trabajadores, independientemente del tipo de contrato por el cual se relacionen.
- **Conocimiento del tercero:** Mecanismo de control orientado a seleccionar y conocer a sus relacionados, identificarlos y establecer básicamente quién es, qué hace y a qué se dedica en realidad.

- **Control del riesgo LA/FT/FPADM:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo de lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones, negocios o contratos que la empresa realice.
- **Debida diligencia:** Es el proceso mediante el cual la empresa adopta medidas para el conocimiento de sus asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores, de su negocio, operaciones, y productos y el volumen de sus transacciones.
- **Evento:** Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.
- **Financiación del Terrorismo o FT:** El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas.
- **Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Lavado de Activos o LA:** Es el proceso para ocultar el dinero sucio o de origen ilegal, con el fin de que parezca limpio, haciendo que los criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos o por lo menos pretender que sea difícil rastrear el origen ilícito de sus actividades y en ocasiones obtener ganancias sobre los mismos.
- **Listas vinculantes:** Son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- **Máximo Órgano Social:** Es la asamblea general de Accionistas y se conforma cuando se reúnen los mismos.
- **Operación inusual:** Es aquella transacción cuya cuantía, monto, cantidad o características no guarda relación con la actividad económica de los clientes o que se sencillamente se salen de los parámetros de la normalidad establecidos.

- **Operación sospechosa:** Es aquella operación inusual respecto de la cual el tercero (asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores) no ha brindado una explicación justificada para evitar ser generador del riesgo LA/FT/FPAMD.
- **PEP:** Personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado.
- **PEP de Organizaciones Internacionales:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **PEP Extranjeras:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país como jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, congresistas, embajadores, entre otros.
- **ROS – Reporte de operación sospechosa:** Es un reporte que parte de sospecha bien fundamentada por parte de los reportantes (Oficial de Cumplimiento, actuando en calidad de INDUSTRIAS DOFIS.A.S.), quienes la informan a la UIAF para que ésta genere señales de alerta y el análisis de información financiera; un ROS no es una denuncia, es totalmente anónimo y reservado, constituye un criterio orientador y no una prueba judicial para la Fiscalía General de la Nación (FGN), no es un testimonio y no genera ningún tipo de responsabilidad.
- **Riesgo LA/FT/FPADM:** Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT/FPADM; estos son riesgo reputacional, riesgo legal, riesgo operativo y riesgo de contagio.
- **Riesgo de contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado.
- **Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.
- **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 el riesgo reputacional, asociados a tales factores.

- **Riesgo reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la empresa y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Señales de alerta:** Cualquier tipo de información, conducta, actividad o indicador que llaman la atención y permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos y justifican un mayor análisis.
- **UIAF:** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

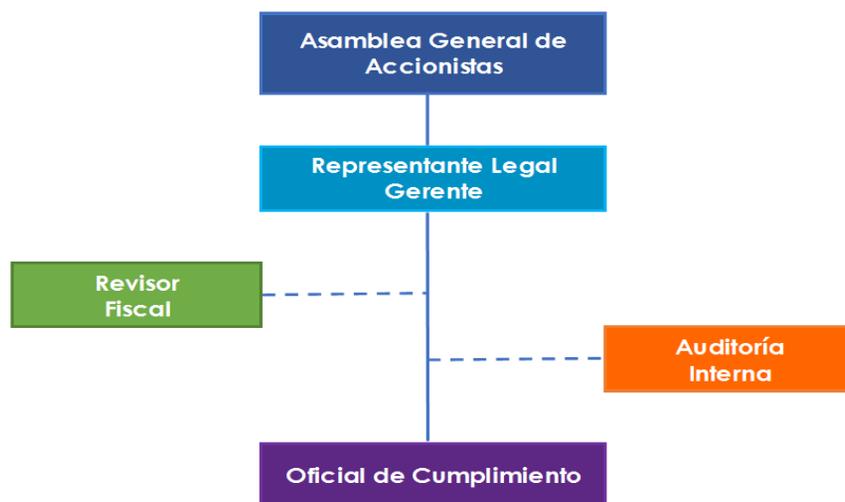
#### 4. ALCANCE

El presente documento es de obligatorio cumplimiento y tiene su ámbito de aplicación en todas las actuaciones que se desarrollen por y a nombre de **INDUSTRIAS DOFI S.A.S**, es decir, para todos sus colaboradores, grupos de interés y en general, para todos quienes la integren o se encuentren vinculados o en relación de negocios con la empresa.

A través de la estructura organizacional del SAGRILAFT, se revisará periódicamente el sistema para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su óptimo funcionamiento.

#### 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILAFT

Estructura organizacional y funciones mínimas a cargo de los órganos de dirección, control y administración:



## 5.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS / MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL

Para la adecuada gestión del SAGRILAFT, se consideran los siguientes deberes a cargo del máximo órgano administrativo:

- ✓ Establecer y precisar políticas, mecanismos, procedimientos que serán de aplicación obligatoria para toda la empresa en relación con la prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Aprobar el manual, políticas y demás procedimientos y sus actualizaciones.
- ✓ Seleccionar y designar mediante acta al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- ✓ Establecer los criterios para aprobar la vinculación de asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores, cuando sea una PEP.
- ✓ Disponer de los recursos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, para que el Oficial de Cumplimiento realice sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma.
- ✓ Pronunciarse y analizar oportunamente los informes, reportes y solicitudes presentados por el representante legal, el Oficial de Cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones adoptadas, dejando constancia de ello en las actas.
- ✓ Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- ✓ Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- ✓ Constatar que INDUSTRIAS DOFIS.A.S., el Oficial de Cumplimiento y el representante legal, desarrollan las actividades designadas en el capítulo X de la circular externa 100-000016 de la Superintendencia de Sociedades.

## 5.2 REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE

El representante legal de la empresa deberá cumplir con las siguientes funciones:

- ✓ Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la asamblea general de accionistas, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- ✓ Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- ✓ Presentar a la asamblea general de accionistas, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- ✓ Presentar a la asamblea general de accionistas, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- ✓ Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- ✓ Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la asamblea general de accionistas, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- ✓ Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- ✓ Propender por el cumplimiento obligatorio del presente manual, facilitar la implementación y seguimiento de planes de mitigación, a las debilidades identificadas, propender por la identificación de riesgos, causas y controles asociados a LA/FT/FPADM.
- ✓ Establecer las sanciones respectivas de conformidad con el reglamento interno de trabajo.
- ✓ Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas LA/FT/FPADM adoptadas por la asamblea general de accionistas u órgano que haga sus veces.

### 5.3 REVISOR FISCAL

- ✓ Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF, las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del artículo 207 del Código de Comercio y del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
- ✓ Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en el SAGRILAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- ✓ Cerciorarse de que todas las operaciones, negocios y contratos que celebre la empresa se ajusten al SAGRILAFT.
- ✓ Contar con usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los Reportes de Operaciones Sospechosas - ROS.

### 5.4 AUDITORÍA INTERNA

Incluir en el desarrollo del plan general de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT.

### 5.5 FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento estará obligado a cumplir las siguientes funciones:

- ✓ Aceptar mediante acta, la aceptación del nombramiento como Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Realizar el proceso de inscripción requerido por la UIAF.
- ✓ Preparar y presentar los reportes de operaciones sospechosas, operación inusual y/o los demás reportes que requieran las normas, además de actualizar la base de datos registrados en el Sistema de Reportes en Línea – SIREL de la UIAF.
- ✓ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación dirigido a toda la empresa.
- ✓ Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- ✓ Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de actas, políticas, manuales, instructivos, circulares, entre otros

documentos y reportes relacionados con la prevención de riesgo de LA/FT/FPADM, además de garantizar la confidencialidad de la información relacionada.

- ✓ Evaluar los informes presentados por auditoría interna, y los informes que presente el revisor fiscal, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas.
- ✓ Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la asamblea general de accionistas, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- ✓ Realizar consulta en las listas de control y las listas restrictivas para los terceros a los cuales se establezca diligenciamiento.
- ✓ Llevar y mantener actualizado el listado de las contrapartes (asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores) especialmente las empresas que sean Personas Expuestas Públicamente – PEP, corporación, fundación o entidad sin ánimo de lucro, o entidad que realiza actividades económicas de alto riesgo.
- ✓ Realizar las verificaciones necesarias con la colaboración de las áreas, para determinar si una operación inusual en estos campos reviste el carácter de sospechosa.
- ✓ Construir una base de datos para consolidar e identificar alertas presentes o futuras (nombre completo, número de identificación, domicilio, teléfono y representante legal).
- ✓ Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- ✓ Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta INDUSTRIAS DOFIS.A.S.
- ✓ Presentar, por lo menos una vez al año, informes escritos a la asamblea general de accionistas u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse al estado del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

#### 5.5.1 INHABILIDADES E INCOPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- ✓ No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría, o externo (revisor fiscal) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- ✓ No ejercer como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una empresa obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.

- ✓ Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa obligada, es decir, esté vinculado por prestación de servicios, se deberán realizar actividades de debida diligencia sobre el mismo.

### 5.5.2 REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- ✓ El cargo debe estar como mínimo en el segundo nivel jerárquico dentro de la estructura organizacional y depender directamente de Asamblea General de Accionistas.
- ✓ Su designación estará a cargo de la Asamblea General de Accionistas.
- ✓ Debe tener capacidad de decisión.
- ✓ Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT/FPADM y el tamaño de la empresa.
- ✓ Contar con el efectivo apoyo de los líderes de áreas y procesos de la compañía.
- ✓ Acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportará la siguiente información: (i) Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) Tener un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT y, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional de anti lavado de activos y contra la financiación del terrorismo.
- ✓ No pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales o estar vinculado con actividades previstas en el objeto social principal de la empresa, que le puedan generar conflicto de interés.
- ✓ No ser empleado directo.
- ✓ Informar a la Superintendencia de Sociedades dentro de los 15 días siguientes a la designación, la identificación completa del empleado o contratista que ejercerá el cargo de oficial de cumplimiento, remitir copia del acta de asamblea en la cual conste el nombramiento, indicar las otras actividades que desempeña el Oficial de Cumplimiento en la empresa.
- ✓ Con la entrega de la documentación requerida por parte del Oficial de Cumplimiento, se entiende la aceptación del cargo asignado por la Junta Directiva.

### 5.6 FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

- ✓ Cumplir las políticas, procedimientos y disposiciones del **SAGRILAFT**, contempladas en el presente Manual.
- ✓ Solicitar a clientes, proveedores y/o contratistas con los cuales realizan operaciones, la documentación requerida para el cumplimiento de los procedimientos de conocimiento del tercero.
- ✓ Cumplir a cabalidad el procedimiento de vinculación y actualización de datos de accionistas, clientes, empleados, proveedores y/o contratistas.
- ✓ Reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales que detecte, teniendo especial

cuidado con las solicitudes de pagos a terceros.

- ✓ Velar porque se haga un seguimiento a los empleados para detectar posibles cambios en su comportamiento y estilo de vida.

## 6. POLÍTICAS

En relación con las etapas de identificación, medición, control y monitoreo y su relación directa con los factores de riesgo propios de la actividad y con el fin de cumplir con el objeto social de **INDUSTRIAS DOFIS.A.S.**, se han desarrollado políticas que establecen de manera obligatoria la implementación de procedimientos y normas de conducta, para proteger a la empresa de los delitos de lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, estas son:

1. Contribuir, impulsar y fortalecer la cultura en la empresa en cuanto a la prevención y control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, creando conciencia sobre la importancia de su aplicación y sobre los riesgos y perjuicios que implica su desconocimiento.
2. Todas las personas vinculadas directa o indirectamente a la empresa deben comprender y cumplir las normas internas y externas relacionadas con el SAGRILAFT; así mismo, el representante legal o la gerencia, es quien debe asegurarse de comunicar las políticas, manuales, instructivos y demás procedimientos a las personas vinculadas con la empresa, con el fin de asegurar que sean entendidas, implementadas y sostenidas.
3. Son responsables de evaluar el cumplimiento de las normas e instructivos e informar sobre las inconsistencias detectadas sobre el SAGRILAFT, el área de auditoría y la revisoría fiscal de la empresa.
4. Es obligación de todos los empleados realizar todas las gestiones necesarias para lograr un adecuado conocimiento y verificación del tercero vinculado a la empresa y reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento sobre los hechos, circunstancias o conductas que vayan en contra de las políticas estipuladas en el presente documento.
5. Además de promover la adopción de correctivos al SAGRILAFT, la empresa debe fomentar la confianza en el sector comercial protegiendo su imagen y reputación en el mercado, cuidando de la seguridad, transparencia y confiabilidad en las operaciones que en ella se realicen.
6. La empresa no revelará o dará por terminadas las relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas vinculadas en actividades delictivas que se encuentren reportadas en listas restrictivas, excepto por solicitud de las autoridades competentes. Sin embargo, el máximo órgano social es quien puede autorizar la desvinculación de los terceros que expongan mayor riesgo de LA/FT/FPADM.

7. Presentar de forma oportuna, lo establecido por las autoridades en la prevención y control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
8. Colaborar con los requerimientos realizados por la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, Superintendencia de sociedades o cualquier otra autoridad.
9. Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Los empleados de la empresa deberán identificar y comunicar a la gerencia, una descripción de los hechos y resolver conforme a las indicaciones, las situaciones que puedan presentarse en caso de enfrentar un conflicto de interés.
10. La empresa mantendrá monitoreo permanente a todos sus procesos y determinará los hechos o circunstancias catalogadas como señales de alarma y/u operaciones inusuales; sin embargo, es responsabilidad de cada uno de los empleados, comunicar o reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, las operaciones que puedan estar vinculadas con canalización de recursos de origen delictivo por parte de cualquier tercero vinculado a INDUSTRIAS DOFIS.A.S.
11. No se exonerará a ningún tercero de suministrar información relevante que permita su identificación, actividad económica y procedencia de recursos; es deber de los empleados, informar la contratación de un proveedor, cliente y/o empleado antes de realizar operaciones contractuales con el mismo.
12. El incumplimiento del SAGRILAFT generará consecuencias de carácter interno, jurídico, administrativo y todas las demás a que haya lugar.
13. La empresa ha determinado como política de vinculación, la inaceptabilidad de sus empleados en delitos referentes al lavado de activos, la financiación de terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Por tal razón, no se aceptarán en ningún momento, personas vinculadas o con relación a cualquier actividad delictiva.
14. Cualquier empleado que ingrese a la empresa, deberá antes de iniciar sus labores, recibir la adecuada capacitación en el sistema integral para la prevención y el lavado de activos. Todo el tercero vinculado a INDUSTRIAS DOFIS.A.S., será objeto de un permanente monitoreo de sus actividades.
15. Ningún empleado puede aceptar obsequios, sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, los cuales puedan comprometer acciones irregulares que dañen la imagen de la empresa, y deberán abstenerse de realizar actos fraudulentos que deterioren el patrimonio de la empresa, en beneficio o detrimento de terceros.

## 7. SITUACIONES DE RIESGO Y/O SEÑALES DE ALERTA

Se entienden por señales de alerta cualquier hecho, situación, circunstancia y demás información relevante que llame la atención y justifique un mayor análisis, puesto que se escapa de las medidas o parámetros normales de la actividad comercial; en concordancia con las políticas estipuladas, los empleados deben realizar las gestiones necesarias para lograr un adecuado conocimiento y verificación del tercero, reportando inmediatamente al Oficial de Cumplimiento sobre las operaciones o conductas que vayan en contra de las normas estipuladas en el presente documento. Adicionalmente, se describen las siguientes señales de alerta o situaciones de riesgo:

- Datos que no concuerdan con la información suministrada en el formulario de conocimientos del cliente, al momento de efectuar la llamada de verificación; información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- Persona que fracciona transacciones para evitar requerimientos de documentación y/o presentación de declaración de operaciones en efectivo.
- Persona que presiona a un empleado para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información solicitada o el reporte de la operación.
- Persona que posea gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución de referencias o codeudores.
- Persona que cambia frecuentemente sus datos personales como dirección, teléfono, ocupación, etc.
- Persona que se niega a soportar una operación o a actualizar la información básica.
- Persona que diligencia el formulario con letra ilegible o amañada.
- Persona que se muestra renuente o molesto cuando se le solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formularios obligatorios para poder realizar ciertos tipos de operaciones.
- Persona que se muestra nerviosa o con duda al responder información requerida y/o traen escrita la información solicitada.

## Aduaneras

- Importaciones o exportaciones realizadas por personas naturales o jurídicas, sin trayectoria en la actividad comercial del producto importado.
- Importaciones o exportaciones por valores superiores al capital con el cual fue constituida la empresa, especialmente si se trata de empresas con poco tiempo de creación.
- Importación o exportación constante de mercancías que estén siendo comercializadas popularmente y a bajos precios tanto de manera formal (establecimientos de comercio) o informalmente (semáforos, andenes, calles).
- Importaciones o exportaciones realizadas por personas que tengan antecedentes de infracciones a la ley penal.
- Documento de transporte que viene a nombre de una persona o sociedad reconocida y posteriormente es endosado a un tercero sin trayectoria en el sector.
- Mercancía sometida a continuación de viaje, transbordo o cabotaje y los datos del destinatario son indefinidos: se cita únicamente la ciudad o el número de teléfono, direcciones incompletas o nombres sin apellidos, etc.
- La factura contiene precios ostensiblemente bajos frente a los del mercado.
- Se presentan obstáculos o dificultades por parte del importador para verificar físicamente la mercancía, a pesar de encontrarse los documentos soportados y la declaración de importación o exportación con el lleno de las formalidades aduaneras.
- El importador o exportador cambia constantemente de Sociedades de Intermediación Aduanera (SIA) y depósitos.
- Importaciones o exportaciones de gran volumen o valor, realizadas por colombianos residentes en el exterior que no tengan relación directa con su actividad económica o el giro ordinario de sus negocios.
- Importaciones o exportaciones hechas por extranjeros, que no realicen actividades permanentes en Colombia.
- Importaciones o exportaciones que no tienen una relación directa con la actividad económica del usuario.
- Las mercancías proceden de zonas o puertos libres.
- Giro de divisas por el mercado no cambiario o pago directo.

- La carencia de infraestructura para la realización de exportaciones o importaciones.
- La existencia de documentos que amparen exportaciones o importaciones no realizadas efectivamente.
- La sobrefacturación o subfacturación de exportaciones o importaciones.
- Reembarques de mercancías sin causa aparente o reexportación de mercancías que de haberse nacionalizado presenten alguno de los perfiles de riesgos descritos anteriormente.
- La utilización de documentos presuntamente falsos o exportaciones ficticias.
- Mercancía que ingresa documentalmente al país, pero no físicamente sin causa aparente.

### **Cambiarías**

- Que el instrumento o la orden de pago, el giro o la remesa que cancele la importación se expida o se halle a la orden o a favor de persona diferente del proveedor del exterior, sin que exista una relación de causalidad que lo explique.
- Que el pago de una importación de bienes tenga como destino un país calificado como paraíso fiscal.
- Que una persona figure pagando operaciones de importación que no pertenezcan al giro ordinario de sus negocios o a su actividad comercial, o en grandes cantidades que no se justifican en relación con la magnitud del negocio o la actividad comercial del importador.
- Que se detecten importadores de bienes inusuales o nuevos en magnitud no justificada con la clase del negocio o sin la infraestructura suficiente para ello.
- Presencia de documentos presuntamente falsos o inconsistentes con los que se pretenda acreditar una operación de importación o su pago.

### **Otras operaciones de cambio**

- Pago de servicios en cuantías inusuales, especialmente si existe vinculación entre el prestador del servicio y quien efectúa el pago.
- El pago de altos intereses por concepto de leasing internacional.

## 8. CONOCIMIENTO, VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS

Una vez definidos los riesgos principales a los que la empresa se encuentra expuesta, todos los empleados de INDUSTRIAS DOFIS.A.S. deben detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden encubrir operaciones de LA/FT/FPADM. Sin embargo, la presencia de alguna señal de alerta no significa necesariamente estar frente a una operación sospechosa, sino que simplemente debe llamar la atención al empleado que la advierte, para proceder al reporte interno, así:



### 8.1 CONOCIMIENTO DEL TERCERO

No obstante, es necesario obtener información y/o conocimiento efectivo y oportuno de todos los terceros y verificar la información obtenida junto con sus soportes, es decir, que se revisarán todas las operaciones, negocios y contratos que sean suscritos con INDUSTRIAS DOFIS.A.S. y en especial, si cuentan con las siguientes características:

- ✓ **Cliente crédito:** Con un cupo de crédito igual o superior a \$2.000.000 pesos m/cte.
- ✓ **Cliente de contado:** Al cual se le facture por día más de \$9.900.000 pesos m/cte o su pago sea en efectivo, conforme a lo señalado en la circular C – 001 del 26/08/2021 y aquellos que después de realizar análisis y seguimientos presenten cambios abruptos y continuos en el total de compras mensuales.
- ✓ **Empleados y socios u accionistas:** La empresa deberá verificar los antecedentes de sus todos sus colaboradores. Por lo tanto, todos deben diligenciar obligatoriamente el formato de conocimiento.
- ✓ **Proveedores:** Se diligenciarán los formatos de conocimiento para todos los proveedores de bienes o servicios con los que se configure una habitualidad por compras y para aquellos categorizados como ocasionales por montos superiores a \$9.900.000 pesos m/cte.
- ✓ **Contratistas:** Se diligenciarán los formatos de conocimiento para los terceros que ejecuten

trabajos en nombre y para la empresa, en donde el servicio se extienda o no en el tiempo y siempre que el valor del contrato supere la suma de \$9.900.000 pesos m/cte.

- ✓ **Personas Expuesta Políticamente - PEP:** Para el caso de personas que, por su perfil, gozan de poder o reconocimiento público o que por sus funciones manejan recursos públicos, se exponen en mayor grado a riesgos de LA/FT/FPADM, por lo tanto, se requiere que cumplan con el proceso de diligenciamiento, verificación.

**Nota:** El diligenciamiento del formulario de conocimiento tercero aplica para los arriba mencionados, independientemente si corresponden a personas naturales o jurídicas.

## 8.2 DILIGENCIAMIENTO Y VINCULACIÓN

Previa la vinculación, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Después de entablar una relación y/o comunicación cordial con la persona encargada, comunique el propósito del diligenciamiento del formulario de vinculación y recuerde que el formulario debe ser diligenciado preferiblemente por el tercero a vincular, utilizando tinta negra, con letra clara y legible y que no deben dejarse espacios en blanco; los campos o casillas en las que no se cuente con información, se debe trazar una línea horizontal o, si es el caso, la frase “**no aplica – NA**” (ver documento “Instrucciones para el diligenciamiento del formulario de vinculación SAGRILAFT”).
- ✓ Documentos que podrán ser requeridos como anexos al formulario:

### **Personas naturales**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Copia del RUT.
- Certificado de matrícula mercantil y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

### **Personas jurídicas**

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
  - Copia del RUT.
  - Certificado de existencia y representación legal y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
  - Estados financieros certificados por contador público y fotocopia de la tarjeta profesional del respectivo contador.
  - Copia de la última declaración de renta.
- ✓ Es el colaborador con quien el tercero entabla comunicación directa, es quien debe verificar y/o corroborar la veracidad de la información del formulario y de la confirmación se dejará constancia diligenciando el campo de información de entrevista.

**Nota:** En el evento que los datos no puedan confirmarse o sean falsos, deberá informarse este hecho al Oficial de Cumplimiento quien deberá iniciar un análisis para determinar si debe o no remitirse un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la UIAF.

- ✓ La validación en las listas restrictivas será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento; dependiendo del resultado de la consulta en la lista de terroristas expedida por el Consejo de Seguridad de la ONU y en la lista OFAC, se diligenciará el campo de verificación de la información.
- ✓ En el evento de tratarse de una persona jurídica, se verificará también a los accionistas, miembros de asamblea general de accionistas y representante legal. Para el caso de una sociedad anónima, se verificarán los accionistas que tengan más del cinco por ciento (5%) de participación en la sociedad.

### 8.3 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos suministrados por los terceros (asociados, empleados, clientes, contratistas, proveedores y PEP) deberán ser actualizados y validados por lo menos una (1) vez al año y para ello, se deberá comunicar al tercero, la obligación de suministrar los soportes necesarios para realizar el proceso; se procede a verificar que esté completa y que sea consistente con el formato de vinculación inicial. Se confirma la información suministrada y se verifica nuevamente que el tercero no se encuentre incluido en alguna de las listas nacionales e internacionales restrictivas, y finalmente se archiva la documentación en el expediente.

El proceso para el conocimiento y vinculación del tercero es el siguiente:



## **9. REGLAMENTACIÓN DEL MANEJO DE EFECTIVO**

Con el propósito de reglamentar el manejo de dinero en efectivo al interior de la empresa, se establecen controles para normalizar la cantidad máxima de dinero en efectivo que puede conservar y/o poseer cada sucursal referente a la base en dinero de las cajas y se conserva vigente la circular C- No. 001 referente al límite de operaciones comerciales en efectivo.

## **10. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANUAL**

Los trabajadores que no acaten lo dispuesto en el presente manual podrán ser sujetos de sanciones según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de INDUSTRIAS DOFIS.A.S.

## **11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS**

La información obtenida en el desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el sistema de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM está sometida a reserva, lo cual significa que la misma solo podrá ser conocida por la gerencia o por las personas que designe. Por lo tanto, todos los empleados deben manejar la información de los terceros con la máxima confidencialidad que amerita el caso, para asegurar la integridad de la información y que esté disponible solamente con base en lo que se necesita saber.

INDUSTRIAS DOFIS.A.S. conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del lavado de activos y financiamiento del terrorismo por el término de cinco (5) años. Sin embargo, luego de la verificación respectiva en listas nacionales e internacionales, el formulario único de conocimiento y sus anexos deben conservarse en el archivo de expedientes de cada tercero, pues el responsable de la custodia y archivo de la información relacionada con operaciones que hayan sido reportadas como sospechosas será el Oficial de Cumplimiento quien a su vez conservará los documentos de manera centralizada y organizados secuencial y cronológicamente.

Para los reportes de operaciones inusuales a los cuales el Oficial de Cumplimiento no encuentre precedente hacer un reporte de operación sospechosa, se archivará toda la documentación aclaratoria del reporte junto con el correspondiente reporte, dejando constancia de las razones por las que no se considera operación sospechosa sujeta de reporte a la UIAF. Además como se conservarán las copias de los documentos relacionados con los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), a fin de que los registros de las operaciones celebradas permitan la reconstrucción de las mismas y pueda prestarse oportuna y adecuadamente colaboración con las autoridades competentes; será archivado el soporte del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), junto con el correspondiente reporte de operación inusual, dejando constancia de las razones por las cuales se considera operación sospechosa sujeta de reporte a la UIAF.

## 12. REPORTE

### 12.1 REPORTE INTERNOS

El Oficial de Cumplimiento es la instancia a la cual todos los colaboradores deben acudir para reportar cualquier operación inusual de que tengan conocimiento y para consultar cualquier duda que tengan relacionada con el sistema para la prevención, detección y control del LA/FT/FPADM.

#### **Reporte interno de operaciones inusuales**

Siempre que un colaborador en desarrollo de sus funciones detecte una operación inusual, deberá reportar este hecho en forma inmediata por escrito (en el formato de reporte de operación inusual) al Oficial de Cumplimiento para que se inicie la investigación respectiva.

El escrito o formulario mediante el cual se reporte una transacción inusual, deberá contener:

- ✓ Fecha del reporte
- ✓ Colaborador que hace el reporte
- ✓ Nombre y número de identificación del tercero relacionado
- ✓ Razones por las cuales la operación se considera inusual
- ✓ Toda la demás información relevante del caso

#### **Reporte interno de transacciones en efectivo**

El área contable reportará al Oficial de Cumplimiento, el último día hábil de cada mes, las transacciones en efectivo que se realicen superiores a \$9.900.000.

### 12.2 REPORTE EXTERNOS

#### **Reporte de operaciones sospechosas**

La decisión sobre el reporte a UIAF de las operaciones sospechosas, es determinada por el Oficial de Cumplimiento tras el análisis de la operación detectada como inusual, con la información acerca de los terceros y de los negocios. Además, realizará los demás análisis que estime pertinentes, para lo cual podrá apoyarse en las distintas dependencias de la empresa.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento resuelva presentar un ROS, debe:

- a. Reporta de forma inmediata a la UIAF todas aquellas operaciones que se determinaron como sospechosas de acuerdo a las instrucciones establecidas por la UIAF.
- b. El Oficial de Cumplimiento debe dejar evidencia del envío del reporte, el cual debe conservar y archivar junto con los documentos soporte de la investigación.

### **Reporte de ausencia de operaciones sospechosas**

Puede presentarse que durante un mes no se haya catalogado ninguna operación como sospechosa; este hecho se deberá reportar a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al corte de acuerdo con el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

### **Otros reportes**

La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF-, podrá establecer otros reportes y/o controles para ser entregados en los términos y periodicidad que determine, de acuerdo con los riesgos y vulnerabilidad de LA/FT/FPADM detectados en la actividad.

## **13. CAPACITACIÓN**

La empresa deberá brindar capacitación en el proceso de inducción una (1) vez al año a todos sus empleados con el fin de generar conocimiento en la normatividad vigente en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM.

Estos programas de capacitación deberán ser constantemente revisados y actualizados por el Oficial de Cumplimiento de acuerdo a las necesidades de la empresa. Se tendrá constancia de la asistencia a las capacitaciones señalando el alcance de los programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos.

## **14. ANEXOS**

1. Formulario único de conocimiento o de vinculación SAGRILAFT
2. Instrucciones para el diligenciamiento del formulario de vinculación SAGRILAFT
3. Formulario de Reporte de Operación Inusual – ROI

## **15. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

El presente manual y sus actualizaciones estarán vigentes desde el momento de su aprobación y mientras exista la empresa.