


|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA<br/>PARA CONOCIMIENTO DE CLIENTES</b> | FECHA :28/04/2022 |
|   |   |                   |
|   |   |                   |

## PROCEDIMIENTO DEBIDA DILIGENCIA PARA EL CONOCIMIENTO DE CLIENTES

### 1. Objetivo

Describe las actividades que se realizan para el conocimiento y/o vinculación del cliente como persona natural y/o jurídica. Asegurar que los clientes cumplan con los requisitos de legalidad ante la normatividad y las políticas vigentes de la compañía frente al Lavado de Activos y financiación del Terrorismo.

### 2. Alcance

El presente procedimiento inicia con las actividades a realizar para el conocimiento, aprobación y/o actualización de clientes nuevos y/o recurrentes con los cuales tendrán relación directa con la empresa. Aplica para todo tipo de relación contractual y comercial que se haga en nombre de la empresa.

### 3. Roles y responsabilidades

El área encargada con asesoría del Oficial de Cumplimiento deberá revisar previo al relacionamiento y anexar al documento contractual, la evidencia de las verificaciones efectuadas en las diferentes listas restrictivas nacionales e internacionales del representante legal, razón social y a los accionistas y/o socios que posean más del 5% de participación incluidos en el formato de conocimiento del tercero

En caso de que se presenten resultados con señales de alerta o que la empresa considere riesgoso, deberá notificarse al oficial de cumplimiento y al jefe de área para tomar las acciones que se consideren pertinentes.

### 4. Debida Diligencia

En Coimpresores de Colombia se realiza la debida diligencia a través de la plataforma REPORT RISK (<https://reportrisk.com.co/Coimpresores/index.php>) desde donde se llevan los controles de los formularios de las contrapartes y la información adjunta solicitada por las áreas correspondientes y desde donde los clientes ingresaran la información en la siguiente dirección (<https://reportrisk.com.co/Coimpresores/Forms/Form1/Formulario.php>)

**4.1 Periodicidad y Topes Establecidos:** La Debida Diligencia se realizará anualmente para actualización de datos y para los clientes que ingresen posteriormente a esta actualización se realizará Debida Diligencia al momento de la contratación.

La gerencia de Coimpresores junto con el Oficial de Cumplimiento establecieron excepciones a la Debida Diligencia:

- **Clientes esporádicos o de una sola compra** no se realizará Debida Diligencia, los documentos para solicitar serán únicamente:  
Formulario express con los datos basicos  
Rut (si aplica)  
Cámara de Comercio (si aplica)  
Cedula del Representante Legal (si aplica)
- **Clientes recurrentes que la suma de compras no superen los \$5.000.000** no se realizará Debida Diligencia, los documentos a solicitar serán únicamente:  
Formulario express con los datos basicos  
Rut  
Cámara de Comercio  
Cedula del Representante Legal
- **Clientes con compras superiores o iguales a \$6.000.000 de pesos** se realizará la Debida Diligencia como lo establece el manual de Sarlaft.
- **Clientes que realicen pagos en efectivo iguales o superiores a \$5.000.000** deben diligenciar además el formulario de origen de fondos debidamente firmado

**4.1 Listas Restrictivas:** Para las consultas de listas restrictivas, la empresa se apoyará del oficial de cumplimiento para que haga las verificaciones pertinentes, entre las cuales deberán estar las vinculantes para Colombia como la OFAC y la ONU. Así mismo,

Si durante la relación contractual se verifica que la empresa, el representante legal, los socios o los accionistas llegasen a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo, Corrupción y/o soborno, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional como la lista de Naciones Unidas – ONU y la lista OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, este obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo genero.

Las verificaciones en listas restrictivas deberán efectuarse previo a las vinculaciones de las personas naturales y/o jurídicas, esto con el fin de minimizar el riesgo de contagio.

**4.2 Vinculación:** Con la firma del contrato, se deberá diligenciar el formato de conocimiento de clientes persona jurídica y/o natural y el formato de Origen de fondos para persona natural y/o jurídica según sea el caso ,declarando que la información suministrada a la empresa es veraz y exacta y que autoriza a efectuar las verificaciones que se consideren pertinentes y que llegado a encontrar alguna inconsistencia o falsedad de la información podrá dar por terminado la relación contractual y será considerado una falta grave a las obligaciones del cargo asignado.

Cada cliente deberá diligenciar completamente todos los campos consignados en el formato de conocimiento de clientes y anexar la documentación requerida por la empresa.

Si en el formato de vinculación de cliente, declaran la condición de Personas Públicamente/ Políticamente Expuesto (PEPs), su ingreso deberá estar en conocimiento del jefe inmediato y del oficial de cumplimiento a través de la plataforma GLPI ([http://10.20.30.3/glpi/front/helpdesk.public.php?create\\_ticket=1](http://10.20.30.3/glpi/front/helpdesk.public.php?create_ticket=1)) deberá seleccionar la categoría REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA y adjuntar la documentación de evidencias o al correo electrónico [carlosgiraldo@coimpresores.com.co](mailto:carlosgiraldo@coimpresores.com.co) el cual hará el respectivo seguimiento y los almacenará en una lista independiente para mayor seguimiento y control, ya que son personas más sensibles y poseen alto nivel de contagio al riesgo LA/FT.

*Nota: Personas Políticamente Expuestas (PEPs) Son individuos que cumplen o a quienes se le han confiado funciones públicas destacadas como, por ejemplo, jefes de Estado o de gobierno, rectores de universidades nacionales, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alto nivel, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios importantes de partidos políticos. Definición tomada de las 40 recomendaciones del GAFI.*

**4.3 Actualización de datos:** Los clientes, deberán notificar cualquier cambio de datos personales y/o jurídicos durante la ejecución del contrato, a través del Formato de conocimiento de clientes, en la opción de actualización.

La base de datos de los clientes activos de la empresa, se deberá actualizar su información como mínimo una vez cada año.

**4.4 Criterios a tener en cuenta:** Los líderes de cada área y funcionarios operativos junto con el Oficial de Cumplimiento, deberán contemplar actitudes de situaciones inusuales o señales de alerta que deben ser notificadas por la plataforma GLPI ([http://10.20.30.3/glpi/front/helpdesk.public.php?create\\_ticket=1](http://10.20.30.3/glpi/front/helpdesk.public.php?create_ticket=1)) deberá seleccionar la categoría REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA y adjuntar la documentación de evidencias o por correo electrónico [carlosgiraldo@coimpresores.com.co](mailto:carlosgiraldo@coimpresores.com.co) .

Ningún funcionario de la empresa podrá ofrecer o aceptar dádivas que comprometan o puedan dar pie a suponer compromiso a nivel de aceptación de proponentes o en la toma de decisiones de algún tipo de negociación presente o a futuro.

Si durante la relación contractual, se observan situaciones inusuales o se configura sospechosa, el empleado que detecte dicha condición, deberá notificarlo al jefe inmediato y al oficial de cumplimiento para que sea analizado y si es positivo, el oficial de cumplimiento deberá notificarlo ante las entidades regulatorias con el debido proceso, en caso de ser negativo se deberá hacer seguimiento riguroso.

El Oficial de Cumplimiento deberá guardar la documentación relacionada con la gestión que realice en el tema SARLAFT.

**4.5 Contratos:** Para la celebración de contratos que se hagan en nombre de la empresa, es requisito fundamental que se incorpore en el documento, la cláusula de Habeas Data y cláusula de Lavado de Activos (SARLAFT).

Para los casos en que no se permita alguna modificación a los documentos contractuales para la incorporación de las cláusulas anteriormente mencionadas, se deberán anexar adicional al formato de vinculación de terceros las explicaciones pertinentes a través de correo electrónico ,carta, medio digital que pueda ser evidenciado y que deberá ser firmado y/o aprobado por el Representante Legal.

**4.6 Funcionarios:** El empleado facultado para realizar negociaciones con los clientes, deberá entregar la información necesaria para que el Oficial de Cumplimiento pueda verificar en las listas restrictivas, previo a su solicitud, al representante legal y el nombre de la empresa, con el fin de minimizar el riesgo de contagio, legal y reputacional,

El empleado responsable del perfeccionamiento contractual y/o comercial, deberá solicitarle a la contraparte, la documentación para realizar la debida diligencia.

El Oficial de Cumplimiento deberá realizar semestralmente validaciones masivas en las listas restrictivas de los clientes vinculados en bases de datos de la empresa. Se deberá dejar evidencia de las consultas.

Trimestralmente el oficial de cumplimiento filtrará todos los clientes que, independiente del medio de pago, tipo de transacción, clase de transacción, los consultará en las listas restrictivas y se cumplirá con el respectivo reporte a las autoridades competentes, dejando las evidencias de las diferentes acciones.

#### **4.7 Información a Solicitar:**

##### **Asociado**

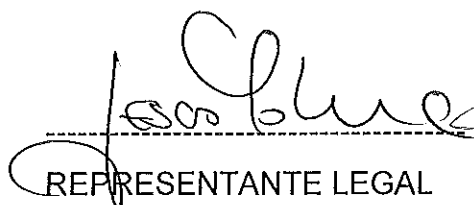
- Formato de conocimiento de cliente debidamente firmado.
- Certificado de Origen de fondos debidamente firmado.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a 30 días
- Fotocopia de cedula de ciudadanía Representante legal
- Estados financieros del último periodo.
- Fotocopia declaración de renta del último periodo gravable declarado.
- Composición accionaria

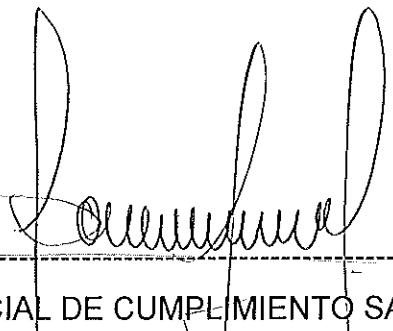
##### **Persona jurídica**

- Formato de conocimiento de cliente debidamente firmado.
- Certificado de Origen de fondos debidamente firmado (si aplica).
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a 30 días
- Fotocopia de cedula de ciudadanía Representante legal

**Persona natural**

- Formato de Registro y actualización de clientes debidamente firmado.
- Certificado de Origen de fondos debidamente firmado (si aplica)
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de cuenta bancaria original (para realizar los pagos)

  
REPRESENTANTE LEGAL

  
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SARLAFT

Elaborado por CARLOS ALBERTO GIRALDO ROLDAN (Oficial de Cumplimiento Sarlaft)

PUBLICADO : pagina web Coimpresores intranet  
(<https://www.coimpresores.com.co/sarlaftcoimpresores> )

Usuario: [comunicaciones@coimpresores.com.co](mailto:comunicaciones@coimpresores.com.co)

Contraseña : Coimpresores1