

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>1 de 33</b>		

**MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS  
SAGRILAFT  
VALORES MANUELITA S.A.**

Para la Adecuada Administración de los  
Riesgos de Lavado de Activos,  
Financiamiento al Terrorismo y  
Financiamiento de la Proliferación de  
Armas de Destrucción Masiva.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>2</b> de <b>33</b>		

Tabla de Contenidos

<b>CAPITULO I.- CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	3
<b>1.1.- Contexto del uso del manual.</b> .....	3
<b>1.2.- Ámbito de aplicación del contenido del Manual</b> .....	3
<b>1.3.- OBJETIVOS GENERALES.</b> .....	4
<b>1.4.- OBJETIVOS PARTICULARES.</b> .....	4
<b>CAPITULO II.- DEFINICIONES</b> .....	4
<b>CAPITULO III.- GENERALIDADES DEL MARCO JURIDICO.</b> .....	8
<b>3.1.- Normas Internacionales</b> .....	8
<b>3.2.- Normas Nacionales</b> .....	8
<b>CAPITULO IV. - POLITICAS DE CUMPLIMIENTO SAGRILAFT</b> .....	9
<b>4.1- Políticas Generales</b> .....	9
<b>4.2.- Política Riesgos LA/FT/FPADM.</b> .....	11
<b>4.3.- Política de Debida Diligencia de Conocimiento de Terceros</b> .....	11
<b>4.4.- Política de Debida Diligencia Intensificada</b> .....	11
<b>4.5.- Políticas de Identificación de Señales de Alerta, Análisis de Operaciones Inusuales e Intentadas y Reporte de Operaciones sospechosas ROS.</b> .....	12
<b>4.7.- Política de Resolución de Conflicto de Interés</b> .....	12
<b>4.8.- Política de Capacitación y Difusión de Información.</b> .....	12
<b>4.9.- Política de Respuesta a las Autoridades.</b> .....	13
<b>4.10- Política de gestión documental SAGRILAFT.</b> .....	13
<b>4.11- Política para Órganos de Control Interno.</b> .....	13
<b>4.12- Política para Eficiencia y Efectividad.</b> .....	14
<b>CAPITULO V.- SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DE RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.</b> .....	14
<b>5.1.- Buen Gobierno Corporativo y su Influencia en el SAGRILAFT.</b> .....	14
<b>5.2.- Funciones del SAGRILAFT.</b> .....	14
<b>5.3.- Composición del SAGRILAFT.</b> .....	15
<b>5.4. – Requerimiento de las Autoridades Competentes.</b> .....	15
<b>CAPITULO VI.- DISEÑO Y APROBACIÓN SAGRILAFT</b> .....	16
<b>6.1.- Alcance del SAGRILAFT.</b> .....	16
<b>6.3. - Divulgación y Capacitación.</b> .....	16
<b>6.4.- Responsabilidades individuales por nivel organizativo.</b> .....	17
<b>6.5.- Organismos de Control</b> .....	22
<b>CAPITULO VII.- METODOLOGIA DE RIESGO</b> .....	23
<b>7.1.- Identificación</b> .....	24

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>3</b> de <b>33</b>		

7.2.- Medición o Evaluación.....	25
7.3.- Control .....	26
7.4.- Monitoreo.....	27
7.5.- Riesgo Admisible o Tolerable.....	27
7.6.- Matriz de riesgos .....	27
<b>CAPITULO IX.- PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT.....</b>	<b>27</b>
9.1. Coincidencias en Listas Restrictivas y/o Asociadas a LAFT/FPADM .....	27
9.2.- Debida Diligencia .....	28
9.3.- Debida Diligencia Intensificada .....	29
9.4.- Tratamiento de Operaciones Sospechosas e Inusuales.....	29
9.5.- Identificación y Análisis de Señales de alerta .....	29
9.6. Documentos Relacionados. ....	30
9.7.- Reportes del Sagrilaft.....	30
<b>CAPITULO X.- INSTRUCCIONES Y SANCIONES SAGRILAFT. ....</b>	<b>32</b>

## **CAPITULO I.- CONSIDERACIONES GENERALES**

### **1.1.- Contexto del uso del manual.**

El presente manual corresponde a la herramienta principal de referencia consultiva de uso interno de **VALORES MANUELITA S.A.** Su uso y difusión son de carácter obligatorio para todos los colaboradores, siendo el bastión principal conjuntamente con las estrategias de negocios del sostenimiento y fortalecimiento de la Cultura Preventiva Anti Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

### **1.2.- Ámbito de aplicación del contenido del Manual**

Su uso se limita de manera interna para fines de consulta y resolución de dudas o conflictos en cuanto a la aplicación de la norma y los deberes y derechos de **VALORES MANUELITA S.A.**, su entorno y sus colaboradores, administradores y accionistas. La información aquí

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>4</b> de <b>33</b>		

contenida no deberá salir de los límites de uso para lo que fue diseñado, entendiendo la relación de sus aspectos con las directrices internas y procesos de la organización.

**VALORES MANUELITA S.A** ha diseñado el Sistema con el apoyo del Representante Legal, bajo la supervisión y dirección del Oficial de Cumplimiento, para lo cual ha considerado sus características propias.

La aprobación del Sistema ha sido responsabilidad de la Junta Directiva. El proyecto de Sistema es presentado conjuntamente por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento. Sobre la aprobación se dejó constancia en el acta de la reunión correspondiente.

### **1.3.- OBJETIVOS GENERALES.**

Con la implementación del SAGRILAFT y el cumplimiento cabal de todas las medidas de prevención y control que se señalan en este Manual y sus documentos referidos, se busca que **VALORES MANUELITA S.A.**, y sus administradores tengan instrumentos que les permitan tomar decisiones informadas y que faciliten la mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.

### **1.4.- OBJETIVOS PARTICULARES.**

- Diseñar un modelo operacional y funcional para el efectivo Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM en **VALORES MANUELITA S.A** identificando los requerimientos necesarios para la actualización y optimización de los procedimientos, manuales y políticas organizacionales para dar cumplimiento a la ley vigente.
- Suministrar información suficiente y detallada que permita establecer las estrategias necesarias que fortalezcan los sistemas preventivos de la organización.
- Definir los lineamientos de Supervisión y toma de decisiones referente al cumplimiento normativo relacionado al LAFT/FPADM.
- Proporcionar la información necesaria que permita la sinergia entre las áreas funcionales para la creación y fortalecimiento de la Cultura Preventiva.

## **CAPITULO II.- DEFINICIONES**

- APNFD: son las actividades y profesiones no financieras designadas de Empresas, que para los efectos de la presente circular son los siguientes: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales preciosos y piedras preciosas; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.
- Área Geográfica: es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	 <b>Manuelita</b>
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>5 de 33</b>		

- **Beneficiario Final:** es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:
  - a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio;
  - o b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
  - c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica. Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:
    - i. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
    - ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
    - iii. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
    - iv. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.
- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones, que se desarrolla establecido en el numeral 5.3.1 de este Capítulo X.
- **Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones, conforme se establece en el numeral 5.3.2 de este Capítulo X.
- **Financiamiento 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, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>6 de 33</b>		

- Lavado de Activos o LA: es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM: es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
- Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada<sup>4</sup> por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM, y cuyo perfil se señala más adelante, en este Capítulo X.
- Operación Inusual: es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.
- Operación Sospechosa: es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.
- PEP: significa 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. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- 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. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix)

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	 <b>Manuelita</b>
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>7 de 33</b>		

miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

- Recomendaciones GAFI: son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019. El resultado de esta revisión es el documento den Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Riesgo Reputacional y los demás 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 de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
- Riesgo Legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. 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 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 organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- ROS: Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca en el sistema y prácticas normales del negocio, 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.
- 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.



CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>8</b> de <b>33</b>		

## **CAPITULO III.- GENERALIDADES DEL MARCO JURIDICO.**

### **3.1.- Normas Internacionales**

En materia de riesgo LA/FT/FPADM, Colombia, a través de diversas leyes y sentencias de la Corte Constitucional, ha ratificado las siguientes convenciones y convenios de Naciones Unidas, con el fin de enfrentar las actividades delictivas relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo:

- ✓ Convención de Viena de 1988: Convención de Naciones Unidas contra el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. (Aprobada por la L. 67/93 - Sent. C-176/94).
- ✓ Convenio de Naciones Unidas para la represión de la financiación del terrorismo de 1989. (Aprobado por la L. 808/2003 - Sent. C-037/2004).
- ✓ Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas contra la delincuencia organizada. (Aprobada por la L. 800/2003 - Sent. C-962/2003).
- ✓ Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas contra la corrupción. (Aprobada por la L. 970/2005 - Sent. C-172/2006).

Además de estas Convenciones y tratados, en el año de 1990, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), diseñó cuarenta (40) recomendaciones para prevenir el lavado de activos y posteriormente estableció nueve (9) recomendaciones especiales contra el financiamiento del terrorismo.

Los países tienen diversos marcos legales, administrativos y operacionales y diferentes sistemas financieros por lo cual no pueden tomar todas medidas idénticas contra estas amenazas. Por lo tanto, las Recomendaciones del GAFI, fijan un estándar internacional que los países deberían implementar por medio de medidas adaptadas a sus circunstancias particulares.

### **3.2.- Normas Nacionales**

Según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995, Título II del Decreto 1074 de 2015, corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la vigilancia de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, en los términos establecidos en las mencionadas disposiciones, estando facultada para velar porque las sociedades vigiladas en su formación, funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social se ajusten a la ley y los estatutos.

El artículo 2º del Decreto 1497 de 2002 dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.



CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>9</b> de <b>33</b>		

La lucha contra los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo está concebida como una política pública nacional, emitida por el Consejo de Política Económica y Social (CONPES), en el documento CONPES 3793. Política Nacional Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo (ALA/CFT). El Consejo Nacional de Política Económica y Social (Conpes) el 18 de diciembre de 2013 aprobó el Documento CONPES 3793. El objetivo general de este documento CONPES es establecer los lineamientos para la implementación de la política nacional antilavado de activos y contra la financiación del terrorismo para lograr un sistema único, coordinado, dinámico y más efectivo para la prevención, detección, investigación y juzgamiento del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Decreto 1674 de 2016 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", en relación con la indicación de las Personas Expuestas Políticamente -PEP-, a que se refiere el artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.

Adicionalmente, en el sector real se han expedido algunas reglamentaciones que le han dado carácter obligatorio a los lineamientos internacionales sobre esta materia con el fin de mitigar y prevenir riesgos asociados con el lavado de activos o con el terrorismo:

- ✓ Circular Externa 100000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades
- ✓ Circular Externa 100-000004 del 9 de abril de 2021 de la Superintendencia de Sociedades

## **CAPITULO IV. - POLITICAS DE CUMPLIMIENTO SAGRILAFT**

### **4.1- Políticas Generales**

Son las que indican los lineamientos y directrices que deben seguirse por parte de los accionistas, miembros de juntas o comités directivos, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados con **VALORES MANUELITA S.A.**, en materia de prevención y control del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Son las siguientes:

- a. **VALORES MANUELITA S.A.** dentro del marco legal vigente colombiano y las recomendaciones internacionales del GAFI, GAFILAT y otros organismos similares, dirige sus esfuerzos para prevenir y controlar el riesgo lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- b. **VALORES MANUELITA S.A.** promueve y establece dentro de su organización, una cultura institucional de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo en sus

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>10</b> de <b>33</b>		

órganos de administración y de control, administradores, accionistas y en general en todos sus empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados.

c. **VALORES MANUELITA S.A.** establece requisitos adecuados para la vinculación y realización de operaciones con sus clientes y proveedores y rechaza el establecimiento o la renovación de una relación contractual que no cumpla con los requisitos exigidos por la ley y las normas internas de **VALORES MANUELITA S.A.**

d. **VALORES MANUELITA S.A.** negociará sus productos y prestará sus servicios a los clientes que hayan cumplido con los procedimientos de vinculación o actualización de información establecidos sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

g. **VALORES MANUELITA S.A.** no negociará productos y/o servicios con proveedores que no hayan cumplido con los procedimientos de vinculación o actualización de información establecidos sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

h. Ningún empleado está autorizado para compartir, enviar, suministrar, expedir, remitir, informar, divulgar por ningún medio de comunicación algún tipo de información referente a la situación del SAGRILAFT de las contrapartes de **VALORES MANUELITA S.A.**

i. Todos los documentos con los que la Organización formaliza su relación con empleados, proveedores, clientes y accionistas, deberán contener cláusulas en los que dichas partes se comprometen a ayudar a **VALORES MANUELITA S.A.** en la prevención del LAFT/FPADM en los negocios, independiente de que las contrapartes estén obligadas por ley a tener un sistema antilavado o que lo implementen voluntariamente.

j. **VALORES MANUELITA S.A.** guarda reserva de la información reportada a las autoridades competentes, así como la información utilizada para el análisis de operaciones inusuales y sospechosas.

k. **VALORES MANUELITA S.A.** monitorea todas las operaciones, negocios y contratos que posean características que las califiquen como inusuales o anormales de acuerdo con los criterios establecidos, para lo cual estas, son controladas, documentadas y reportadas en los formatos existentes para estos propósitos al Oficial de Cumplimiento o a las autoridades correspondientes, según corresponda por este último.

l. **VALORES MANUELITA S.A.** archiva adecuadamente todos los registros, a fin de mantener su disponibilidad e informar los accionistas, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, sobre la prohibición de divulgar o publicar los reportes de operaciones inusuales y sospechosas.

m. Los accionistas, clientes, y demás terceros vinculados, se comprometen con **VALORES MANUELITA S.A.** a guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se elabore y distribuya con relación a la prevención y control del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, salvo requerimiento de las autoridades competentes.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>11</b> de <b>33</b>		

#### **4.2.- Política Riesgos LA/FT/FPADM.**

**VALORES MANUELITA S.A.** establece la segmentación de los factores de riesgo para contrapartes (clientes y proveedores) productos y jurisdicción; identifica los riesgos y las causas asociadas a Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva como lo son el riesgo legal, de contagio, riesgo reputacional y riesgos operativos a través de la Matriz de Riesgos LAFT/FPADM de la Organización la cual puede ser desarrollada con herramientas tecnológicas que faciliten este labor.

**VALORES MANUELITA S.A.** mide el impacto y la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de LA/FT/FPADM documentados en la etapa de identificación, con el objetivo de determinar el riesgo inherente, conforme a los lineamientos definidos por la organización.

**VALORES MANUELITA S.A.** establece procedimientos de debida diligencia y políticas para controlar el riesgo inherente de LA/FT/FPADM conforme al resultado de la etapa de evaluación y medición.

El SAGRILAFT identifica y maneja los riesgos LA/FT/FPADM de **VALORES MANUELITA S.A.**, con la premisa de que, a mayor riesgo, mayor control. Los riesgos propios de **VALORES MANUELITA S.A.** incluyen el análisis del tamaño y la composición general de la economía.

Como resultado de esta etapa la entidad establece el riesgo residual de LA/FT/FPADM. El control debe disminuir la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de LA/FT/FPADM en caso de materializarse.

**VALORES MANUELITA S.A.** monitorea los factores de riesgo de LA/FT/FPADM priorizando los que generen el nivel alto de riesgo residual, los cuales fueron previamente identificados en la matriz de riesgos de la organización.

#### **4.3.- Política de Debida Diligencia de Conocimiento de Terceros**

La debida diligencia se refiere a los esfuerzos que realiza **VALORES MANUELITA S.A.** para conocer de manera razonable a las contrapartes. Las actividades para llevar a cabo esta debida diligencia se describen en el “Procedimiento de Debida Diligencia de Conocimiento de Terceros”.

#### **4.4.- Política de Debida Diligencia Intensificada**

**VALORES MANUELITA S.A.** aplica una Debida Diligencia Intensificada, para un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los activos que se reciben, para aquellas que representan un mayor riesgo como los PEP, las ubicadas en países no

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>12</b> de <b>33</b>		

cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo según el GAFI y aquellas que desarrollen actividades con Activos Virtuales o sea intermediarios de ésta.

Para las contrapartes calificadas como Personas Expuestas Políticamente mencionadas en el Decreto 830 de 2021, nacionales o extranjeros, se debe obtener la aprobación del Gerente General para la vinculación o para continuar con la relación contractual, atendiendo los requerimientos mencionados en el decreto 830 de 2021.

#### **4.5.- Políticas de Identificación de Señales de Alerta, Análisis de Operaciones Inusuales e Intentadas y Reporte de Operaciones sospechosas ROS.**

Con el fin de detectar las operaciones que se hayan salido de los parámetros definidos identificados como señales de alerta, **VALORES MANUELITA S.A.** establece procedimientos para cada uno de los procesos de la organización donde intervienen las contrapartes.

Como resultado del proceso de identificación o detección, todas las operaciones inusuales y/o sospechosas y las operaciones intentadas deben reportarse al Oficial de cumplimiento quien, de acuerdo a la normatividad vigente, realiza el reporte a la Unidad de información y análisis financiero UIAF.

Aquellos casos relacionados con operaciones sospechosas de lavado y que ingresan por la línea ética deben ser tramitados posteriormente por el formato habilitado por el Oficial de Cumplimiento.

#### **4.6.- Política de Resolución de Conflicto de Interés**

Si alguno de los administradores o empleados de **VALORES MANUELITA S.A.** se enfrentan a conflictos de interés relacionados con análisis y decisiones de riesgos LA/FT/FPADM, deberán dar a conocer tal situación a su superior jerárquico inmediato y al oficial de cumplimiento, quienes evaluarán la situación en conjunto para que se tomen las decisiones pertinentes.

#### **4.7.- Política de Capacitación y Difusión de Información.**

La puesta en marcha del SAGRILAFT mantiene los procedimientos de diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación incluidos en el Manual, el cual representa una regla de conducta que orienta la actuación de **VALORES MANUELITA S.A.**, sus accionistas, administradores y demás vinculados o partes interesadas.

El SAGRILAFT será divulgado dentro de **VALORES MANUELITA S.A.** y a las demás partes interesadas, como mínimo una (1) vez al año, para asegurar su adecuado cumplimiento.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	 <b>Manuelita</b>
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>13</b> de <b>33</b>		

**VALORES MANUELITA S.A.** brindará capacitación a accionistas y, en general, a todas las partes interesadas que considere que deban conocer el SAGRILAFT. Estas capacitaciones serán evaluadas de manera individual para medir la comprensión del tema y tendrá lugar por lo menos una (1) vez al año dejando constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados.

#### **4.8.- Política de Respuesta a las Autoridades.**

**VALORES MANUELITA S.A.** tiene toda la disponibilidad de colaborar con las entidades gubernamentales que requieran información relacionada con LAFT/FPADM para lo cual cuenta con un procedimiento para dar respuesta oportuna a los requerimientos de información relacionados con la implementación y avance de sistema SAGRILAFT para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM que efectúen los entes vigilantes o de control. Para más información remitirse el numeral 6.6 del presente documento.

#### **4.9- Política de gestión documental SAGRILAFT.**

Con el fin de prestar colaboración a las autoridades competentes y de control, se deberá conservar la documentación soporte del SAGRILAFT, así como aquella relacionada con la vinculación de colaboradores, clientes y/o proveedores, la que soporta las transacciones realizadas, y la que sirvió para determinar una operación como inusual o sospechosa.

Se deben conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, por el término mínimo de diez (10) años a través de medios físicos o electrónicos. Al cabo de este lapso pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: i. Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente. ii. Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme a lo previsto en los Decretos 2527 de 1950, 3354 de 1954 y 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999.

Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, se deberá disponer la conservación centralizada, secuencial y cronológica con las debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de que estén disponibles o a disposición de las autoridades competentes cuando éstas los soliciten. Dicha información debe ser administrada por el Oficial de Cumplimiento.

#### **4.10- Política para Órganos de Control Interno.**

**VALORES MANUELITA S.A.** deja constancia que ha estipulado en el marco del SAGRILAFT, atribuciones generales a quienes serán los encargados de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT,

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>14</b> de <b>33</b>		

**VALORES MANUELITA S.A.** permite y fomenta que órganos como la revisoría fiscal y auditoría interna participen de la revisión de efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT cuyos informes con los hallazgos y recomendaciones deberán ser informados a la junta directiva, el representante legal y al Oficial de Cumplimiento para que se realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.

#### **4.11- Política para Eficiencia y Efectividad.**

**VALORES MANUELITA S.A.**, en el análisis de la normatividad que rige la materia, publicada en diciembre de 2020, entiende la exigencia de medir la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT. Esto es una de las novedades de la norma que reta a **VALORES MANUELITA S.A.** a diseñar estrategias y herramientas que puedan cumplir con este objetivo.

### **CAPITULO V.- SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DE RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.**

#### **5.1.- Buen Gobierno Corporativo y su Influencia en el SAGRILAFT.**

El Buen Gobierno Corporativo hace parte de las mejores prácticas en el entorno de la Ética Empresarial, reúne un conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa, son como los tres poderes dentro de una sociedad: los accionistas, directorio y alta administración. Un buen Gobierno Corporativo provee los incentivos para proteger los intereses de la compañía y los accionistas, monitorizar la creación de valor y uso eficiente de los recursos.

Su relación con el sistema SAGRILAFT viene estrechamente ligado a la exigencia de la norma de generar una cultura de cumplimiento desde la máxima autoridad junto con la alta gerencia o directivos lo que facilita a través de suministrar todos los recursos financieros, humanos y materiales que el Oficial de Cumplimiento requiera para el cabal desempeño de sus funciones en la implementación efectiva y eficaz de sistema.

#### **5.2.- Funciones del SAGRILAFT.**

La función principal del SAGRILAFT, consiste en proteger a la empresa a través de las políticas específicas diseñadas para tal fin, de ser expuesta al riesgo de ser usada como vehículo, para el lavado de activos, la financiación del terrorismo o ser parte de un esquema de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFI</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>15</b> de <b>33</b>		

### **5.3.- Composición del SAGRILAFI.**

**VALORES MANUELITA S.A.** establece y asigna de forma clara, a quién corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al SAGRILAFI.

El funcionamiento del Sistema requiere de la participación de varios sujetos, y si bien existen funciones específicas asignadas, la interacción de todos los responsables es fundamental para un adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad del SAGRILAFI.

### **5.4. – Requerimiento de las Autoridades Competentes.**

A continuación, se describe el método establecido por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área jurídica de **VALORES MANUELITA S.A.** para atender las solicitudes de información y documentos realizadas por las diferentes autoridades competentes, relacionadas con los delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, y sus delitos conexos.

El presente procedimiento es de aplicación para todas las solicitudes que se reciban centralizadamente por el Oficial de Cumplimiento y que provengan de las siguientes entidades y Unidades, entre otras:

- a. Fiscalía General de la Nación.
- b. Cuerpo Técnico de Investigación – C.T.I.
- c. Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- d. Jueces Penales del Circuito especializado
- e. Superintendencia de Sociedades.
- f. Dirección de Impuestos y Aduana Nacional – DIAN.
- g. Policía Nacional.
- h. Procuraduría General de la Nación.
- i. Entidades relacionadas en las jurisdicciones en las que se opera.

De acuerdo con lo anterior, el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área jurídica de **VALORES MANUELITA S.A.**, deberá: a. Prestar colaboración y apoyo eficaz a las diferentes autoridades judiciales, administrativas y de control, mediante el suministro de la información requerida por éstas. b. Atender las solicitudes de las diferentes autoridades, dentro de los tiempos establecidos por éstas. En caso de no poder cumplir con dichos plazos, por los motivos que sean, se deberán realizar envíos parciales de información o solicitar prórroga para su entrega. c. Mantener reserva sobre la información que se solicite, gestione y entregue. d. Implementar una base de datos para llevar un control sobre los requerimientos gestionados.



CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>16</b> de <b>33</b>		

El procedimiento para atender los requerimientos de información de autoridades inicia cuando el Oficial de Cumplimiento de **VALORES MANUELITA S.A.** recibe los oficios o requerimientos de las entidades antes indicadas. Las comunicaciones serán atendidas por el Oficial de Cumplimiento, quien, una vez las recibe, le asigna un número consecutivo en orden de llegada y realiza el siguiente procedimiento:

- a. Registra el oficio recibido en la base de datos de requerimientos de información de autoridades, con el fin de llevar un control detallado de éste, con los siguientes datos: i. Número del oficio ii. Entidad solicitante iii. Nombres de las personas naturales y jurídicas sobre las cuales se solicita la información iv. Número de identificación (si está disponible) de las personas naturales y jurídicas sobre las cuales se solicita la información v. Fecha de recepción vi. Fecha de respuesta.
- b. Esta base de datos de requerimientos de información de autoridades permite llevar el control sobre la gestión realizada para el trámite de los oficios y suministra información estadística.
- c. Si no se cuenta con la información solicitada en el oficio, se debe responder a la autoridad respectiva que no se tiene disponible y la razón por la cual no existe.

## **CAPITULO VI.- DISEÑO Y APROBACIÓN SAGRILAFT**

### **6.1.- Alcance del SAGRILAFT.**

El alcance de las acciones y estrategias que ha implementado **VALORES MANUELITA S.A.** para el cumplimiento del sistema SAGRILAFT, abarca todos los niveles en la estructura organizacional, orbita y hace sinergia en cada área funcional a través de sus colaboradores y enlaces con el Oficial de Cumplimiento.

Las decisiones de Junta Directiva de **VALORES MANUELITA S.A.** sobre las medidas razonables de prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM a adoptar, son de obligatorio cumplimiento para el representante legal, Administradores y demás empleados o partes interesadas.

### **6.2. - Divulgación y Capacitación.**

El SAGRILAFT es divulgado dentro de **VALORES MANUELITA S.A.**, y las contrapartes en los canales de comunicación interna y externa de los que dispone. Igualmente, brinda capacitación a aquellos empleados, accionistas y, en general, a todas las contrapartes que considere que deban conocer el SAGRILAFT.

En este sentido, se cumplirán los siguientes pasos:

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>17</b> de <b>33</b>		

- El Oficial de Cumplimiento en conjunto con la gerencia de recursos humanos (o quien haga sus veces), incluirán en el plan anual de capacitaciones las jornadas relativas a LAFT/FPADM/SO/CO.
- La capacitación se realizará al menos una vez al año a todo el personal y la Junta Directiva, conforme el Plan Anual.
- El contenido de la información a difundir y de las capacitaciones a dictar se realizará con el propósito de asegurar el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT, por quienes deban ponerlo en marcha, de manera que forme parte de la cultura de la Empresa Obligada.
- Como resultado de esta divulgación y capacitación, se evaluará en todas las contrapartes, la capacidad de identificar qué es una Operación Inusual o qué es una Operación Sospechosa, el contenido y la forma como debe reportarse en **VALORES MANUELITA S.A.**
- Se deja constancia del contenido y medio a través del cual se haga difusión de información.
- Se deja constancia de la realización de la capacitación con una lista de asistencia con la fecha, nombre y apellido de los participantes, cargo y antigüedad; así como las memorias con los asuntos tratados y las evaluaciones individuales hechas.

**VALORES MANUELITA S.A.**, con ocasión de la difusión de información y capacitación, comunicará a sus empleados y otros interesados que la Unidad de Inteligencia y Análisis Financiero (UIAF) podrá recibir información de personas naturales.

### **6.3.- Responsabilidades individuales por nivel organizativo.**

#### **Junta Directiva**

La junta directiva de **VALORES MANUELITA S.A.**, es responsable de la puesta en marcha y efectividad del SAGRILAFT. Ha dispuesto la estructura organizacional que asegure el logro efectivo para el desarrollo del programa.

Adjunto listado mínimo de funciones que serán expresamente asignadas a la junta directiva:

- Establecer y aprobar una Política LA/FT/FPADM.
- Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- Seleccionar, designar o remover al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>18</b> de <b>33</b>		

- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o auditoría interna, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una Persona Expuesta Políticamente.
- 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 la Empresa Obligada, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en la normativa antilavado.

### **Representante legal**

El representante legal de VALORES MANUELITA S.A., debe ser garante en el desarrollo de los procedimientos, actividades y políticas que el SAGRILAFT exija, algunas de las responsabilidades que tendrá son:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, 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.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- Presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con 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

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>19</b> de <b>33</b>		

responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la normativa Capítulo X, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva.

### **Oficial de Cumplimiento**

**Perfil:** El oficial de cumplimiento debe tener un cargo jerárquico de segundo nivel, es decir, tiene poder de decisión, con comunicación directa con el máximo órgano social de la empresa, ya que este utiliza su criterio y conocimiento en el manejo de la información confidencial para realizar los reportes ante la UIAF.

### **Requisitos para la designación del Oficial de Cumplimiento**

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la Empresa.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa, la Junta Directiva de VALORES MANUELITA S.A, deberá verificar que, 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, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en la sección 5.3.1 (Debida Diligencia) del Capítulo X.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen
- Estar domiciliado en Colombia

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	 <b>Manuelita</b>
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>20</b> de <b>33</b>		

**Funciones:** El Oficial de Cumplimiento participa activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del SAGRILAFT, con la capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo LA/FT/FPADM, por lo que tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

- Presentar juntamente con el representante legal, el proyecto de SAGRILAFT.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Sistema SAGRILAFT.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al Sistema, a través de la presentación de propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas, una vez al año.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, según lo requiera esta entidad de supervisión.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT/FPADM que formarán parte del Sistema.
- Realizar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) o su ausencia (AROS) a la UIAF y demás reportes e informes, en los términos de la legislación en materia de riesgo LA/FT/FPADM.
- Promover que las medidas adoptadas para corrección, actualización o mejoras, cuando requieren de una autorización de otros órganos, sean puestos en conocimiento de aquellos que sean competentes.
- Exhortar y verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada, aplicables a **VALORES MANUELITA S.A..**
- Solicitar a los líderes de procesos información respecto de nuevos riesgos LA/FT/FPADM que hayan identificado en el transcurso de las operaciones. Esta información se hará semestralmente mediante carta de nuevos riesgos identificados.
- Realizar la evaluación de los riesgos de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta **VALORES MANUELITA S.A..**

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	 <b>Manuelita</b>
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>21</b> de <b>33</b>		

- Registrarse en el SIREL administrado por la UIAF.
- Realizar el reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, y en los términos del mencionado en la normativa del Ente Regulador.
- Presentar Informe de ausencia de ROS o “AROS”, a través del SIREL, en la forma y términos que correspondan.
- Definir e identificar señales de alerta y divulgarlas, indicando que cuando estas señales se materialicen se deben reportar para su análisis y posterior informe al Oficial de Cumplimiento.
- En el evento en que se identifique o verifique cualquier bien, Activo, Producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en estas Listas Vinculantes, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación.

**Comunicación con el Oficial de Cumplimiento:** con el propósito de facilitar la comunicación tanto de las contrapartes de **VALORES MANUELITA S.A.** como de las entidades del Estado, se ha dispuesto el correo electrónico [oclaftcorporativo@manuelita.com](mailto:oclaftcorporativo@manuelita.com) en el cual se atenderán los distintos mensajes que lleguen.

**Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento.** No podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento quien incurra en las siguientes:

Inhabilidades:

- Haber sido sancionado en una investigación laboral, por faltas consideradas graves en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo de Trabajo.
- Tener parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con el Lavado de Activos o el Financiamiento del Terrorismo.
- Tener antecedentes disciplinarios, fiscales o penales por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales, delitos de lesa humanidad o por narcotráfico en Colombia o en el exterior, o que hayan sido incluidos en listas restrictivas emitidas por el Departamento de Estado de los Estados Unidos o por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de conformidad a los certificados expedidos por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional, respectivamente.
- No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Compañía al momento de la vinculación del personal.
- Haber sido sancionado por el cuerpo colegiado que asocia a los profesionales de su rama.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>22</b> de <b>33</b>		

#### Incompatibilidades:

- Tener voto en el Comité de Compra de Servicios de la compañía.
- Ser administrador o socio de sociedades con las que la compañía tenga algún tipo de relación comercial, salvo empresas del mismo grupo empresarial o que se ejerza una situación de control.
- Serán incompatibles con el cargo, los perfiles de funcionarios que por su labor no ostenten la suficiente independencia y capacidad de dirección y gestión.
- No se deberá designar al revisor fiscal, auditor interno o administrador como Oficial de Cumplimiento.

#### **Inhabilidades e Incompatibilidades de los diferentes órganos**

- En el establecimiento de los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, VALORES MANUELITA S.A. tendrá en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de sus funciones. En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, auditor interno, al Gerente General o Gerentes de las diferentes áreas y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal, auditor interno o al Gerente General o Gerentes de las diferentes áreas como Oficial de Cumplimiento.

#### **Jefe Jurídico**

Es responsabilidad del área jurídica que los diferentes contratos que regulan las relaciones contractuales contengan cláusulas que protejan y que recojan las disposiciones legales, para efectos de prevención del riesgo de LA/FT. Así mismo debe:

- a. Prestar la asesoría que corresponda en materia legal para la implementación de la presente Política.
- b. Efectuar los estudios de títulos y debida diligencia de los bienes inmuebles que se pretendan adquirir, observando que estos no presenten evidencia de procedencia ilícita en su tradición.
- c. Participar junto al Oficial de Cumplimiento en las respuestas a los requerimientos hechos por los entes reguladores.

#### **6.4.- Organismos de Control.**

##### **Auditoría Corporativa**

En **VALORES MANUELITA S.A.** se realiza una revisión especializada en los aspectos del cumplimiento normativo en la cual el área de Auditoría Corporativa deberá verificar el



CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>23</b> de <b>33</b>		

cumplimiento del SAGRILAFT al menos con una frecuencia semestral, basada en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

La labor de auditoría interna incluida ya en la legislación SAGRILAFT actualizada, recomienda como una buena práctica empresarial que las personas a cargo del ejercicio de estas funciones incluyan dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de la Empresa Obligada, puedan determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFT y sus posibles soluciones.

### **Revisoría Fiscal.**

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo. Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

En todo caso, el revisor fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca debido al ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley. Así, por ejemplo, cuando en el curso de su trabajo un revisor fiscal descubre información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM, tiene la obligación de remitir estas sospechas a la autoridad competente.

### **Contenido de los Informes**

Los informes que deban presentar el representante legal, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT. La revisoría fiscal y la auditoría interna, podrán incluir propuestas de mejora cuando ello sea pertinente.

## **CAPITULO VII.- METODOLOGIA DE RIESGO**

**VALORES MANUELITA S.A.**, ha diseñado y desarrollado la Metodología de Riesgo LA/FT/FPADM, considerando los lineamientos de la ISO 31000 cuya trazabilidad se mantiene en una Matriz de Riesgo. Una metodología con enfoque basado en riesgos que permite detectar, controlar y reportar de manera oportuna operaciones sospechosas de

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>24</b> de <b>33</b>		

LA/FT/FPADM, según lo establecido en la normativa que rige la materia, en consonancia con los estándares internacionales, especialmente los establecidos por el GAFI.

Una vez identificados los riesgos en cada uno de los factores, estos se llevan a una Matriz De Riesgos en la cual se Identifica la probabilidad de ocurrencia del riesgo: Altamente Probable, Muy Probable, Probable, y Remoto, y se mide el grado de Impacto del riesgo en la Compañía: “Significativo”, “Alto”, “Medio”, “Bajo” e “Insignificante”.

Se han determinado los factores generadores de riesgo de LA/FT/FPADM.

Contrapartes: se refiere a terceros externos e internos. Cualquier persona natural o jurídica con la que **VALORES MANUELITA S.A.** tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

Producto: El grupo de destinatarios al que va dirigido los productos o servicios que comercializa **VALORES MANUELITA S.A.**

Áreas Geográficas: Es el lugar donde está ubicada la Compañía, y la jurisdicción donde se encuentran ubicadas las contrapartes.

Cada factor de riesgo será identificado, individualizado, segmentado y clasificado. Se realizará una evaluación por parte del Oficial de Cumplimiento, sobre el riesgo LA/FT/FPADM, especialmente si se trata de Contrapartes, Producto o servicio, Canales o se va a prestar el servicio en zonas alto riesgo LA/FT/FPADM.

Se segmentarán los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM, cada uno de los factores, de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología adoptada para ese momento.

La metodología, técnicas, herramientas y fuentes de información a utilizar para el diseño y adopción del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM, comprende identificar, prevenir, controlar y gestionar (monitoreo) el riesgo y las consecuencias de su materialización, como se presenta a continuación:

### **7.1.- Identificación**

Una vez que se han clasificado los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM que se puedan materializar en la operación comercial que efectuamos en **VALORES MANUELITA S.A.**, se individualizan e identifican los Riesgos de LA/FT/FPADM inherentes a nuestra actividad, para identificar los Riesgos de LA/FT/FPADM con base en criterios de juicio expertos y riesgos mínimos prescritos por el GAFI.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	 <b>Manuelita</b>
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>25</b> de <b>33</b>		

Teniendo en cuenta el enfoque metodológico utilizado para la individualización e identificación de los riesgos, los resultados son registrados en la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM señalando los posibles eventos de riesgo de LA/FT/FPADM a los que estamos expuestos, definiendo lo que puede suceder, cómo y por qué sucede, y así determinar el origen o causas y las consecuencias de este.

La Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM, es uno de los instrumentos que permite identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear los Riesgos de LA/FT/FPADM inherentes (nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles) a los que se podría ver expuesta **VALORES MANUELITA S.A.**, durante el desarrollo de su actividad, teniendo en cuenta Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.

Dicho instrumento permitirá establecer, una vez clasificados y segmentados los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar los controles y las medidas de Debida Diligencia.

Esta etapa se realizará por lo menos semestralmente, así como previo a la apertura de operaciones y proyectos en nuevas jurisdicciones, la utilización de nuevas tecnologías y el lanzamiento o modificación de nuevos negocios y canales de distribución.

## **7.2.- Medición o Evaluación**

Concluida la etapa de identificación, a través de la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM podemos medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT/FPADM, frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Estas mediciones, el carácter y los criterios, han sido discrecionales ubicando al riesgo como “Extremo”, “Alto”, “Medio” y “Bajo”.

La Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM, diseñada en el marco del cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM también permite medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo residual, así como el impacto del riesgo asociado a la actividad controlada, en caso de materializarse este último, frente a cada uno de los factores de riesgo de LA/FT/FPADM.

La metodología para determinar la posibilidad o probabilidad de que los potenciales eventos de riesgo lleguen a materializarse, utiliza mediciones de carácter cualitativo o cuantitativo, y los criterios o categorías: “Altamente probable”, “Muy Probable”, “Probable”, “Poco Probable” y “Remoto”. Incluye mediciones o evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos específicos que fueron identificados.

La metodología, también estipula determinar el impacto que causa la materialización del riesgo, que se traduce en los efectos o daños generados, estableciendo categorías como

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	 <b>Manuelita</b>
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>26</b> de <b>33</b>		

“Significativo”, “Alto”, “Medio”, “Bajo” e “Insignificante”. Incluye mediciones o evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos específicos que fueron identificados.

Se considera evaluar el Riesgo LA/FT/FPADM previo al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, la utilización de nuevas tecnologías y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución.

Como resultado de esta etapa, se identifica o determina el perfil de riesgo inherente de las mediciones agregadas en cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y en sus riesgos asociados.

### **7.3.- Control**

En esta etapa se adoptan las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente al que se ve expuesto **VALORES MANUELITA S.A.**, debido a los factores de riesgo y de los riesgos asociados, es decir se han adoptado las medidas de control más adecuados y su aplicación a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados para controlar el riesgo inherente.

Las medidas de control del riesgo de LA/FT/FPADM aplicados sobre cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados, se registran en la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM, y se establecen conforme el nivel de exposición del Riesgo LA/FT/FPADM en razón de la calificación dada a cada uno de los factores de riesgo en la etapa de medición.

Entre los mecanismos de control, se incluyen herramientas para la detección de señales de alerta y operaciones Inusuales, así como determinar operaciones sospechosas con base en los Riesgos LA/FT/FPADM identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM.

Se han implementado controles tanto preventivos como detectivos, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control, con el objeto de obtener una disminución de la posibilidad o probabilidad de acaecimiento del Riesgo LA/FT/FPADM o del impacto en caso de materializarse.

Como resultado de esta etapa, la aplicación de los controles respectivos, se establece el perfil de riesgo residual (nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles) de LA/FT/FPADM.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>27</b> de <b>33</b>		

#### **7.4.- Monitoreo**

Esta etapa permite hacer seguimiento, vigilancia, respecto del perfil de riesgo y, en general, permite la oportuna detección de las deficiencias del SAGRILAFT, así como llevar a cabo la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas. Se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados para mitigar la ocurrencia del riesgo de LA/FT/FPADM por lo menos con una periodicidad mínima semestral.

#### **7.5.- Riesgo Admisible o Tolerable**

Los riesgos de LA/FT/FPADM identificados, evaluados y calificados para cada proceso se ubicarán dentro de la Matriz de Riesgos LA/FT/FPADM. En tal sentido **VALORES MANUELITA S.A.** define que, si el riesgo se ubica en la categoría “Extremo”, “Alto” o “Medio”, se procederá a implementar mecanismos de control que transfieran el riesgo a la categoría de “Bajo”, sin embargo, si los controles no aseguran la eficacia suficiente para llevar el riesgo a esta categoría, se deberán implementar tratamientos hasta el punto de ubicar el riesgo en categoría “Medio” donde se define como riesgo admisible.

Entonces, en **VALORES MANUELITA S.A.**, se establece como riesgo residual aceptable, aquellos que de acuerdo con su valoración sean clasificados como “medios” o “bajos”.

#### **7.6.- Matriz de riesgos**

La Matriz de Riesgos LA/FT/FPADM será el documento que evidenciará el proceso de determinar el contexto, identificar, medir, evaluar, hacer monitoreo y comunicar de los riesgos a las partes interesadas, controlando las amenazas. Asegura el levantamiento de los riesgos más significativos para su monitoreo y gestión.

El fin último, está orientado a fortalecer la implementación y desarrollo de las prácticas de la administración del riesgo en **VALORES MANUELITA S.A.**, a través del adecuado tratamiento de los riesgos de gestión, controlando las situaciones que puedan impactar en el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Compañía.

### **CAPITULO VIII.- PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT.**

#### **8.1. Coincidencias en Listas Restrictivas y/o Asociadas a LAFT/FPADM**

A continuación, se describe el manejo que se debe dar a los casos de coincidencias positivas en listas restrictivas:

- Contrapartes que en algún momento pertenecieron a Listas Restrictivas. En caso de que la contraparte haya superado el proceso de acusación e inclusión en listas

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>28</b> de <b>33</b>		

restrictivas, es decir, ya fue excluida de dichas listas restrictivas, se realizará un proceso de debida diligencia intensificada para confirmar su vinculación o desvinculación en listas.

- Contrapartes que actualmente pertenecen a Listas Restringidas. El solo hecho de figurar en un listado LAFT/FPADM no significa que una operación pueda ser categorizada como sospechosa ni darse por terminada o interrumpida en la relación con las contrapartes. En caso de que al consultar a la contraparte figure una coincidencia en listas restrictivas, el Oficial de Cumplimiento dará inicio al proceso de Debida Diligencia Intensificada para analizar su caso particular y emitir una decisión respecto de dar inicio a la relación.
- Contrapartes incluidas en Listas Restringidas, posterior a la vinculación. En caso de que posterior a haber vinculado a una contraparte que inicialmente no arrojó coincidencia, resulta incluido en listas restrictivas, el Oficial de Cumplimiento dará inicio al proceso de Debida Diligencia Intensificada para analizar su vinculación o desvinculación.

En todo caso los pasos comunes a seguir serán:

- a) NO continuar el proceso.
  - b) Suspender la operación.
  - c) NO advertir o informar al tercero.
  - d) Esperar las indicaciones del Supervisor inmediato o del Oficial de Cumplimiento
- Contrapartes incluidas en Listas PEP. Cuando un funcionario registre una contraparte PEP deberá informar a su supervisor inmediato para obtener la autorización de vinculación. Éste funcionario puede indagar con el Oficial de Cumplimiento en caso de requerir mas información u opinión para la autorización.

## **8.2.- Debida Diligencia**

Para conocer el proceso de Debida Diligencia con las actividades de conocimiento de las contrapartes remitirse al Procedimiento de Debida Diligencia.

En todo caso la vinculación y mantenimiento de relaciones con las contrapartes se hará conforme a los procedimientos establecidos en los documentos:

- Procedimiento de selección de personal
- Procedimiento de contratación de proveedores

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>29</b> de <b>33</b>		

- Procedimiento de vinculación de clientes
- Procedimiento de inventarios
- Procedimiento de seguridad física

### **8.3.- Debida Diligencia Intensificada**

Para conocer el proceso de Debida Diligencia Intensificada con las actividades de conocimiento de las contrapartes remitirse al Procedimiento de Debida Diligencia.

### **8.4.- Tratamiento de Operaciones Sospechosas e Inusuales**

La confrontación y análisis de las operaciones detectadas como inusuales, debe permitir, conforme a las razones objetivas establecidas por **VALORES MANUELITA S.A.**, identificar si una operación es o no sospechosa y reportarla de forma oportuna a la UIAF y/o a la autoridad competente. Por lo tanto, todas aquellas operaciones inusuales que una vez analizadas y documentadas suficientemente no puedan ser explicadas o justificadas razonablemente serán determinadas como operaciones sospechosas. Estas operaciones sospechosas internas deberán ser debidamente documentadas para que el Oficial de Cumplimiento determine o no su respectivo reporte a la UIAF.

Una vez calificada una operación como sospechosa por parte del Oficial de Cumplimiento, en forma inmediata se debe informar a la UIAF a través del respectivo Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), de acuerdo con los procedimientos y metodología señalada por esa entidad.

### **8.5.- Identificación y Análisis de Señales de alerta**

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías o razones financieras y demás información que la Sociedad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la existencia de un hecho o situación que pueda materializar una situación de riesgo LAFT-FPADM.

**VALORES MANUELITA S.A.**, ha diseñado y establecido patrones que puedan considerarse una señal de alerta, considerando aquellos normales del sector y funcionamiento.

Estas son algunas señales de alerta de Riesgos LAFT/FPADM, que se deben tener en cuenta, según los factores de riesgo identificados en la matriz de riesgos de **VALORES MANUELITA S.A.**

a. Incrementos (patrimonial, de ingresos, de operaciones, de cantidades, etc.) no justificados o por fuera de los promedios del respectivo sector o actividad económica.



CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>30 de 33</b>		

- b. Presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
- c. Presentación de documentos o datos o información presuntamente falsa.
- d. Actuación en nombre de terceros o negocios con posibilidades de testaferro.
- e. Realización de operaciones ficticias o simuladas, como el uso de empresas aparentemente de fachada, de papel o pantalla.
- f. Relación con personas vinculadas o presuntamente vinculadas a actividades delictivas.
- g. Relación con bienes de presunto origen ilícito.
- h. Fraccionamiento o exceso de operaciones en efectivo.
- i. Negativa por parte de personas naturales o jurídicas a compartir información de su actividad o constitución (Certificados de Cámara, Composición accionaria etc)
- j. Personas naturales o jurídicas vinculadas sin la realización de una Debida Diligencia y consultas en listas restrictivas
- j. Donaciones que no tengan un beneficiario final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en un país o una jurisdicción de alto riesgo
- l. Operaciones con subcontratistas sin vínculo comercial o contractual con la empresa

VALORES MANUELITA S.A., deberá conservar los soportes que dieron lugar a calificar la operación inusual o como simplemente una señal de alerta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.

### **8.6. Documentos Relacionados.**

Los documentos relacionados al sistema SAGRILAFT de VALORES MANUELITA S.A. y que hacen parte integral del mismo son:

- Reportes externos.
- Reportes internos.
- Formatos de vinculación de contrapartes
- Matriz de riesgo LAFT/FPADM
- Anexo señales de alerta del Gafi y la Dian.

### **8.7.- Reportes del Sagrilaft**

Los reportes son herramientas de información contentivos de datos estructurados de acuerdo con su propósito, uso, frecuencia, origen y destino. Sirven para documentar y sustentar la gestión ejecutada, así como las operaciones exigidas por la regulación. El presente manual los clasifica como internos y externos en función de su propósito.

**Externos:** VALORES MANUELITA S.A., reporta a la Superintendencia de Sociedades y UIAF todos los reportes requeridos por esta Unidad de manera general o, cuando sea el caso

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>31</b> de <b>33</b>		

de manera particular a **VALORES MANUELITA S.A.** Son aquellos que van dirigidos a organismos fuera de la organización dentro de los cuales podemos encontrar los siguientes:

**ROS: VALORES MANUELITA S.A.,** conoce que la presentación de un Reporte de Operación Sospechosa no constituye una denuncia penal. Para tales efectos no es necesario que **VALORES MANUELITA S.A.,** tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva ni requiere identificar el tipo penal o verificar que los recursos tengan origen ilícito.

El ROS se determina conforme a las normas emitidas por la Superintendencia de Sociedades y la UIAF.

**VALORES MANUELITA S.A.,** reporta a la UIAF todas las Operaciones Sospechosas que detecte en el giro ordinario de sus negocios o actividades. Una vez identificada y analizada una Operación Sospechosa, se procede con la realización de las siguientes actividades:

- El Oficial de Cumplimiento ingresa al SIREL administrado por la UIAF.
- Documentar adecuadamente la investigación que define como sospechosa la operación denunciada dejando evidencia en un informe que contenga como mínimo:
  - a) Identificación de la Contraparte (nombre completo y número de identificación)
  - b) Breve descripción del hecho, situación o evento atípico o anormal
  - c) Análisis del hecho, situación o evento atípico o anormal, y exposición de resultado, conclusiones y/o recomendaciones
  - d) Documentación o soportes que revelan o evidencian el hecho, situación o evento atípico o anormal y la relación con la Contraparte
- Conservarse los soportes que dieron lugar a calificar la operación sospechosa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.
- Realizar el reporte de manera inmediata, a través del SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por las UIAF en el Manual del Usuario SIREL,
- Consultar el Manual del Usuario SIREL para conocer la forma en que se efectúa el reporte de operaciones (sitio web [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)), así como los cambios y/o actualizaciones.
- El Oficial de Cumplimiento garantiza la reserva del reporte de una Operación Sospechosa remitido a la UIAF, según lo previsto en la Ley 526 de 1999 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

**VALORES MANUELITA S.A.,** conoce que la presentación de un Reporte de Operación Sospechosa no exime a la Empresa, ni a sus administradores de la obligación de denuncia, cuando a ello hubiere lugar.

**AROS:** En caso de que transcurra un trimestre sin que la Empresa Obligada realice un ROS, el Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar un informe de ausencia de ROS o AROS a través del SIREL, en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>32 de 33</b>		

**INFORME 50.** Referido a la obligación de cumplir con lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de esta Superintendencia, con el diligenciamiento del informe denominado “50 - Prevención del riesgo de LA/FT/FPADM”. Este informe es de carácter obligatorio, y se diligencia con todo el compromiso, responsabilidad y transparencia por parte de **VALORES MANUELITA S.A.**

### **CAPITULO IX.- INSTRUCCIONES Y SANCIONES SAGRILAFT.**

Para **VALORES MANUELITA S.A.** el cumplimiento normativo no es opcional, es un compromiso colectivo que suma beneficios a la cadena de valor organizacional.

Las instrucciones que la Superintendencia de Sociedades imparta en cualquier tiempo a **VALORES MANUELITA S.A.**, para que implemente las medidas razonables para la prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM, de acuerdo con sus instrucciones serán adoptados de inmediato en la medida de lo posible y de acuerdo con el alcance determinado por la Junta Directiva. Lo anterior, en ejercicio de la función de la Superintendencia de Sociedades de instruir a las entidades sujetas a su supervisión, sobre las medidas que deben adoptar para la prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM, prevista en el numeral 28 del artículo 7° del Decreto 1736 de 2020.

El incumplimiento de las actividades indicadas en este manual y sus documentos referidos, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Junta directiva a través del Oficial de Cumplimiento, dará lugar a las investigaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones previstas en EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Cualquier violación ocasionada por imprudencia, impericia, negligencia o inobservancia de la ley, la normatividad y de lo establecido en el presente manual ocasionara sanciones directas al responsable o los responsables de acuerdo a lo previsto en EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

**VALORES MANUELITA S.A.**, conoce que el incumplimiento a la normativa legal que rige la materia de prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM, da lugar a sanciones administrativas pertinentes a la Empresa, al Oficial de Cumplimiento, al revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el Capítulo II Régimen Sancionatorio de la ley 1778 de 2016, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

CÓDIGO:	<b>MANUAL DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT</b>	
Fecha de edición:		
Fecha revisión:		
Versión:   Página <b>33</b> de <b>33</b>		

### APROBACIÓN

El presente Manual SAGRILAFT de **VALORES MANUELITA S.A.**, se sometió a consideración de la Asamblea General de Accionistas, quien lo aprobó mediante Acta # 26 del día 31 de agosto de 2021.

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>CAMBIO</b>
1.0		Risk Consulting Global Group	Oficial de Cumplimiento	Junta Directiva	Documentación inicial de manual