

Manual SAGRILIFT- SIPLAFT

Sistema de Autocontrol y Gestión
del Riesgo Integral de Lavado de
Activos y Financiación del
Terrorismo / Financiamiento de la
Proliferación de Armas de
Destrucción Masiva.

2025



Contenido

DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S.	3
CAPITULO 1 - GENERALIDADES	3
1.1. INTRODUCCIÓN	3
1.2. POLÍTICAS GENERALES	4
1.3. MISIÓN	5
1.4. VISIÓN	5
CAPITULO 2 - DEFINICIONES	5
CAPITULO 3 - ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
CAPITULO 4 - ELEMENTOS DEL SAGRILAFT	11
4.1 DISEÑO	11
4.2 APROBACIÓN	11
4.3 AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL SAGRILAFT	12
4.4 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	12
4.5. FUNCIONES Y DIVULGACIÓN	12
4.6 ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES Y OTRAS GENERALIDADES	13
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SAGRILAFT	13
CAPITULO 5 - MARCO JURÍDICO	20
5.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM	20
5.2. NORMAS NACIONALES	20
5.3. NORMAS INTERNAS DE LA COMPAÑÍA	21
CAPITULO 6 - ETAPAS SAGRILAFT	21
6.1. PRIMERA ETAPA – IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM	22
6.2. SEGUNDA ETAPA - MEDICIÓN O EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.	23
6.3. TERCERA ETAPA - ADOPCIÓN DE CONTROLES	23
6.4. CUARTA ETAPA - SEGUIMIENTO O MONITOREO.	24
CAPITULO 7 - CONTROLES, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESPECÍFICAS	24
7.1. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	24
7.2. CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR	30
7.3. CONOCIMIENTO DEL ACCIONISTA	35
7.4. CONOCIMIENTO DE LOS EMPLEADOS	35
7.5. POLÍTICAS ADICIONALES EN EL CONOCIMIENTO DE LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO	37
7.6. POLÍTICA DE REPORTE ANTE LA UIAF	39
CAPITULO 8 - MONITOREO DEL SAGRILAFT	41
CAPITULO 9 - SEÑALES DE ALERTA	42
9.1. GENERALES	42
9.2. RESPECTO DEL ASOCIADO DE NEGOCIO EN GENERAL:	42
9.3. RESPECTO DE LA RETOMA COMO MEDIO DE PAGO	43
9.4. RESPECTO DEL PROVEEDOR	43
9.5. RESPECTO DEL CLIENTE:	43
9.6. RESPECTO DE LOS EMPLEADOS:	44
9.7. RESPECTO DE OPERACIONES CAMBIARIAS	44
ANEXO I - LISTA DE CONTROL INTERNA	46

DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S.

Manual para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo / Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

CAPITULO 1 - GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

En virtud del giro ordinario de sus negocios y el desarrollo de su objeto social, la sociedad **DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S** (en adelante “**DISTOYOTA**” o la “Compañía”) se expone a la materialización de varios riesgos, entre otros, financieros, estratégicos, operacionales y jurídicos que puedan generar grandes pérdidas no relacionadas con el mercado, cuya consecuencia de participación voluntaria o involuntaria es la inclusión de la Compañía en listas restrictivas, afectando quizá, la reputación lograda por la Compañía en más de 50 años de labor.

La gestión del riesgo es un proceso de negocio necesario dentro del sector privado. La implementación sólida y eficaz de la gestión del riesgo determina una óptima práctica empresarial a nivel corporativo y estratégico.

Analizados e identificados los principales riesgos a los que **DISTOYOTA** podrá enfrentarse en el desarrollo de las actividades propias de su objeto social se elabora el presente manual (“Manual”) que contiene el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos y financiación del terrorismo / financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (“SAGRILAF/ FPADM”), el cual además de ser una obligación legal de la que se derivan una serie de responsabilidades, forma parte del ciclo de mejora continua de la Compañía.

En virtud de lo anterior, es importante conocer y combatir circunstancias que puedan ocasionar que la Compañía se convierta en un medio para el Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva, por esta razón se implementaron controles enfocados en materia de LAFT- FPADM para los Accionistas, Administradores, Empleados, Proveedores y Clientes, realizando un continuo seguimiento a las operaciones de la Compañía con el fin de mitigar los Riesgos de LA/FT/FPADM a los que se ve expuesta la Compañía.

REVISADO POR: APROBADO POR CORREO 21-04-2025	APROBADO POR: ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
CARGO: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	GERENTE LEGAL
FECHA DE REVISIÓN: 21 de Abril 2025	FECHA DE APROBACIÓN: 24 de Abril 2025	FECHA DE VIGENCIA: 28 de Abril 2025

De esta forma, es deber de todos los funcionarios y empleados de **DISTOYOTA** cumplir con todas las leyes nacionales vigentes y reglamentos en los que se desarrolla la operación comercial, normas y reglas internacionales, como también todas las políticas corporativas internas plasmadas en la Ley y el SAGRILIFT. Adicionalmente, deberán actuar de manera socialmente responsable, cumpliendo con los más altos estándares éticos en el ejercicio de sus actividades y reflejando su diligencia en la implementación de las políticas de la Compañía junto con las del SAGRILIFT.

1.2. POLÍTICAS GENERALES

- a) **DISTOYOTA** está comprometida con el cumplimiento de toda la normatividad vigente para combatir el riesgo de LA/FT/FPADM.
- b) **DISTOYOTA** por medio del Oficial de Cumplimiento garantizará la implementación de las políticas del presente Manual, las cuales fueron diseñadas por el Representante Legal de la Compañía previa verificación y ajuste a las características de la Compañía junto con el objeto social y cuyo proyecto fue aprobado por la asamblea de accionistas de **DISTOYOTA**.
- c) **DISTOYOTA** debe contar con los recursos tecnológicos, humanos y físicos para implementar las políticas del SAGRILIFT, y atenderá los requerimientos y recomendaciones impartidas por los entes corporativos de control como lo son: los Accionistas, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento, quienes harán respetar las normas y velarán por el cumplimiento de la ley y los lineamientos del SAGRILIFT.
- d) **DISTOYOTA** debe diseñar y ejecutar programas de capacitación con el fin de instruir en el cumplimiento de las normas de SAGRILIFT a los Directivos, Administradores y Empleados, y así evitar que la Compañía se vea afectada por el actuar de terceros involucrados en dichas actividades fuera del marco de la ley.
- e) Los principios éticos y las políticas de este Manual se deben anteponer al logro de las metas comerciales, por lo tanto, se debe generar una cultura orientada a aplicar las normas y procedimientos establecidos para la prevención de cualquier tipo de riesgo, especialmente el Lavado de Activos y/o la Financiación del Terrorismo.
- f) **DISTOYOTA** implementará la política de identificación y conocimiento de asociados de negocio. De esta forma, el nivel operativo de la Compañía será diligente en el momento de recolectar los datos completos de terceros o Clientes que requieran relacionarse comercialmente con la Compañía, y procurarán realizar la confirmación de todas las referencias del formulario establecido para tal fin, en el caso que se requiera algún documento adicional, también será confirmado. Lo anterior, siempre en cumplimiento de las políticas de manejo de datos personales de la Compañía según la legislación vigente.
- g) **DISTOYOTA** antepondrá la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, generando una cultura de prevención del riesgo de Lavado de Activos y

la Financiación del Terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva en toda la actividad inherente al giro ordinario del negocio.

- h) **DISTOYOTA** dispondrá de mecanismos de control para mitigar y evitar la vinculación de personas naturales o jurídicas que tengan, hayan tenido o se sospeche que tengan algún vínculo con operaciones o actividades ilícitas que aparezcan en Listas Restrictivas vinculantes o asociadas al lavado de activos y/o financiación del terrorismo y/o el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva
- i) La Compañía diseñará procesos eficientes para el adecuado conocimiento de las personas naturales o jurídicas que aspiren a tener una relación jurídica y/o comercial con **DISTOYOTA**: Proveedores, Clientes, Administradores, Empleados, Contratistas o cualquier clase de persona sea natural o jurídica; teniendo en cuenta siempre los requisitos establecidos en las políticas SAGRILAFT. Dado que **DISTOYOTA** es una sociedad de familia, las políticas SAGRILAFT no cobijan las relaciones con accionistas.

1.3. MISIÓN

Generar tranquilidad a todos los Accionistas, los Administradores, el Revisor Fiscal, Empleados, Oficial de Cumplimiento, Representantes Legales y sobre todo a Clientes y Proveedores de la Compañía, a la hora de generar relaciones jurídicas y comerciales con la Compañía como resultado de una eficaz mitigación de los riesgos identificados y relacionados, y así mismo, cumplir con el deber legal y social que contribuya a la prevención o al manejo del riesgo de toda clase de delitos y en especial al Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva

DISTOYOTA a través de los diferentes órganos corporativos de control que la conforman deberá implementar y hacer que se cumpla a cabalidad con el SAGRILAFT, acorde con la estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo, que le permita a **DISTOYOTA** identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente estos riesgos, y en virtud de ello, evitar que la Compañía sea usada para la comisión de actividades delictivas.

1.4. VISIÓN

Impulsar al interior de **DISTOYOTA** la cultura del autocontrol y gestión de los riesgos a través de la definición de los roles y la responsabilidad de cada uno de los Directores, Administradores y Empleados de **DISTOYOTA** frente a las Fuentes de Riesgo de LA/FT/FPADM y al SAGRILAFT, evitando la vinculación a la Compañía de personas relacionadas o potencialmente relacionadas con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva, según las directrices trazadas por la Compañía en este Manual y la ley.

CAPITULO 2 - DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, sin perjuicio de la definición de otros términos a lo largo de este documento, los términos indicados en este capítulo se entenderán siguiendo las definiciones aquí indicadas:

- 2.1. **Accionistas:** Son los accionistas actuales y futuros de la Compañía.
- 2.2. **Administradores:** Son administradores el representante legal, el liquidador, el factor y quienes ejerzan funciones de administración en la Compañía.
- 2.3. **Área Geográfica:** es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.
- 2.4. **Circular:** Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades No 100-000016 expedida el 24 de diciembre de 2020.
- 2.5. **Asociados de Negocio:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas con las cuales la Compañía tiene vínculos comerciales, laborales, contractuales o jurídicos de cualquier orden.
- 2.6. **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.
 - 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 a) y b), 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.
- 2.7. **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.
- 2.8. **Control de Riesgo de LA/FT/FPADM:** Son los controles, implementación de políticas, procesos, prácticas o acciones que se llevan a cabo para mitigar el riesgo del LA/FT/FPADM, en las operaciones, negocios o contratos que ejecute la Compañía.
- 2.9. **Comité Sagrilaft:** Es el comité conformado por el Gerente General, el Gerente Administrativo y Financiero y el Revisor Fiscal de la Compañía.

- 2.10. Compañía o DISTOYOTA:** Significa Distribuidora Toyota S.A.S.
- 2.11. 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. Financiamiento del Terrorismo o FT:** es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- 2.14. 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, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- 2.15. Fuentes de Riesgo de LA/FT/FPADM:** Son los agentes generadores del riesgo de LA/FT/FPADM Para efectos del SAGRILAF se tiene en cuenta como mínimo los siguientes:
- a. Canales de Distribución:** Son los medios que utiliza la Compañía para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios.
 - b. Clientes:** Es toda persona natural o jurídica con la cual la Compañía establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de bienes o servicios que ofrece en el giro ordinario de sus negocios.
 - c. Empleados o Funcionarios:** Son todas las personas que prestan sus servicios en la Compañía, mediante una relación laboral y/o de subordinación y/o de servicios. Esta definición incluye a los Representantes Legales, directivos y demás Empleados.
 - d. Productos:** Son los bienes y servicios que ofrece **DISTOYOTA** en el curso ordinario del desarrollo de su objeto social.
 - e. Proveedores:** Son las personas naturales o jurídicas con las cuales la Compañía tiene vínculos comerciales o jurídicos de prestación de servicios o adquisición de bienes en beneficio de **DISTOYOTA**.
 - f. Zona Franca:** Es la localización geográfica en la cual se nacionalizan los bienes comercializados por **DISTOYOTA**.

- 2.16. 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).
- 2.17. Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** Es uno de los instrumentos que le permite 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.
- 2.18. Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de la política, proceso y Procedimiento del SAGRILAF para la identificación de logros y debilidades para tomar los correctivos necesarios y realizar seguimiento continuo para verificar su cumplimiento.
- 2.19. Oficial de Cumplimiento:** Es aquel funcionario de la Compañía nombrado por la Asamblea de Accionistas de la Compañía, el cual se encuentra obligado y es responsable de la vigilancia e implementación al interior de la Compañía de los mecanismos de control y Monitoreo del SAGRILAF cuyas funciones se detallan en el numeral 4.6.5.
- 2.11 Operación Intentada:** Es cuando se tiene pleno conocimiento de la intención de una persona de utilizar a **DISTOYOTA** como vehículo de actividades de LA/FT/FPADM, sin embargo, los controles implementados y establecidos no permitieron que se llevara a cabo la operación o la persona desiste del negocio.
- 2.12. Operación Inusual:** Son aquellas operaciones que se salen de los parámetros de la normalidad establecidos, o aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los Clientes o Proveedores y/o es aquella que se sale del giro ordinario de los negocios del sector automotor.
- 2.13. Operación Sospechosa:** Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las prácticas normales del sector automotor, en especial cuando la actividad no pueda ser razonablemente justificada. Estas operaciones se reportan a la UIAF.
- 2.14. Producto:** Son los bienes comercializados por la Compañía, los cuales en su mayoría son importados directamente o por terceros, o los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto social.
- 2.15. LA/FT/FPADM:** Lavado de Activos / Financiación del Terrorismo / Financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva, tendrá el significado otorgado a dichos términos en la ley aplicable colombiana.
- 2.16. Listas Restrictivas:** Significa las listas desarrolladas por un tercero que buscan calificar el nivel de riesgo que pueden representar las Contrapartes, como por ejemplo, la Lista de Personas Especialmente Designadas y Bloqueadas (SDN List),

de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos.

- 2.17. PEP – Persona expuesta políticamente:** Hace referencia a los individuos que desempeñan funciones públicas destacadas o que por su cargo, manejan o administran recursos públicos. Esta definición también incluye a los individuos que hayan desempeñado funciones públicas destacadas o que, por su cargo, hayan manejado o administrado recursos públicos. No obstante, la calidad de PEP sólo se conservará por un periodo de 2 años con posterioridad a la fecha en que el respectivo individuo haya dejado de desempeñar las funciones públicas destacadas o haya dejado de administrar o manejar recursos públicos. A manera de ejemplo, son PEPs los políticos, funcionarios gubernamentales, funcionarios judiciales y militares, en aquellos casos en que las personas mencionadas ocupen o hayan ocupado cargos de alta jerarquía. También se consideran PEPs los altos ejecutivos de empresas estatales, los funcionarios de alto rango en los partidos políticos y los jefes de Estado.
- 2.18. PEP – Extranjero:** 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).
- 2.19. 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).
- 2.20. Riesgo de Contagio:** Es la posible afectación reputacional, legal o económica que puede sufrir una empresa al estar relacionada por una acción - actividad o experiencia de un actor asociado con ella y las Fuentes puedan ser LA/FT/FPADM.
- 2.21. Riesgo de LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir **DISTOYOTA** al ser utilizada directamente o indirectamente como instrumento para el LA/FT/FPADM.
- 2.22. Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- 2.23. Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El Riesgo Legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

- 2.24. Riesgo Pérdida Operativa:** 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.
- 2.25. Riesgo Afectación Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que se incurre por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa veraz o no, respecto de la Compañía y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de Clientes, disminución de ingresos o derive en procesos judiciales.
- 2.26. Riesgos Materiales de LA/FT/FPADM:** Son los riesgos a través de los cuales se materializa el Riesgo de LA/FT/FPADM, los cuales son: Riesgo Reputacional, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y Riesgo de Contagio.
- 2.27. Riesgo Fraude:** Entes delincuenciales privan a la compañía de su dinero, capital o de otra manera daña su salud financiera por medio de prácticas engañosas, confusas u otras prácticas ilegales aprovechándose de las condiciones de vulnerabilidad del país.
- 2.28. Riesgo Inversión Fraudulenta:** Son engaños tomados de acontecimientos recientes en política, economía, ciencia entre otros, con el fin que las personas naturales o jurídicas realicen inversiones monetarias y así poder generar estafas.
- 2.29. Riesgo Delitos Cibernéticos – Cibercrimen:** Se refiere al fraude, engaño, daños u otra actividad ilegal que se puedan realizar dentro del entorno digital o través de internet.
- 2.30. ROS:** Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del 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.
- 2.31. SAGRILAF:** Es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo contenido en el presente Manual.
- 2.32. Señal de Alerta:** Son las circunstancias anormales que a criterio del Empleado o funcionario justifican un mayor análisis dado que puede configurar una Operación Inusual y son las consagradas en el capítulo 09 de este Manual.
- 2.33. 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.

- 2.34. Riesgos de Mercado:** *Afectan directamente al precio o activos de una empresa. Estos pueden llegar a disminuir el patrimonio y afectar a la situación financiera, así como dañar la imagen externa en el mercado.*
- 2.35. Riesgos estratégicos:** *Son todos aquellos derivados de la toma de decisiones incorrectas o falta de respuesta a los cambios externos de la empresa.*
- 2.36. Riesgos Comerciales:** *Pueden ser riesgos de liquidez por no poder hacer frente a los pagos a corto plazo o bien riesgo de crédito, si la empresa es la acreedora. Esto afecta directamente a los beneficios y al valor de los activos.*
- 2.37. Riesgos Financieros:** *Se originan debido a los desequilibrios en el balance de la empresa o bien por fluctuaciones inesperadas en los mercados financieros, como el tipo de cambio o los tipos de interés. Estos riesgos pueden jugar a favor o en contra, según la posición de la empresa en ese momento.*

CAPITULO 3 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual aplica a todos los asociados de negocio y todos los procedimientos y actuaciones de **DISTOYOTA**. Su atención y estricto cumplimiento debe darse en todo el territorio colombiano, donde **DISTOYOTA** mantenga relaciones comerciales, legales o contractuales.

CAPITULO 4 - ELEMENTOS DEL SAGRILIFT

El SAGRILIFT está compuesto por los siguientes elementos:

4.1 DISEÑO

El diseño del SAGRILIFT tiene como objetivo identificar y mitigar la materialidad de los factores de riesgo dentro de la actividad económica, mediante la evaluación, individualización, identificación y segmentación del Riesgo.

4.1.1 Matriz de Riesgos – SAGRILIFT.

Una vez detectados los riesgos se realizan las evaluaciones a cada una de las contrapartes, identificando los riesgos particulares asociados a sus procesos o servicios, resultando un riesgo Inherente y un riesgo residual, lo que conlleva establecer controles y planes de acción a cada uno de estos.

4.2 APROBACIÓN

El manual SAGRILIFT de DISTOYOTA, ha sido aprobado por el máximo órgano social de la compañía, y sus actualizaciones de acuerdo al PC-01-02 Procedimiento General de Documentación.

4.3 AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO DEL SAGRILIFT

La asamblea general de accionistas ha designado a un oficial de cumplimiento, quien cumple con los requisitos de experiencia y de conocimientos de administración del riesgo LA/FT/FPADM, quien se encuentra encargado de la auditoria y verificación del cumplimiento del SAGRILIFT.

La asamblea general de accionistas junto con el representante legal de la compañía, dispondrán los recursos técnicos, humanos, medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILIFT.

4.4 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este procedimiento se aplicará para todos los funcionarios de DISTOYOTA que hacen parte de los procesos del área comercial, compras, gestión humana y administrativos, la cobertura sobre el SAGRILIFT incluirá la inducción al personal temporal que le preste sus servicios a DISTOYOTA.

4.4.1. Directrices

- Todos los funcionarios que ingresen deberán recibir, por lo menos una vez al año, capacitación sobre las políticas, procedimientos, herramientas, señales de alerta, controles adoptados y canales de denuncia para dar cumplimiento al SAGRILIFT.
- Cada vez que se realice alguna actualización al Manual SAGRILIFT, deberá ser comunicada a todos los funcionarios de las áreas comercial, compras, gestión humana y administrativos.
- Se dejará constancia de las capacitaciones realizadas, donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado, área, nombre e identificación de los asistentes.

4.5. FUNCIONES Y DIVULGACIÓN

El Oficial de Cumplimiento de DISTOYOTA, tienen las siguientes funciones:

- Mantener una presentación actualizada de acuerdo con la normativa interna y la legislación internacional y local vigente sobre el SAGRILIFT.
- Programar las jornadas de capacitación para el personal nuevo incluyendo al personal temporal, en la capacitación sobre los temas del SAGRILIFT.
- Divulgar la ruta en donde se puede consultar el MANUAL SAGRILIFT.

4.6 ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES Y OTRAS GENERALIDADES

La estructuración del SAGRILIFT se realizó teniendo como base el alcance y objetivo del proceso de comercialización de vehículos, equipos industriales, repuestos, accesorios y servicio posventa tanto a nivel táctico como operativo que soporta la gestión.

Por lo que la gestión contiene los siguientes elementos:

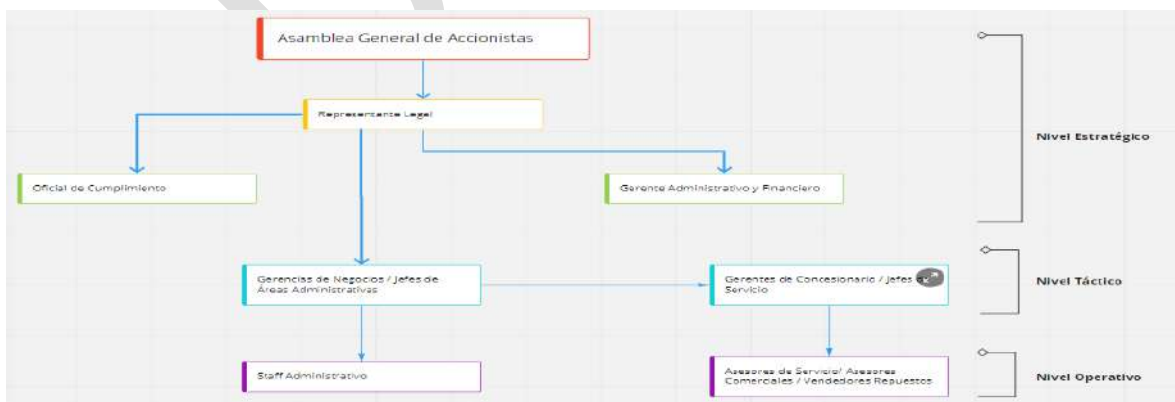
- Identificación del proceso en función del resultado final esperado.
- Especificación de las actividades secuencias o concomitantes que se requieren para la ejecución del proceso y que implica para la organización.
- Tipo de información requerida. - cómo interactúa con otros procesos (relaciones internas y externas).

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILIFT "Elementos del Sagrilift", se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos e instructivos, los cuales pueden consultar en la intranet de calidad en cada área:

*PS-02-12-4 Procedimiento General de Capacitaciones
Cronograma de Sensibilización SGI*

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SAGRILIFT



La anterior identificación de niveles permite asociar el proceso de comercialización de vehículos, equipos industriales, repuestos, accesorios y servicio posventa con los niveles de decisión. Se refiere fundamentalmente a su alcance dentro de la organización y no

excluye la participación en el flujo de actividades, de unidades funcionales (externas o internas), que estén asociadas a otros niveles de decisión.

De otra parte, es importante tener en cuenta que la asociación de procesos/subprocesos/procedimientos con niveles de decisión permite identificar la instancia responsable de las respectivas actividades de cada procedimiento y su relación con el SAGRILAFT. Lo anterior, aunque no excluye la responsabilidad asignada individualmente a cada actividad y tarea detallada dentro del flujo del procedimiento, implica, que se resaltarán aquellas actividades con alta "Probabilidad de Riesgo" a fin de ejercer un estricto control y seguimiento a los mecanismos de "Control" internos y externos de **DISTOYOTA** y disminuir así, la posibilidad de ocurrencia de los eventos de riesgo en esta materia.

Finalmente, los niveles de decisión demuestran los compromisos y responsabilidades al interior de la organización sobre el SAGRILAFT. A continuación, se hace una descripción detallada de cada uno de los niveles explicando con precisión y claridad las responsabilidades asociadas a cada uno, sus interrelaciones entre sí y cómo a partir de estos niveles se observa la efectividad del sistema.

NIVEL ESTRATÉGICO: Está conformado por quienes tienen la capacidad de definir las directrices o cambios relacionados al proceso, es decir, la Asamblea General de Accionistas, Gerente General, el Gerente Administrativo y Financiero, Gerente Legal y Oficial de Cumplimiento.

a) Características:

- Instancia definitoria por excelencia, es decir, que bajo sus decisiones caben las responsabilidades de orientación y reorientación de la gestión de los niveles tácticos y operativos.
- Bajo este nivel está la definición del nivel de Riesgo de LA/FT/FPADM que la organización está dispuesta a asumir bajo la ejecución de sus actividades. Es en este nivel donde se definen todas las directrices fundamentales de mantenimiento, seguimiento y control del SAGRILAFT.
- Responde por el desempeño global del SAGRILAFT.

NIVEL TÁCTICO: Creado para la determinación de un segundo grado de responsabilidad frente a la aplicación y evaluación del SAGRILAFT, está conformado por los Gerentes de áreas de negocios, los jefes de áreas Administrativas y los Gerentes de Concesionario.

a) Características:

- Crea los mecanismos y programas necesarios para hacer operativas las directrices generadas por el nivel estratégico.
- Ejerce supervisión y control directo sobre el nivel operativo, manejando conceptos de trabajo en equipo, dentro de un esquema de actualización y delegación hacia dichos niveles.

- Retroalimenta al nivel estratégico para que las políticas del SAGRILIFT se cumplan y respondan con eficacia a los cambios observados en la gestión de los niveles operativos y asegure la obtención de resultados.

NIVEL OPERATIVO: Finalmente se encuentra el nivel operativo sobre el cual descansa la mayor responsabilidad frente al SAGRILIFT, dado que aquí es donde nace la información que alimentará el perfil de riesgo de la organización.

a) Características:

- Responsable de la ejecución de los planes y programas definidos para cada área, bajo condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.
- Retroalimenta al nivel táctico para introducir modificaciones oportunas a los planes, programas y procedimientos, con el fin de que se garantice la eficacia de los resultados operativos y el cumplimiento de las metas.

4.6.1 Responsabilidades Asamblea General de Accionistas.

- Aprobar las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM que están contenidas en el SAGRILIFT.
- Realizar un continuo seguimiento sobre las señales de alerta o eventos derivados al riesgo LA/FT/FPADM de la compañía.
- Proveer de los recursos necesarios tecnológicos, técnicos, logísticos y humanos que se requieran para ejecutar y mantener en funcionamiento el SAGRILIFT.
- Aprobar el MANUAL SAGRILIFT, de acuerdo al procedimiento general de documentación.
- Realizar la designación del Oficial de Cumplimiento.
- Incluir en el orden del día, la revisión de los informes que presente el Oficial de Cumplimiento en relación con el SAGRILIFT, dando opinión, observación o pronunciación de cada uno de los puntos que contengan dichos informes, dejando constancia en el acta respectiva.
- Verificar los informes presentados por las auditorías interna y externa, en relación con el monitoreo del funcionamiento del SAGRILIFT.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP, los cuales quedan definidos en el manual.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILIFT en caso de que así lo determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

El cumplimiento de estas funciones se garantiza a través de las auditorías internas y externas que lleva a cabo la empresa.

4.6.2. Responsabilidades Revisoría fiscal

- Guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca en razón del ejercicio de su profesión, sin embargo, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley.
- Reportar a las autoridades competentes cualquier hecho identificado durante el curso de su trabajo relacionado con actividades o información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM.
- Reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, para ello se deberá contar con un usuario y contraseña en el SIREL, para el envío de los ROS.
- Solicitar información referente al sistema de SAGRILIFT y su cumplimiento cuando este lo requiera.
- Prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM o de incumplimientos a los requisitos definidos en la norma aplicable.
- *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.*

El cumplimiento de estas funciones se garantiza a través de las auditorías internas y externas que lleva a cabo la empresa.

4.6.3. Responsabilidades Representante Legal

- Establecer las políticas del SAGRILIFT y presentar a la Asamblea General de Accionistas junto con el oficial de cumplimiento la propuesta del manual SAGRILIFT.
- Conocer los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar y solicitar los recursos tecnológicos, técnicos, físicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILIFT.
- Verificar que el perfil del oficial de cumplimiento cuente con la capacidad, para ejercer sus funciones.
- Apoyar eficaz y efectivamente al oficial de cumplimiento en el diseño, estructuración, dirección, monitoreo del SAGRILIFT.
- Garantizar que las actividades del SAGRILIFT estén debidamente documentadas bajo los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Verificar y certificar ante la Superintendencia de Sociedades el correcto funcionamiento y cumplimiento de lo exigido en la circular 100-000016 en el Capítulo X, cuando lo requiera Superintendencia.

- Designar la(s) instancia(s) autorizada(s) para exonerar Proveedores internacionales del diligenciamiento del formulario de conocimiento.
- Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SAGRILAFT que pueden realizarse por éstos.
- Rendir un informe anual a la Asamblea de Accionistas de la Compañía sobre la implementación y cumplimiento del SAGRILAFT con base en los informes que le presentará el Oficial de Cumplimiento. Este informe se presentará en el informe de gestión de qué trata el artículo 47 de la Ley 222 de 1995.
- *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.*

El cumplimiento de estas funciones se garantiza a través de las auditorías internas y externas que lleva a cabo la empresa.

4.6.4. Responsabilidades Oficial de Cumplimiento

- Contar con la capacidad en la toma de decisiones para gestionar el riesgo derivado al LA/FT/FPADM.
- Certificar los conocimientos y experiencia en materia de administración de los riesgos derivados a las actividades de DISTOYOTA.
- Coordinar la difusión e implementación del Manual SAGRILAFT y los demás documentos como políticas, programas y/o procedimientos de SAGRILAFT y su correspondiente actualización.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SAGRILAFT, las cuales se encuentran definidas en el Manual y demás documentos, programas y/o procedimientos.
- Participar en el diseño y desarrollo de los programas de inducción y capacitación sobre SAGRILAFT y velar por su cumplimiento.
- Evaluar los informes de auditoría interna y externa realizados al SAGRILAFT y diseñar las medidas para afrontar las deficiencias identificadas en los mismos, respecto a las medidas de control de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a SAGRILAFT.
- Recibir y analizar las señales de alerta informadas de posibles operaciones inusuales, intentadas o sospechosas y realizar el reporte de las operaciones sospechosas y las intentadas a la UIAF y en los casos que aplique a la Fiscalía
- Diligenciar y tener actualizado el control de las operaciones inusuales.
- Realizar anualmente el cruce masivo de listas restrictivas con bases de datos de clientes, proveedores y funcionarios y presentar su correspondiente informe al comité SAGRILAFT para tomar las medidas correspondientes.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud, o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa sobre SAGRILAFT.
- Identificar y dar cumplimiento a la reglamentación legal nueva o modificada correspondiente a temas SAGRILAFT.

- Administrar la creación y actualización de usuarios a la plataforma de consulta de listas restrictivas.
- Realizar la medición de los indicadores definidos para el control y seguimiento del SAGRILIFT con su correspondiente análisis y determinar las medidas correspondientes para su cumplimiento.
- Promover la adopción de correctivos, acciones correctivas, preventivas y de mejora al SAGRILIFT.
- Rendir informes al Gerente General semestralmente sobre el cumplimiento del SAGRILIFT y sobre cualquier contingencia que se pueda suscitar respecto de aquél
- Certificar, documentar y dejar evidencia sobre los procesos en la debida diligencia y la debida diligencia ampliada.
- *Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILIFT.*
- *Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.*

4.6.5. Atribuciones Especificas Oficial de Cumplimiento

- Dirigir las reuniones del Comité SAGRILIFT.
- Participar con los directivos de la entidad en la definición de la política del conocimiento del cliente y demás políticas de SAGRILIFT.
- Analizar, definir y reportar las operaciones sospechosas e intentadas a la UIAF, conforme a lo definido en el manual SAGRILIFT en las normas legales aplicables.
- Ordenar la suspensión de una negociación sospechosa hasta tanto sea evaluada por el comité SAGRILIFT y determinar las acciones a seguir de acuerdo con el análisis realizado por el Comité SAGRILIFT.
- Solicitar a las diferentes áreas de la Compañía, los documentos que se consideren pertinentes para la investigación de señales de alerta.
- Solicitar a las diferentes áreas el reporte de las señales de alerta.
- Dar informe al área de Gestión Humana de un incumplimiento de funciones SAGRILIFT de los trabajadores de la empresa, con el fin de que se adopten las medidas disciplinarias que correspondan.
- Redactar y presentar los informes requeridos en el ejercicio del desarrollo del sistema SAGRILIFT

4.6.6. Incompatibilidades Oficial de cumplimiento

- El Oficial de Cumplimiento no podrá prestar servicios profesionales como asesor, empleado o contratista a personas naturales o jurídicas a quienes haya evaluado en su carácter de oficial de cumplimiento. Esta prohibición se extiende por el término de 6 meses contado a partir de la fecha del retiro del cargo
- El oficial de cumplimiento no puede pertenecer a órganos sociales, auditoria, control interno o externo, revisoría fiscal o vinculado a alguna empresa que ejerza esta función en DISTOYOTA.

- El oficial de cumplimiento no podrá ejercer esta función en más de 10 empresas obligadas, siendo el representante legal quien verifique esta información constatando que no actúa cumpliendo esta función con empresas de la competencia.
- El Oficial de Cumplimiento no podrá celebrar por sí o por interpuesta persona o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o privadas que manejen o administren recursos públicos.
- El Oficial de Cumplimiento no podrá aceptar cargos, honorarios o recompensas de empresas extranjeras, entidades públicas o privadas sin previa autorización de la Gerencia General
- El Oficial de Cumplimiento no podrá ser miembro de la Junta Directiva de la Compañía, si esta llegara a existir
- El Oficial de Cumplimiento no podrá investigar una señal de alerta en la que se encuentre involucrado su cónyuge o compañero permanente, o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad.

4.6.7. Inhabilidades Oficial de Cumplimiento

- El Oficial de Cumplimiento no puede ser cónyuge o compañero permanente o encontrarse dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con alguno de los miembros del comité SAGRILAF.
- El Oficial de Cumplimiento no podrá haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos culposos.
- No podrá ser Oficial de Cumplimiento quien haya incurrido en delitos contra el patrimonio económico
- No podrá ser Oficial de Cumplimiento quien se halle en estado de interdicción judicial, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.

4.6.8. Designación de 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 o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.*
- *Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2. de la circular externa número 100.*
- *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 Obligada.*
- *Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa Obligada, 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) de la circular externa número 100.*
- *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.

4.6.9. Responsabilidades Auditoría Interna

La Auditoría interna es realizada de acuerdo al Procedimiento para Aplicar Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora (PC-01-03), sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones en lo que se refiere al SAGRILAFI tiene las siguientes funciones:

- Evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SAGRILAFI.
- Determinar las deficiencias y posibles soluciones.
- Informar los resultados de la evaluación al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento, para que estos eleven los resultados ante el máximo órgano social.

CAPITULO 5 - MARCO JURÍDICO

El marco jurídico referente a los delitos de LA/FT/FPADM está conformado por:

5.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM

- Convención de Viena de 1988: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993 Sentencia C-176 de 1994).
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999 (Aprobado por la Ley 808 de 2003 Sentencia C-037 de 2004).
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 Sentencia C-962 de 2003).
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005 Sentencia C 172 de 2006).

5.2. NORMAS NACIONALES

- Constitución Política de Colombia
- Estatuto Anticorrupción.
- Ley 190 de 1995.
- Código Penal.
- Ley 222 de 1995 Art 82 y siguientes
- Artículo 10 ley 526
- Ley 1121 de 2006. Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- Resolución 114 de 2007 expedida por la UIAF.
- Resolución 101 de 2013 Por la cual se impone a las personas naturales, sociedades comerciales y empresas unipersonales dedicadas de manera profesional en el territorio nacional a la compraventa y/o compraventa mediante consignación de vehículos

- automotores nuevos y/o usados, y equipos industriales, la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero.
- Circular Externa 170 de 2002. Por medio de la cual se adoptan los mecanismos de prevención, detección y control del lavado de activos en relación con la información que se debe remitir a la UIAF.
 - Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades Capítulo X – AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS A LA UIAF (Circular Externa 100-000016 expedida el 24 de diciembre de 2020 por la Superintendencia de Sociedades).

USUARIOS ADUANEROS PERMANENTES / *OEA (Operador Económico Autorizado)*

En el presente documento se contemplaron y aplicaron los términos reglamentarios aplicado para las sociedades operadoras de comercio exterior, usuarios aduaneros permanentes y altamente exportadores, las cuales se señalan a continuación y por el cual se da cumplimiento a su implementación:

- Resolución 170 del 10 de octubre de 2002 de la DIAN
- Decreto No. 390 de marzo de 2016, artículo 53 numeral 5.
- Resolución No. 285 de diciembre de 2007 de la UIAF.
- Resolución No. 212 de septiembre de 2009 de la UIAF.
- Resolución No. 017 de febrero de 2016 de la UIAF.
- *Resolución 000067 de 2016 OEA*

Además de las normas citadas, forman parte de este grupo aquellas normas que amplíen modifiquen, interpreten o deroguen las aquí citadas.

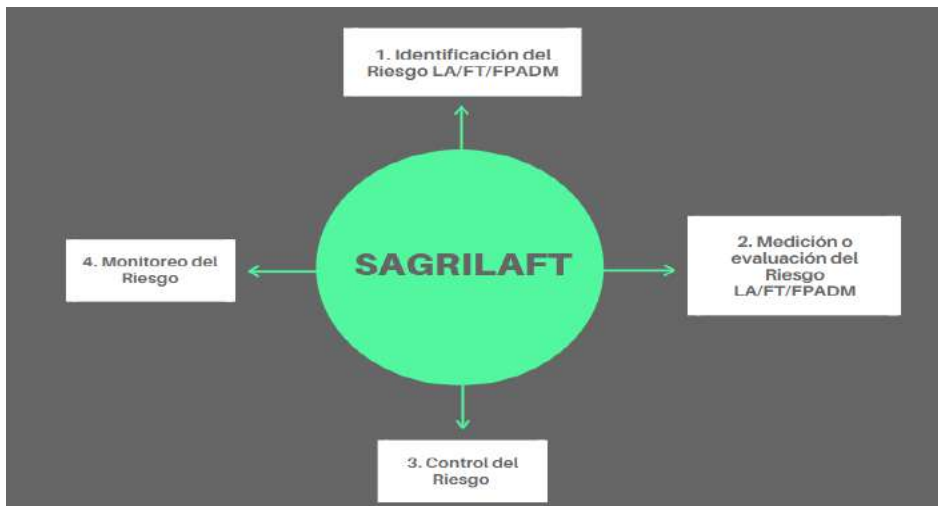
5.3. NORMAS INTERNAS DE LA COMPAÑÍA

- Manual SAGRILAFT.
- Procedimientos de la compañía
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Recomendaciones y Directrices Fijadas por la Asamblea General de Accionistas y/o el Gerente General
- Políticas internas de **DISTOYOTA**.
- Descripciones de cada uno de los cargos existentes en DISTOYOTA.

CAPITULO 6 - ETAPAS SAGRILAFT

Para el desarrollo e implementación del SAGRILAFT, **DISTOYOTA** ha combinado un conjunto de metodologías que le permiten abarcar tanto la prevención de los Riesgos de LA/FT/FPADM/FPADM como la administración de los mismos.

Mediante el seguimiento de una serie de pasos lógicos se estructuró un sistema para identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el Riesgo de LA/FT/FPADM.



6.1. PRIMERA ETAPA – IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM.

Esta etapa se divide en cuatro partes:

- La primera parte tuvo como principal objetivo conocer el contexto de la Compañía, definir las metodologías técnicas y herramientas para el diseño del SAGRILIFT, así como la elaboración del diagnóstico general del Riesgo de LA/FT/FPADM. Para llevar a cabo esta etapa, la compañía ha contestado un cuestionario de diagnóstico y ha llevado a cabo entrevistas con ciertos directivos del personal de DISTOYOTA.
- En la segunda parte se clasificaron los factores de riesgo LA/FT/FPADM de acuerdo con la actividad económica de DISTOYOTA y la materialización de los mismos. Adicionalmente se segmentaron los factores de riesgo LA/FT/FPADM y otros riesgos asociados, evaluando las distintas contrapartes. (Ver anexo IV - SEGMENTACION)

Para esta etapa se usan las siguientes fuentes de información:

- Documento de tipologías y señales de alerta publicados por la UIAF.
- Opinión de los líderes de los procesos (Dueños de Proceso).
- Conocimiento del Cliente, Proveedores, Socios y Empleados
- Conocimiento de riesgos Inherentes.
- Evaluación para Nuevos Productos y Servicios.
- *Jurisdicciones y listado de actividades y profesiones no financieras designadas (APNFD)*
- En la tercera parte se identificaron los riesgos inherentes de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesto DISTOYOTA, al desarrollar su objeto social, basados en los factores de riesgo (Contrapartes, Productos, Jurisdicción, *actividad económica* y Canal) y los riesgos asociados (Legal, Operativo, Contagio, *mercado, estratégico, comercial,*

financieros y Reputacional) a los que está expuesta la organización y enmarcado en la normatividad vigente.

- En la cuarta parte de acuerdo con los criterios de segmentación y factores riesgo se estructuró la debida diligencia para las distintas contrapartes.

6.2. SEGUNDA ETAPA - MEDICIÓN O EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.

En esta etapa la Compañía mide la probabilidad de ocurrencia o desaparición del Riesgo de LA/FT/FPADM de cada uno de los eventos de riesgo, de acuerdo con lo definido en el [PC-01-10 PROCEDIMIENTO DE GESTION DEL RIESGO PTEE- SAGRILAF FPADM](#).

Con base en la metodología de gestión de riesgos definida en el [PC-01-10 PROCEDIMIENTO DE GESTION DEL RIESGO PTEE- SAGRILAF FPADM](#), se establece la MATRIZ DE RIESGOS SAGRILAF donde se pueden observar todos los riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva

En aquellos casos en los cuales la calificación de los riesgos definidos en la MATRIZ DE RIESGOS SAGRILAF sea moderado o significativo, se deberá determinar los controles necesarios por parte del Oficial de Cumplimiento para reducir el nivel del riesgo residual

No obstante, el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar las circunstancias y demás documentación que obre en cada expediente, para determinar la necesidad de adelantar alguna consulta con los demás órganos internos de control de LA/FT/FPADM señalados en este Manual, o para adelantar los reportes correspondientes ante las autoridades de control.

DISTOYOTA realizara el análisis de Riesgo en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo, para el lanzamiento de nuevos productos y/o servicios, emitiendo una ponderación de riesgo para: jurisdicciones, actividades económicas y conocimiento del beneficiario final. Se establecerá el monitoreo al comportamiento de los nuevos productos o servicios, con la finalidad de elaborar controles para la mitigación de riesgos asociados a la materialización de operaciones por lavado de activos o financiación del terrorismo dado el caso.

6.3. TERCERA ETAPA - ADOPCIÓN DE CONTROLES

Tiene como principal objetivo tomar las medidas conducentes a controlar los Riesgos de LA/FT/FPADM y detectar Operaciones Inusuales u Operaciones Sospechosas, adicionalmente, establecer un programa de capacitación y divulgación del SAGRILAF a las Contrapartes, según sea requerido.

El procedimiento para la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes y plasmados en la Matriz de riesgos SAGRILAF que fueron analizados a cada contraparte y contempla:

- Evaluar continuamente para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.
- Es importante que la valoración de los controles incluya un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.

6.4. CUARTA ETAPA - SEGUIMIENTO O MONITOREO.

Esta etapa tiene como principal objetivo hacer un seguimiento efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias que se presenten en la implementación del sistema para asegurar que los controles sean comprensivos de todos los Riesgos de LA/FT/FPADM de la Compañía, este proceso de monitoreo se realiza a través de las auditorías internas integrales de acuerdo a lo definido en el PC-01-01 PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES.

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILIFT "Etapas SAGRILIFT", se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos e instructivos, los cuales pueden consultar en la intranet de calidad en cada área:

PC-01-10 Procedimiento de Gestión del Riesgo PTEE-SAGRILIFT FPADM

PC-01-01 Procedimiento para la Planificación y Ejecución de las Auditorías Internas Integrales

FC-01-08 Solicitud de emisión, modificación y/o eliminación de documentos.

CAPITULO 7 - CONTROLES, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESPECÍFICAS

7.1. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

Es importante tener en cuenta que los Clientes constituyen una de las mayores Fuentes de Riesgo de LA/FT/FPADM para **DISTOYOTA**, debido a la naturaleza del mercado en el que se desenvuelve.

En la identificación de este riesgo se debe acudir a la implementación de las capacitaciones que se realizarán a todos los Empleados, en las cuales se debe enfatizar en necesidad de emplear la debida diligencia para conocer e identificar de manera previa a los Clientes.

En primer lugar, deben tenerse claro los diferentes escenarios en los cuales se logra el contacto con los Clientes: (i) en plazas comerciales, como por ejemplo ferias, playas de

ventas en centros comerciales, correrías; (ii) directamente en los concesionarios de **DISTOYOTA**; (iii) por medio de la página web, en donde los potenciales Clientes solicitan por medio de un formulario la cotización del Producto, (iv) licitaciones públicas.

En cualquiera de los mencionados escenarios, una vez el Cliente esté interesado en adquirir uno de los Productos de **DISTOYOTA**, se deberá realizar el procedimiento de identificación y conocimiento del Cliente. En este sentido, se seguirá el siguiente procedimiento:

7.1.1. Verificación datos del Cliente

En todos los casos, el Empleado o funcionario de la Compañía que recibe la información, debe verificar como mínimo los siguientes datos y documentación:

7.1.1.1. Personas Naturales

- Documento de Identidad (Cedula de Ciudadanía, Cedula de Extranjería y/o Pasaporte).
- *Formato de vinculación de cada área de negocio (ver cuadro de lineamientos de consulta conocimiento del cliente), donde se encuentra contemplado el tratamiento de datos y origen de los recursos según corresponda.*
- FS-09-17 Formulario De Conocimiento Del Cliente / Proveedor Y Pep *(Aplica solo para montos iguales o superiores a 10 millones de pesos en efectivo en caja y cuando sean detectados como PEP).*

7.1.1.2. Personas Jurídicas

- Documento de Identidad Representante Legal (Cedula de Ciudadanía, Cedula de Extranjería y/o Pasaporte).
- RUT (Actualizado no superior a 3 meses)
- Certificado de Cámara y Comercio (Actualizado no superior a 3 meses)
- FC-01-53 Formato Composición Accionaria actualizada no superior a 3 meses y discriminada hasta el beneficiario Final (Personal Natural $\geq 5\%$), *(Esta información puede ser diligenciada en el formato FC-01-53 Formato Composición Accionaria o a través de un documento expedido por el contador público o revisor fiscal en el que se señale la composición accionaria)*
- *En caso de no cumplir con el criterio anterior solamente se tendrá en cuenta la siguiente razón, cuando la organización a vincular sea una multinacional con casa matriz extranjera, tenga una composición accionaria distribuida en acciones cotizadas en una bolsa extranjera o nacional, o no contemple en sus políticas el reporte de su composición accionaria se deberá solicitar una carta formal por parte del Oficial de Cumplimiento y/o el Representante Legal de la sociedad. Esta carta deberá informar sobre los sistemas de prevención de riesgo de LA/FT implementados y confirmar que ninguno de los socios, representantes ni la organización se encuentran en listas restrictivas. El documento no debe tener una antigüedad mayor a 30 días al momento de realizar la orden de pedido.*
- *Formato de vinculación de cada área de negocio (ver cuadro de lineamientos de consulta conocimiento del cliente), donde se encuentra contemplado el tratamiento de datos y origen de los recursos según corresponda*

- *FS-09-17 Formulario De Conocimiento Del Cliente / Proveedor Y Pep (Aplica solo para montos iguales o superiores a 10 millones de pesos en efectivo en caja y cuando el representante legal sea detectado como PEP)*

7.1.2. Identificación del cliente PEP

La identificación del cliente PEP se realiza a través:

- Preguntas que indagan si el cliente es una persona expuesta políticamente, estas preguntas se encuentran relacionadas en los formatos de vinculación del cliente (orden de pedido, contratos, etc) en caso de que alguna de estas preguntas sea positiva.
- *Que durante la consulta en listas restrictivas a través de la plataforma de nuestro proveedor especializado sea este identificado en alguna lista vinculante como PEP o PAI.*

El cliente al ser considerado como PEP se deberá realizar la debida diligencia intensificada (ver numeral 7.1.3) consultándolo en listas restrictivas y haciendo diligenciar y firmar el FS-09-17 formato de conocimiento del cliente.

7.1.2.1. Identificación de PEP Extranjeros y de Organizaciones Internacionales

La identificación del cliente PEP extranjero y de organizaciones internacionales se realizará según lo definido en el numeral anterior (ver numeral 7.1.2 identificación del cliente PEP), y para la verificación se revisará si el cliente extranjero tiene alguna de las siguientes connotaciones en el exterior.

- PEP de organizaciones internacionales (directores, subdirectores, miembros de juntas directivas, etc.).
- PEP extranjeros (jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, secretarios de Estado; congresistas o parlamentarios; miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales; miembros de las juntas directivas de bancos centrales; embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal).

7.1.3. Debida diligencia intensificada

La organización realizará la debida diligencia intensificada correspondiente a todos los clientes y beneficiarios reales para identificar y verificar su identidad, evaluar la naturaleza y el propósito de su relación comercial y determinar el origen de los fondos para sus transacciones. El nivel de debida diligencia se basará según el nivel de riesgo identificado en la evaluación de riesgos específicamente en el anexo IV segmentación.

La organización aplicará medidas de debida diligencia intensificada para clientes y relaciones comerciales de alto riesgo correspondiente al tipo de transacción, ubicación, actividad económica, PEP's (Organizaciones internacionales, nacionales y extranjeros) y/o

según la alerta que se identifique durante el proceso de consulta en listas restrictivas o cualquier hecho que el Oficial de cumplimiento o quien cumpla sus funciones considere un riesgo potencial para la organización.

Las medidas de Debida diligencia intensificada pueden incluir la obtención de información adicional sobre los antecedentes del cliente, el propósito y la naturaleza prevista de la transacción, y la fuente de los fondos. Las medidas serán proporcionales al nivel de riesgo identificado en la evaluación de riesgos.

7.1.4. Verificación en Listas Restrictivas

En cada concesionario de **DISTOYOTA** habrá un empleado o funcionario disponible durante el proceso de venta, para realizar una debida diligencia, la cual consistirá en verificar los datos del Cliente y Representante Legal, administradores y accionistas (en caso de personas jurídicas), realizando la consulta en Listas Restrictivas, así mismo estas consultas podrán realizarse de manera automática a través de aplicativos desarrollados por la compañía, para la unidad de negocio de vehículos.

Esta verificación en listas restrictivas se realizará para todos los clientes a quienes se les expida una orden de compra para adquirir un vehículo o equipo industrial nuevo o usado en DISTOYOTA, o por servicios de taller o compra de repuestos que superen mensualmente el valor de 30 millones mensuales o 50 millones semestrales acumulados. Cuando se trate de personas jurídicas la consulta se hará tanto de la razón social mediante Nit, como a su representante legal mediante número de cédula o documento de identificación y sus accionistas.

En aquellos casos en los cuales la aproximación a clientes se realice por iniciativa de Distoyota (Venta de Equipos Industriales, Flotas o clientes especiales) será obligatoria la consulta en listas restrictivas con antelación al primer contacto con el cliente.

En caso que la búsqueda arroje como resultado que el Cliente está reportado en listas:

- Si se trata de reporte en lista denominada PAI o PEP, deberá conservar el soporte de la consulta en la carpeta del negocio y hacer diligenciar y firmar por el cliente PEP el formato de conocimiento FS-09-17 o el FS-08-01 para el caso de clientes de Rental, así mismo se reportará al Oficial de cumplimiento con el fin de que este realice la debida diligencia y se deberá adjuntar el correo de conclusión emitido por este en la carpeta del cliente como parte de la evidencia.
- Si se trata de reporte en otras listas, debe escalarse la operación inmediatamente como una Señal de Alerta al superior encargado en el concesionario y hacer el reporte al Oficial de Cumplimiento por medio del correo oficialcumplimiento@distoyota.com.co. De esta forma, el Oficial de Cumplimiento tomará las decisiones respectivas frente al negocio, como pueden ser: (i) realizar el negocio, (ii) abstenerse de realizar el negocio, (iii) suspender el negocio hasta que se tome una decisión junto con el Comité Sagrilaft, la revisión y conclusión emitida por el Oficial de cumplimiento deberá anexarse al negocio como evidencia de la gestión.

- Las alertas generadas por los niveles de riesgo en la segmentación Jurisdicciones, Actividades Económicas e Incidencias en listas restrictivas, serán evaluadas por el Equipo de Cumplimiento, en caso de encontrarse un riesgo grave se informará de inmediato por medio del correo del Oficial o analista de Cumplimiento para detener el negocio

Anualmente el Oficial de Cumplimiento realiza el cruce de información de los clientes con las listas restrictivas. En caso que la búsqueda arroje como resultado que el Cliente está reportado en una lista restrictiva vinculante o asociada al lavado de activos y/o financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, se deberá realizar el Comité Sagrilaft para que se tomen las medidas correspondientes relacionadas en el ítem anterior.

Para los concesionarios en donde Distoyota figure como Distribuidor, no aplicara la verificación en listas restrictivas teniendo en cuenta que estas empresas son filiales y pertenecen a la misma casa matriz.

7.1.5. Declaración origen lícito de los recursos

En todos los casos deberá obtenerse la firma de la orden de pedido, contrato o formato por parte del Cliente, la cual incluirá una declaración escrita en la que se señale que el origen de los recursos del Cliente es lícito. Adicionalmente, debe prestarse especial atención a las operaciones cuyo valor superen los 100 SMMLV, y deben tenerse claras las formas de pago que puede usar el Cliente: (i) en dinero efectivo; (ii) crédito; (iii) leasing, y se seguirán los mismos lineamientos que para los créditos; (iv) retomas, a lo cual deberá observarse el procedimiento interno para verificar la titularidad sobre el vehículo que será usado como parte de pago, y la otra parte del valor se sujetará a las reglas establecidas para cada forma de pago; (v) tarjetas de crédito o débito, los cuales están permitidos para cancelar facturas de repuestos y taller según el PS-09-04 PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA MAYOR DE LA COMPAÑÍA. Cuando el Cliente quiera arrendar cualquiera de los bienes que ofrece la línea de Equipos Industriales de la Compañía, el contrato deberá contener la cláusula *de declaración de orígenes de fondos*.

Si el Cliente ofrece pagar un precio mayor al que ofrece **DISTOYOTA** a cambio de no cumplir con el proceso de diligenciamiento de formularios para identificarlo, el Empleado o funcionario se debe abstener de hacer el negocio con dicho Cliente, y además se deberán activar las Señales de Alerta de la Compañía para iniciar el procedimiento interno con el fin de determinar si se configura una Operación Sospechosa u Operación Intentada que deba ser reportada ante la UIAF.

7.1.6. Consignaciones de dinero en efectivo

Cuando el Cliente deba consignar el valor del Producto en las cajas o cuentas bancarias de **DISTOYOTA** deberá indicársele que la orden de pedido, recibos de caja y factura serán emitidos a nombre de quien aparezca como consignante, por lo que debe solicitarse que se realice el pago a nombre de la persona que es el cliente para todos los efectos legales.

7.1.7. Alistamiento o entrega

El proceso de ventas finaliza con el alistamiento o entrega del vehículo al Cliente, al cual se le solicitará estar presente físicamente en el momento de la entrega o de lo contrario se le exigirá otorgar poder a la persona que lo recibe. Los poderes o autorizaciones deberán tener diligencia de reconocimiento de firma ante notaría, y deberá ser verificada su autenticidad directamente con la Notaría, o a través de la página <https://notariaenlinea.com/>.

7.1.8. Soportes información

Toda la información mencionada anteriormente relacionada con el procedimiento de venta, debe quedar debidamente documentada, soportada y reposar en una base de datos para detectar posibles alertas.

7.1.9. Solicitud de Devolución

Si finalizado el proceso de venta el Cliente decide retractarse del negocio por causas ajenas a DISTOYOTA y exige la devolución del dinero, **DISTOYOTA** por disposición legal deberá devolver las sumas recibidas dentro del término establecido. Sin embargo, la solicitud de devolución será considerada como una Señal de Alerta con el fin de determinar si la Operación Inusual es constitutiva de una Operación Sospechosa que deba ser reportada a la UIAF.

7.1.10. Datos personales

En todos los casos en que la Compañía solicite datos personales del Cliente, se asegurará de cumplir con las políticas de manejo de datos personales de la Compañía de acuerdo con la legislación aplicable, incluyendo la obtención de la autorización del Cliente para el manejo y tratamiento de sus datos personales.

7.1.11. Actualización Documental

La actualización de documentos se tendrá en cuenta a partir de los siguientes criterios:

- La actualización se realizará cada dos (2) años solicitando documentos a los clientes permanentes que hayan tenido una relación comercial con DISTOYOTA vigente al año en el que se realice esta solicitud, y deben contar con una facturación recurrente durante este periodo seguido por un valor superior a 30 millones de pesos o un acumulado semestral de 50 millones de pesos.
- De lo contrario las sociedades que no cumplan con esta condición y se encuentre creados sin presentar facturas recientes durante el último año vencido no se consideraran como cliente frecuente, sin embargo, en el caso de iniciar nuevamente una relación comercial se solicitaran nuevamente los documentos de vinculación;

- No se considerarán clientes frecuentes a los concesionarios o sociedades en donde Distoyota figure como distribuidor o sean empresas filiales y pertenezcan al mismo grupo empresarial.
- Para el caso de repuestos y servicio los clientes corresponden a los que su facturación supere mensualmente el valor de 30 millones mensuales o 50 millones semestrales acumulados.

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILAF "Conocimiento del cliente", se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos, instructivos y formatos, los cuales son utilizados para el proceso de vinculación y que pueden ser consultados en la intranet de la organización en cada área responsable:

FORMATOS

Vehículos, Taller, Repuestos y postventa

*FO-08-01 Orden de pedido vehículos nuevos
FO-08-40 Orden de pedido vehículos usados
FC-01-53 Formato De Composición Accionaria
FS-09-17 Formulario De Conocimiento Del Cliente / Proveedor Y Pep
FS-09-11 Declaración De Origen De Fondos*

Equipos Industriales

*FS-08-01 Formato Conocimiento Del Cliente Rental
FO-07-122 Formato de vinculación de clientes Equipos
FC-01-53 Formato De Composición Accionaria*

PROCEDIMIENTOS:

*PO-08-02 Procedimiento para la venta de vehículos nuevos
PO-08-04 Procedimiento de vehículos usados
PO-08-05 Procedimiento comercial negocios Diplomáticos
PS-09-04 Procedimiento de Administración de la Caja Mayor de la Compañía
PO-02-05 Procedimiento prestación de servicios de mantenimiento de vehículos y servicios posventa
PO-03-02 Procedimiento para la prestación de servicio de latonería y pintura
PO-06-07 Procedimiento para las operaciones de repuestos en las sucursales
PO-07-03 Procedimiento contratos de Rental equipos industriales
PO-07-04 Procedimiento para la comercialización y venta de equipos industriales nuevos
PO-07-17 Procedimiento para la comercialización y venta de equipos industriales usados*

7.2. CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR

Los Proveedores de **DISTOYOTA** son un elemento esencial para el desarrollo satisfactorio del objeto social de la Compañía. Los Proveedores son aquellas personas jurídicas que ofrecen a la Compañía toda clase de servicios y con las cuales **DISTOYOTA** podría contratar la prestación del servicio teniendo en cuenta su necesidad, capacidad, y calidad de los Productos que ofrece **DISTOYOTA** como referente del mercado del sector automotor. Los Proveedores de **DISTOYOTA** deben tener la capacidad necesaria para abastecer todas las necesidades de la Compañía y en ese sentido se tienen Proveedores extranjeros para los Productos, y Proveedores nacionales para los accesorios y repuestos. Además de los procedimientos de evaluación, selección, inscripción y re-evaluación de Proveedores que actualmente tiene **DISTOYOTA**, la Compañía deberá llevar a cabo los procedimientos que se indican a continuación.

Para el proceso de vinculación de bancos, aseguradoras, entidades estatales, servicios públicos y proveedores inferiores a veinte millones de pesos (\$ 20.000.000) por su nivel de riesgo bajo conforme a lo definido en la matriz de riesgos y obligaciones tributarias y legales no se tomarán en cuenta los controles definidos a continuación.

7.2.1. Verificación datos del Proveedor

En todos los casos, antes de contratar con cualquier Proveedor nacional, debe conocerse e identificarse plenamente al Proveedor. En consecuencia, el área de compras de la Compañía deberá solicitarles:

7.2.1.1. Personas Naturales

- Documento de Identidad (Cedula de Ciudadanía, Cedula de Extranjería, Pasaporte)
- RUT (Actualizado no superior a 3 meses)
- Certificación Bancaria (Actualizada no superior a 1 mes)
- FS-03-08 Formato Registro Proveedores
- FS-03-29 Carta Ética de Distoyota Compromiso de nuestros proveedores
- *FS-09-17 Formulario De Conocimiento Del Cliente / Proveedor Y Pep (Aplica solo terceros identificados como PEP)*

7.2.1.2. Nacional Personas Jurídicas

- Documento de Identidad Representante Legal (Cedula de Ciudadanía, Cedula de Extranjería, Pasaporte)
- RUT (Actualizado no superior a 3 meses)
- Certificado de Cámara y Comercio (Actualizado no superior a 3 meses)
- FC-01-53 Formato Composición Accionaria actualizada no superior a 3 meses y discriminada hasta el beneficiario Final (Personal Natural $\geq 5\%$) *(Esta información puede ser diligenciada en el formato FC-01-53 Formato Composición Accionaria o a través de un documento expedido por el contador público o revisor fiscal en el que se señale la composición accionaria).*

- *En caso de no cumplir con el criterio anterior solamente se tendrá en cuenta la siguiente razón, cuando la organización a vincular sea una multinacional con casa matriz extranjera, tenga una composición accionaria distribuida en acciones cotizadas en una bolsa extranjera o nacional, o no contemple en sus políticas el reporte de su composición accionaria, se deberá solicitar una carta formal por parte del Oficial de Cumplimiento y/o el Representante Legal de la sociedad. Esta carta deberá informar sobre los sistemas de prevención de riesgo de LA/FT implementados y confirmar que ninguno de los socios, representantes ni la organización se encuentran en listas restrictivas. El documento no debe tener una antigüedad mayor a 30 días al momento de realizar la orden de pedido.*
- FS-03-08 Formato Registro Proveedores
- FS-03-29 Carta Ética de Distoyota Compromiso de nuestros proveedores
- *FS-09-17 Formulario De Conocimiento Del Cliente / Proveedor Y Pep (Aplica solo terceros identificados como PEP)*

7.2.2. Identificación del proveedor PEP Nacional

La identificación del cliente PEP se realiza a través:

- Preguntas que indagan si el proveedor es una persona expuesta políticamente, estas preguntas se encuentran relacionadas en *el FS-03-08 Formato Registro Proveedores en caso de que alguna de estas preguntas sea positiva.*
- *Que durante la consulta en listas restrictivas a través de la plataforma de nuestro proveedor especializado sea este identificado en alguna lista vinculante como PEP o PAI.*

El proveedor al ser considerado como PEP se deberá realizar la debida diligencia intensificada (ver numeral 7.2.3) consultándolo en listas restrictivas y haciendo diligenciar y firmar el *FS-09-17 Formato* de conocimiento del cliente y/o proveedor.

7.2.2.1 Identificación de PEP Extranjeros y de Organizaciones Internacionales

La identificación del proveedor PEP extranjero y de organizaciones internacionales se realizará según lo definido en el numeral anterior (ver numeral 7.2.2 identificación del proveedor PEP). y para la verificación se revisará si el proveedor extranjero tiene alguna de las siguientes connotaciones en el exterior.

- PEP de organizaciones internacionales directores, subdirectores, miembros de juntas directivas, etc.
- PEP extranjeros jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, secretarios de Estado; congresistas o parlamentarios; miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales; miembros de las juntas directivas de bancos centrales; embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal

7.2.3. Debida diligencia intensificada

La organización realizará la debida diligencia intensificada correspondiente a todos los proveedores y beneficiarios reales para identificar y verificar su identidad, evaluar la naturaleza y el propósito de su relación comercial y determinar el origen de los fondos para sus transacciones. El nivel de debida diligencia se basará según el nivel de riesgo identificado en la evaluación de riesgos específicamente en el anexo IV segmentación.

La organización aplicará medidas de debida diligencia intensificada para proveedores y relaciones comerciales de alto riesgo correspondiente al tipo de transacción, ubicación, actividad económica, PEP's (Organizaciones internacionales, nacionales y extranjeros) y/o según la alerta que se identifique durante el proceso de consulta en listas restrictivas o cualquier hecho que el Oficial de cumplimiento o quien cumpla sus funciones considere un riesgo potencial para la organización

Las medidas de Debida diligencia intensificada pueden incluir la obtención de información adicional sobre los antecedentes del tercero, el propósito y la naturaleza prevista de la transacción, y la fuente de los fondos. Las medidas de esta revisión serán proporcionales al nivel de riesgo identificado en la evaluación de riesgos.

7.2.4. Verificación en Listas Restrictivas

Todos los proveedores nuevos nacionales serán consultados en Listas Restrictivas tanto la empresa como su representante legal, administradores y accionistas, por parte del área de compras de DISTOYOTA.

Para el caso de proveedores Internacionales, la consulta en listas restrictivas se realizará para la razón social, país de origen o constitución.

Así mismo no se realizará consulta en listas restrictivas para el distribuidor ATC tomando como base que es una empresa filial perteneciente a la misma casa matriz de Distoyota, como también a las fábricas en el extranjero vinculadas como proveedores.

En caso que la búsqueda arroje como resultado que el Proveedor está reportado en listas:

- Si se trata de reporte en lista denominada PAI o PEP, deberá conservar el soporte de la consulta en la carpeta del proveedor PEP y hacer diligenciar y firmar por el proveedor el formato de conocimiento FS-09-17, así mismo se reportará al Oficial de cumplimiento con el fin de que este realice la debida diligencia y se deberá adjuntar el correo de conclusión emitido por este en la carpeta del proveedor como parte de la evidencia.
- Si se trata de reporte en otras listas debe escalarle la operación inmediatamente como una Señal de Alerta a su superior y reportarla al Oficial de Cumplimiento por medio del correo oficialcumplimiento@distoyota.com.co para que se tomen las medidas correspondientes, el cual emitirá un correo de conclusión sobre la alerta identificada, soporte que deberá quedar adjunto en la carpeta del proveedor.
- Las alertas generadas por los niveles de riesgo en la segmentación Jurisdicciones, Actividades Económicas, serán evaluadas por el Analista de Cumplimiento. en caso de

encontrarse un riesgo grave se informará de inmediato por medio del correo del Oficial o Analista de Cumplimiento para detener el negocio

Anualmente el Oficial de Cumplimiento realiza el cruce de información de los Proveedores con las listas restrictivas. En caso que la búsqueda arroje como resultado que el Proveedor está reportado en una lista restrictiva vinculante o asociada al lavado de activo y/o financiación del terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva, se deberá realizar el Comité Sagrilaft para que se tomen las medidas correspondientes relacionadas en el ítem anterior.

7.2.5. Declaración origen lícito de los recursos

Para la contratación de proveedores nacionales se deberá diligenciar el formulario para la identificación del Proveedor, el cual contiene la declaración que el origen de los recursos y/o Productos son lícitos. Si por cualquier motivo, diferente a una ventaja o alianza comercial, el Proveedor nacional ofrece vender artículos por precios inferiores al 25% del valor usual del mercado, se deberá tener como una Señal de Alerta de la Compañía con la cual se iniciará el procedimiento interno para determinar si se configura una Operación Sospechosa u Operación Intentada que deba ser reportada ante la UIAF.

7.2.6. Factura

Una vez se concrete la negociación con el Proveedor y el proceso de compra termine, la factura deberá ser registrada por área de contabilidad y el analista de control previo del área de auditoría deberá realizar la revisión antes de que el área de tesorería pueda realizar el giro en cumplimiento de la programación de pagos de **DISTOYOTA** la cual hace parte integral de este Manual.

7.2.7. Soportes información

Toda la información mencionada anteriormente relacionada con el procedimiento de compra, debe quedar debidamente documentada y soportada y reposar en una base de datos interna para detectar posibles alertas.

Esta base de datos se actualizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La actualización se realizará cada dos (2) años solicitando documentos a los proveedores permanentes que hayan tenido una relación comercial con DISTOYOTA vigente al año en el que se realice esta solicitud, y deben contar con una facturación recurrente durante este periodo seguido por un valor superior a 30 millones de pesos o un acumulado semestral de 50 millones de pesos.
- De lo contrario las sociedades que no cumplan con esta condición y se encuentre creados sin presentar facturas recientes durante el último año vencido no se consideraran como proveedor frecuente, sin embargo, en el caso de iniciar nuevamente una relación comercial se solicitaran nuevamente los documentos de vinculación;

- No se considerarán proveedores frecuentes a los concesionarios o sociedades en donde Distoyota figure como distribuidor o sean empresas filiales y pertenezcan al mismo grupo empresarial.

7.2.8. Datos personales

En todos los casos en que la Compañía solicite datos personales del Proveedor, se asegurará de cumplir con las políticas de manejo de datos personales de la Compañía de acuerdo con la legislación aplicable y con la Política de Protección de Datos Personales de Distoyota, incluyendo la obtención de la autorización del Proveedor para el manejo y tratamiento de sus datos personales.

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILIFT "Conocimiento del proveedor", se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos, instructivos y formatos, los cuales son utilizados para el proceso de vinculación y que pueden ser consultados en la intranet de la organización en cada área responsable:

FORMATOS:

FS-03-08 Formato Registro Proveedores

FS-03-29 Carta Ética de Distoyota Compromiso de nuestros proveedores

PROCEDIMIENTOS:

PS-03-03 Procedimiento general de compras

PS-03-02 Procedimiento para la Evaluación, Selección, Inscripción, Seguimiento al Desempeño y Re-Evaluación de Proveedores En Calidad, Ambiental y SST

OTROS:

PL-006 Política de Protección de Datos Personales

7.3. CONOCIMIENTO DEL ACCIONISTA

En la medida en que **DISTOYOTA** es una empresa familiar, cuya transferencia de acciones está restringida, se facilita conocer e identificar a sus Accionistas. Por esta razón, las políticas de SAGRILIFT no son aplicables para los Accionistas.

7.4. CONOCIMIENTO DE LOS EMPLEADOS

DISTOYOTA debe tener calidad tanto en sus productos como en su personal, es por ello que todos los empleados que pertenecen a la Compañía deberán pasar por un proceso de selección estricto, el cual está descrito en el Manual de Gestión Humana que ha implementado la Compañía y que hace parte integral de este Manual.

Cada vez que el empleado o funcionario reporte un cambio en sus datos personales, se deberá actualizar la base de datos con dicha información. Adicionalmente y con una periodicidad definida en el Manual de Gestión Humana el área de Gestión Humana deberá actualizar la base de datos de los funcionarios, así mismo el Oficial de Cumplimiento debe realizar anualmente el cruce de información de los funcionarios activos con las listas restrictivas. En caso que la búsqueda arroje como resultado que un funcionario está reportado en una lista restrictiva vinculante o asociada al lavado de activo y/o financiación del terrorismo y/o financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva se deberá informar al Comité Sagrilaft para que se tomen las medidas correspondientes.

En caso de que exista alguna eventualidad o inconveniente con los Empleados de **DISTOYOTA** relacionado con LA/FT/FPADM deberá hacerse una investigación interna y en caso de que se detecte una Operación Inusual deberá surtir el proceso para determinar si es una Operación sospechosa o intentada que deba ser reportada a la UIAF.

De esta manera se debe dejar todo el procedimiento documentado, así como dejar claro quién realiza el estudio y quién realizó la verificación de la información suministrada por cada persona que se vinculará a **DISTOYOTA**, de acuerdo a lo definido en el MS-02-01 MANUAL GESTION HUMANA - CAPITULO 2 - SELECCIÓN DE PERSONAL, VINCULACION, INDUCCIÓN, RE-INDUCCIÓN Y RETIRO

En todos los casos en que la Compañía solicite datos personales de los Empleados y funcionarios, se asegurará de cumplir con las políticas de manejo de datos personales de la Compañía de acuerdo con la legislación aplicable, incluyendo la obtención de la autorización del Empleado y funcionario para el manejo y tratamiento de sus datos personales.

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILAFT "Conocimiento de empleados", se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos e instructivos, los cuales pueden consultar en la intranet de calidad en cada área:

*MS-02-01 Manual De Gestión Humana- Capitulo 2 - Selección De Personal, Vinculación, Inducción, Re-Inducción y Retiro
Contrato de vinculación
Informe de estudio de seguridad por tercero*

7.5. POLÍTICAS ADICIONALES EN EL CONOCIMIENTO DE LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO

DISTOYOTA frente a todos los asociados de negocio anteriormente mencionados y que se encuentren en áreas geográficas con alta influencia del conflicto armado o grupos armados ilegales (jurisdicciones críticas), realizará además de lo indicado anteriormente, un proceso de debida diligencia avanzada. La misma situación aplicará a asociados de negocio que manejen altas sumas de dinero de manera informal como aquellos asociados de negocio que pertenecen a actividades económicas críticas. El procedimiento de debida diligencia avanzada lo realizará directamente el Analista de Cumplimiento, el cual se activará a partir de la identificación de una Señal de Alerta y consistirá en evaluar al asociado de negocio detalladamente para determinar si se debe contratar o no con éste.

Por último, **DISTOYOTA** creará una base de control interno de registro de Operaciones Inusuales y el procedimiento que se ha llevado a cabo internamente con la decisión final que se tomó respecto de la operación y la Contraparte que dio origen a la Operación Inusual con base en el ANEXO I. "LISTA DE CONTROL INTERNA". Esta lista será manejada confidencial y personalmente por el Oficial de Cumplimiento para los casos en que sea una operación sospechosa o intentada.

7.5.1. Política para el manejo de dinero en efectivo:

DISTOYOTA maneja sumas importantes de dinero en efectivo y es por esta razón que ha tenido durante todo el desarrollo de su actividad comercial un estricto control sobre las personas y la forma en que éstas lo manejan. Así las cosas, la Compañía cuenta con diferentes políticas implementadas sobre el manejo de dinero efectivo, a saber:

- PS-09-04 Procedimiento Administración de la Caja Mayor de la Compañía
- PS-09-01 Procedimiento General de Tesorería
- PS-09-02 Procedimiento Administración de la Caja Menor de la Compañía

De las distintas políticas las cuales hacen parte integral de este Manual, es necesario recalcar las más importantes, pero no únicas, entre las cuales está:

- (a) Los funcionarios de **DISTOYOTA** únicamente pueden usar la caja menor de la Compañía por valores inferiores a cincuenta mil pesos (COP\$50.000). Cualquier excepción al respecto deberá ser autorizada por la Gerencia General y la Gerencia Administrativa y Financiera de la Compañía.
- (b) **DISTOYOTA** recibe dinero en efectivo únicamente hasta el monto aprobado por cada sucursal de acuerdo a lo definido en el PS-09-04 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE LA CAJA MAYOR DE LA COMPAÑÍA, el valor restante deberá ser consignado en las cuentas bancarias de la Compañía. En el caso que se deban recibir sumas de dinero en EFECTIVO por cliente y/o transacciones mayores a las autorizadas, se deberá solicitar el aval del Gerente del Concesionario o Gerente administrativo y financiero de forma escrita, el cual se debe adjuntar a cada recibo de caja.

- (c) En caso de pagos en efectivo en caja por parte del cliente por valor igual o superior a \$10.000.000, la Cajera debe solicitar al cliente el diligenciamiento de los formatos SAGRILAFT de conocimiento del cliente establecido por la Compañía.
- (d) Las únicas personas autorizadas por **DISTOYOTA** para recibir y guardar en las cajas fuertes el dinero en efectivo son los funcionarios de caja de los concesionarios y las únicas personas autorizadas para transitar por el área de caja mayor de **DISTOYOTA** son, además de la Cajera, el Gerente del Concesionario, Jefe de Tesorería y Revisor Fiscal o su delegado.
- (e) El dinero debe ser movilizado por una empresa transportadora de valores desde los concesionarios sin excepción alguna cumpliendo con lo que se establece en el PS-09-04 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE LA CAJA MAYOR DE LA COMPAÑÍA.
- (f) En cada cierre de caja, diariamente la cajera deberá llenar el informe bancario diario que deberá ser revisado y aprobado por el Gerente del Concesionario o quien esté reemplazándolo.
- (g) Las claves de acceso al sistema Ofimática, aplicativos de los bancos y cajas fuertes, son personales, secretas, e intransferibles.
- (h) La violación a cualquiera de las normas sobre el manejo de dinero en efectivo de **DISTOYOTA** se tendrá, además de una violación a este Manual que implica sanciones, como una Señal de Alerta para determinar si puede llegar a ser una Operación Sospechosa u Operación Intentada que deba ser reportada ante la UIAF por lo cual deberá surtir el procedimiento respectivo.

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILAFT "Políticas adicionales en el conocimiento de los asociados de negocio", se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos e instructivos, los cuales pueden consultar en la intranet de calidad en cada área:

FORMATOS

ANEXO Lista De Control Interno

FS-09-11 Declaración Origen de Fondos- SAGRILAFT

FS-09-17 Formulario de Conocimiento del Cliente Proveedor y PEP

PROCEDIMIENTO

PS-09-04 Procedimiento Administración de la Caja Mayor de la Compañía
PS-09-01 Procedimiento General de Tesorería
PS-09-02 Procedimiento Administración de la Caja Menor de la Compañía

7.6. POLÍTICA DE REPORTE ANTE LA UIAF

7.6.1. Reporte de Operación Sospechosa u Operación Intentada

Aunque **DISTOYOTA** se encuentra obligada a realizar reportes periódicos ante la UIAF por pertenecer al sector automotor, en cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Superintendencia de Sociedades en la Circular, deberá realizar, además, reportes ante la UIAF inmediatamente la Compañía determine que existe una Operación Sospechosa u Operación Intentada. Para ello deberá seguirse el siguiente procedimiento, el cual deberá hacerse de la manera más ágil posible y en ningún momento (a menos que se considere excesivamente lesiva para la imagen de **DISTOYOTA** porque materializaría un Riesgo Reputacional) se deberá interrumpir el proceso de ventas de productos a Clientes o compras frente a los Proveedores.

Todos los Empleados o funcionarios que tengan una exposición frente a los Riesgos de LA/FT//FPADM deberán estar capacitados para reconocer las Señales de Alerta

Una vez cualquier Empleado detecte una Señal de Alerta, deberá activar el siguiente procedimiento: notificar de la situación al jefe inmediato, hacer el reporte al Oficial de Cumplimiento, a través del correo electrónico oficialcumplimiento@distoyota.com.co, de esta forma el Oficial de Cumplimiento analiza la situación para determinar si es una operación sospechosa o intentada y tomarán las decisiones respectivas frente al negocio, como pueden ser: (i) realizar el negocio, (ii) abstenerse de realizar el negocio, (iii) suspender el negocio hasta que se tome una decisión junto con el Comité *Sagrilaft*, el cual estará conformado por el Gerente General, *Gerente Legal, Jefe de Gestión Humana, Oficial de cumplimiento y Analista de Cumplimiento*.

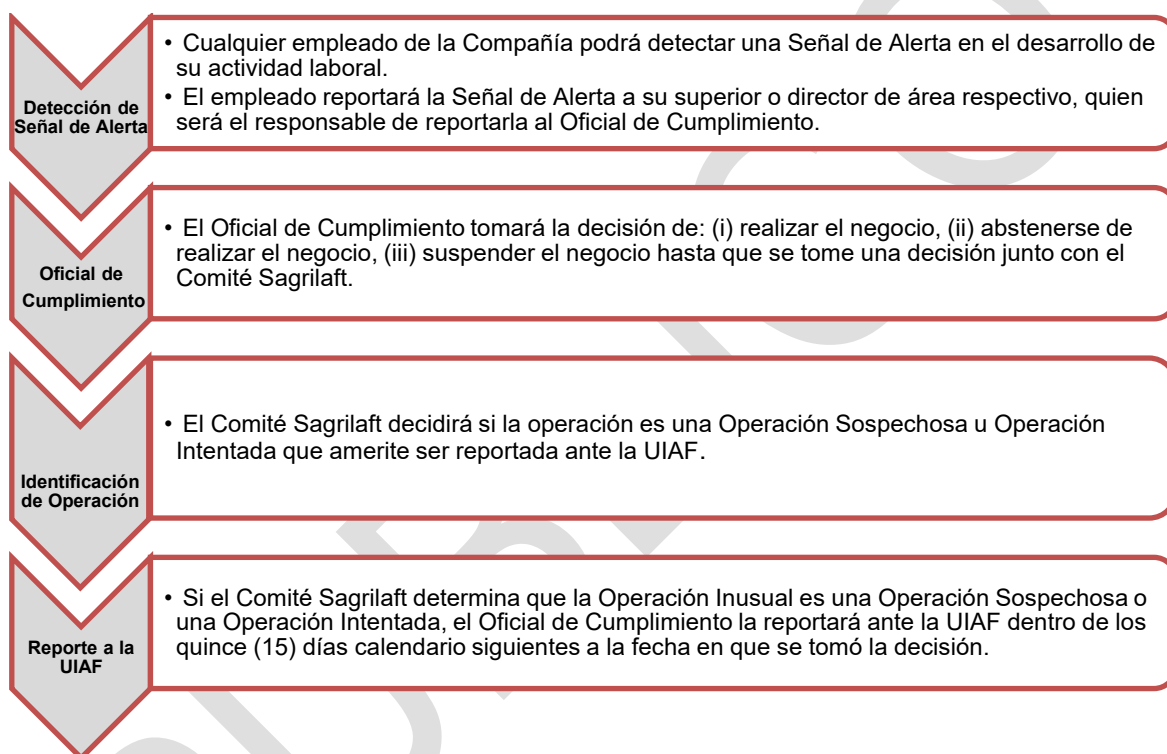
Si el Comité *Sagrilaft* o *él* Oficial de cumplimiento determina que la operación es una Operación Sospechosa u Operación Intentada, el Oficial de Cumplimiento *o el Analista de Cumplimiento* deben realizar el reporte ante la UIAF a través de su plataforma SIREL utilizando el usuario y contraseña asignado y administrado por dicha entidad, durante los 15 días calendarios siguientes a la elaboración de la lista de control interna.

Todo el procedimiento interno que se lleve a cabo para tomar la decisión de reportar ante la UIAF la Operación Sospechosa u Operación Intentada deberá reflejarse en la Lista de Control Interna que será diligenciada por el Oficial de Cumplimiento *o Analista de Cumplimiento* según el ANEXO I "LISTA DE CONTROL INTERNA." Una vez realizado el reporte, se mantendrá bajo confidencialidad todos los documentos que soportan la operación, así como el nombre y los datos personales del Empleado que activó la Señal de Alerta.

Los documentos de todas las operaciones realizadas, así como los documentos que soportan el ROS ante la UIAF deberán conservarse por el término de cinco años.

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 al LA/FT/FPADM avaladas por la Superintendencia de Sociedades, el Oficial de Cumplimiento o *Analista de Cumplimiento*, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la fiscalía general de la Nación.

A continuación, se presenta el esquema del procedimiento interno que debe llevarse a cabo desde la activación de la Señal de Alerta hasta el reporte ante la UIAF:



7.6.2. Ausencia de reporte de operación sospechosa (AROS)

Si durante el trimestre no se presentan reportes de operaciones sospechosas, el Analista de Cumplimiento, dentro de los diez (10) días calendario siguiente al vencimiento del respectivo trimestre deberá reportar a la UIAF la Ausencia de Reporte de Operaciones Sospechosas (AROS).

7.6.3. Reporte de transacciones en efectivo

Por intermedio del proceso responsable, *el área de contabilidad* deberá reportar el último día hábil de cada mes, las transacciones en efectivo que se realicen. Mensualmente dentro

de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente deberá reportar a la UIAF las transacciones que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo por un monto igual o superior a la suma de diez millones de pesos (\$10.000.000.00) Si durante un trimestre no se hubieren presentado transacciones en efectivo que deban ser reportadas, conforme a lo que se ha establecido, deberá reportarse esta situación a la UIAF

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILIFT “7.6.1. Reporte de Operación Sospechosa u Operación Intentada”, se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos e instructivos, los cuales pueden consultar en la intranet de calidad en cada área:

ANEXO Lista De Control Interno manejado por el grupo de cumplimiento

CAPITULO 8 - MONITOREO DEL SAGRILIFT

El Monitoreo es la última de las etapas para el control de Riesgo de LA/FT/FPADM a través de la cual **DISTOYOTA** busca determinar la efectividad de las políticas para mitigar los riesgos de LA/FT/FPADM así como verificar que las fuentes de Riesgo de LA/FT/FPADM se mantengan dentro de un rango aceptable.

Lo anterior se logra de dos maneras:

- Monitoreando regularmente los perfiles de Riesgo de LA/FT/FPADM y su exposición material a pérdidas, basado en la definición de factores de riesgo que faciliten la gestión proactiva del mismo, de acuerdo a lo definido en el PC-01-10 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL RIESGOS PTEE – SAGRILIFT **FPADM**
- Monitoreando las políticas y procedimientos para mitigar el Riesgo de LA/FT/FPADM para determinar su efectividad, de acuerdo a lo definido en el PC-01-01 PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS. En caso de que se encuentren falencias en las políticas, el Oficial de Cumplimiento presentará las propuestas para modificar este Manual.

Los resultados del Monitoreo anterior y todos los demás que realice **DISTOYOTA** deberán tener una conclusión respecto de la efectividad frente a los Riesgos de LA/FT/FPADM. De esta forma se le entregarán al Oficial de Cumplimiento para que el determine la efectividad de las políticas o la necesidad de modificar las políticas. Toda modificación deberá contar con el aval del Oficial de Cumplimiento y el **Representante Legal**.

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILIFT “Monitoreo del Sagrilift”, se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos e instructivos, los cuales pueden consultar en la intranet de calidad en cada área:

PC-01-10 Procedimiento De Gestión Del Riesgo PTEE - SAGRILIFT FPADM
PC-01-01 Procedimiento Para La Planificación Y Ejecución De Las Auditorías Internas

CAPITULO 9 - SEÑALES DE ALERTA

Una vez detectada cualquier Señal de Alerta, se deberá seguir el procedimiento interno descrito en el capítulo 7, Literal 7.6. del presente Manual *“Política de Reporte ante la UIAF”*. Adicionalmente, los empleados y funcionarios deberán prestar especial atención a estas Señales de Alerta en áreas geográficas con presencia de grupos armados ilegales y narcotráfico.

Las siguientes son las principales Señales de Alerta que ha determinado **DISTOYOTA**, de acuerdo a lo establecido en la MATRIZ DE RIESGOS SAGRILIFT *y en los procedimientos relacionados con la vinculación*, con el fin de que los empleados y funcionarios de la Compañía detecten fácilmente una posible Operación Inusual. Sin embargo, no son las únicas, y en cualquier caso el Empleado podrá dirigirse ante su superior para notificarlo de cualquier operación que considere extraña o anormal:

9.1. GENERALES

- Realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Operaciones en efectivo sin justificación comprobada.
- Aceptar nuevos Accionistas, Proveedores, Empleados o funcionarios con antecedentes judiciales LA/FT/FPADM o coincidencias efectivas en listas vinculantes derivadas en delitos fuente de lavado de activos o financiación del terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
- Celebrar operaciones, pagos, transferencias, o entregas de producto, negocios o contratos sin dejar constancia documental de los mismos.
- Uso de Empresas Fachadas para Cometer LA/FT/FPADM.
- Donaciones que no tengan un beneficiario final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
- Negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.

9.2. RESPECTO DEL ASOCIADO DE NEGOCIO EN GENERAL:

- El asociado de negocio entrega información insuficiente, sin justificación.
- El asociado de negocio se muestra renuente al diligenciamiento del formato correspondiente SAGRILIFT.
- El asociado de negocio entrega información que no es posible confirmar.
- El Cliente o Proveedor tiene una cifra registrada en los ingresos mensuales que no es congruente al total de activos que posee.

- El Cliente o Proveedor aparece reportado en una lista restrictiva vinculante o asociada al lavado de activos y/o financiación del terrorismo
- El Proveedor o Cliente se niega a dar información sobre su capacidad financiera.
- Clientes o proveedores con nacionalidad, domicilio o ubicación en área geográfica en algún país reconocido internacionalmente como colaborador o patrocinador del terrorismo (Países No Cooperantes)
- Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- Omisión de controles dispuestos para la mitigación de riesgo de SAGRILIFT
- Cliente con una actividad económica de alto riesgo
- Cliente con una jurisdicción de alto riesgo

9.3. RESPECTO DE LA RETOMA COMO MEDIO DE PAGO

- El vehículo o equipo industrial usado fue adquirido hace menos de seis meses.
- El vehículo o Equipo Industrial usado en la retoma fue traspasado hace menos de dos meses.
- El vehículo o equipo industrial usado presenta traspasos sucesivos en períodos cortos de tiempo.
- El vehículo o equipo industrial usado es propiedad de un cliente reportado en listas restrictivas vinculantes o asociadas al lavado de activos o financiación del terrorismo

9.4. RESPECTO DEL PROVEEDOR

- El Proveedor ofrece bienes y servicios por debajo del valor usual del mercado superando el margen del 25% considerado usual por **DISTOYOTA**.
- Los documentos del proveedor o visita de reconocimiento presentan alguna anomalía en el procedimiento de inscripción.
- Uso de Empresas Fachadas para Cometer LA/FT/FPADM
- Proveedor con productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
- Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
- Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

9.5. RESPECTO DEL CLIENTE:

- El Cliente ofrece pagar precios mayores a los del mercado por la compra de Productos a cambio de que no se cumpla el proceso de identificación del Cliente frente a él.
- El Cliente deposita dinero en las cuentas bancarias de **DISTOYOTA** y de manera inesperada o sin aparente justificación, se retracta del negocio y pide la devolución del dinero. Se excluyen las devoluciones de dinero por causas atribuibles a la compañía
- El Cliente solicita la devolución del dinero depositado en las cuentas de la compañía después de un amplio periodo de tiempo (más de 2 meses)

- Clientes que asisten con pluralidad de personas y es evidente que uno de ellos está pagando y el otro será el titular de la propiedad del vehículo. En este caso, si se llegase a determinar que son familiares (por ejemplo: padre de familia comprándole un vehículo a su hija) deberá descartarse inmediatamente la Señal de Alerta.
- El Cliente pretende pagar el vehículo a través de cheques que han sido emitidos por varias personas sin relación alguna.
- El Cliente pretende e insiste en pagar en efectivo, en las cajas de la Compañía más allá del tope máximo permitido por **DISTOYOTA**, sin diligenciar los formatos de conocimiento de cliente establecidos por la empresa.
- El Cliente pretende e insiste en pagar más de una vez en efectivo, en las cajas de la Compañía sumas superiores a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), a pesar del diligenciamiento de los formatos de conocimiento de cliente establecidos por la empresa.
- Se evidencian pagos a nombre de un mismo Cliente en diferentes zonas del país.
- El Cliente realiza el pago en corto tiempo con múltiples consignaciones en la entidad Bancaria por valores inferiores a \$10.000.000
- Cliente que aporta documentación falsa en el momento de la vinculación o en el proceso de actualización documental.
- Omisión de controles dispuestos para la mitigación de riesgo de SAGRILIFT

9.6. RESPECTO DE LOS EMPLEADOS:

- Negligencia en la vigilancia de las labores realizadas para la gestión del control del Riesgo de LA/FT/FPADM.
- Cualquiera de los Empleados viola las políticas establecidas para el manejo de dinero en efectivo de **DISTOYOTA**.

9.7. RESPECTO DE OPERACIONES CAMBIARIAS

- El instrumento o la orden de pago, el giro o la remesa que cancele la importación se expida o se halla a la orden o a favor de persona diferente del proveedor del exterior, sin que exista una relación de causalidad que lo explique
- El pago de una importación de bienes, tenga como destino un país calificado de baja imposición fiscal
- La detección de un giro anticipado de futuras importaciones de bienes por sumas elevadas, sin que exista evidencia que con posterioridad se haya realizado la respectiva importación
- Una persona figure cancelando 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
- En mercado libre se detecte la existencia de títulos valores, comprobantes de egreso, notas contables y documentos bancarios y comerciales que señalen la realización de transferencias o pagos de dineros hacia el exterior por parte de los importadores de bienes, sin que aparezcan presentadas, diligenciadas o conservadas las declaraciones de cambio No. 1 o 3 y los correspondientes documentos de importación
- Evasión de Controles por ejecución de actividades de manera remota (Teletrabajo)

LINEAMIENTOS DE CONSULTA

Para el cumplimiento de los controles de SAGRILIFT “Señales de alerta”, se deben tener en cuenta los siguientes procedimientos e instructivos, los cuales pueden consultar en la intranet de calidad en cada área:

Matriz de Riesgos SAGRILIFT

PC-01-10 Procedimiento de Gestión del Riesgos PTEE- SAGRILIFT FPADM

-----**FINAL DEL DOCUMENTO**-----

ANEXO I - LISTA DE CONTROL INTERNA

LISTA DE CONTROL INTERNA		
Contraparte	Nombre de la persona y la relación que tiene con DISTOYOTA (Cliente, Proveedor, Empleado, etc.)	
Fuente de riesgo	Según medición y evaluación de probabilidad e impacto como debe ser considerada (Alto, medio, bajo)	Nivel bajo. El Empleado no cuenta con ningún antecedente y sus datos fueron corroborados.
Activación Señal de Alerta	Cual fue la Señal de Alerta que se activó	Se le encontró por parte de la cajera en el área de caja sin autorización
Descripción de la Operación Inusual	Descripción detallada de la operación	El Empleado no tiene permitido ingresar a esta área y lo ha realizado en repetitivas ocasiones. Le pregunta además a las cajeras por el Procedimiento para ingresar a la caja fuerte, y ha tratado de que las cajeras le acepten dinero directamente
Procedimiento a seguir	Descripción del Procedimiento que se estableció para determinar si la operación es sospechosa o intentada	Se revisarán las cámaras de seguridad para determinar si estaba tratando de ingresar a las cajas fuertes o si llevaba dinero en sus poder
Operación Sospechosa	Determinar si es positiva o negativa y la razón	Negativo.
Operación Intentada	Determinar si es positiva o negativa y la razón	Positivo. El Empleado estaba tratando de lavar activos sin embargo las políticas de seguridad existentes en el manejo de caja lograron frenar la operación.
Reporte ante la UIAF	Describir si se reportó o no a la UIAF y la fecha del reporte.	Se reportó a la UIAF en fecha fff. Y se le sancionó con retiro del cargo.
Firma del Oficial de Cumplimiento		

Esta Lista de Control Interna será diligenciada únicamente por el Oficial de Cumplimiento, quien la guardará bajo reserva en su poder dada la confidencialidad de la información.

La Lista de Control Interna se deberá diligenciar en los casos en que se active una Señal de Alerta y posteriormente se pueda llegar a determinar que la actuación de alguna de las Contrapartes podría configurar una operación sospechosa o intentada que deba ser estudiada.

Este Anexo deberá adjuntarse, únicamente en la parte correspondiente, a los documentos que deban ser presentados a la UIAF como soporte para el reporte ROS.

PUBLICO