

## **M-103-01**

# **MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
LIDER DEL PROCESO	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	GERENTE GENERAL

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 2 de 12

## CONTENIDO

	<b>Pag</b>
1. INTRODUCCIÓN	3
2. POLÍTICAS SIPLA	3
a. POLITICAS GENERALES	3
b. POLITCAS ESPECÍFICAS	4
3. OBJETIVOS	5
4. ALCANCE	5
5. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	5
6. REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN DEL CLIENTE	6
6.1. Clientes exceptuados para el diligenciamiento del formulario de vinculación	8
6.2. Descripción de los procedimientos para conocimiento de inversionistas	8
6.2.1. Inversionistas en el mercado primario	8
6.2.2. Inversionistas en el mercado secundario	9
7. PARTICIPANTES EN LA DEFINICIÓN, GESTIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS	10
8. PERSONAL DE LA COMPAÑÍA RESPONSABLE DEL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA EMISION DE VALORES	10
8.1. Consejo directivo funciones	10
8.2. Gerente general funciones	10
8.3. Oficial de cumplimiento funciones	11
9. ANEXOS	12

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 3 de 12

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá – INIFITULUA-E.I.C.E., es un establecimiento público de carácter municipal, descentralizado, de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Se compromete a dar cumplimiento a las normas estipuladas para el control y prevención de lavado de activos, adoptando políticas, procedimientos y mecanismos encaminados a la detección de posibles situaciones que lleven a que el instituto en la realización de sus operaciones pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, y manejo de recursos o fondos de dinero provenientes de actividades ilícitas.

El presente manual contiene los conceptos, normas y políticas que serán adoptados de manera general por la entidad para prevenir el lavado de activos, tomando como elementos el conocimiento del cliente, del mercado, y de las operaciones y transacciones que puedan ser catalogadas como inusuales o sospechosas.

## 2. POLITICAS SIPLA

### a. POLITICAS GENERALES

- El instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá – INIFITULUA-E.I.C.E., debe adoptar un sistema de control y prevención de lavado de activos acorde con su objeto social.
- El Instituto debe diseñar y ejecutar programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, con el fin de instruirlos en cumplimiento de las normas de control para la prevención de lavado de activos.
- Todos los servidores públicos del instituto deben cumplir las normas emitidas sobre el control y la prevención de lavado de activos, así como, proteger su imagen y reputación nacional e internacional y colaborar con las autoridades en el control de lavado de activos provenientes de actividades ilícitas y actividad terrorista.
- Los procedimientos y acciones relacionadas con el SIPLA se regirán por las normas establecidas y en las circulares expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 4 de 12

- Los principios éticos 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 del lavado de activos.
- El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá IN/ITULUA E.I.C.E., tendrá una estructura organizacional de control y prevención de lavado de activos, para lo cual la administración brindará todo su apoyo y asignará el recurso humano y tecnológico necesario para cumplir con los objetivos.

## **b. POLITICAS ESPECÍFICAS**

- No son mercado objetivo para el instituto, las personas naturales o jurídicas que tengan o hayan tenido algún vínculo con operaciones o actividades ilícitas de acuerdo al reporte publicado por la entidad autorizada.
- Se diseñará procesos eficientes para el adecuado conocimiento de las personas naturales o jurídicas que aspiren a realizar negocios con el instituto, teniendo en cuenta siempre los requisitos para el control y prevención del lavado de activos.
- El instituto elaborará procesos eficientes para la confirmación de la información suministrada por las personas naturales o jurídicas que sean parte del proceso de vinculación como socios, con el objetivo de verificar la validez de la información y obtener un control en la prevención del lavado de activos.
- El Manual de Prevención de Lavado de Activos debe ser de pleno conocimiento de los funcionarios de la entidad. Cada vez que ingrese un funcionario al instituto, se le deberá dar a conocer dicho Manual.

Los productos del instituto son: El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, IN/ITULUA E.I.C.E., tendrá las siguientes LÍNEAS DE CRÉDITOS para brindar a sus Clientes: a) Descuento de Actas y Facturas, b) Operaciones de Redescuento, c) Créditos de Fomento, d) Créditos de Tesorería, e) Créditos de Fomento para programas de saneamiento fiscal y financiero y f) Operaciones de Deuda Pública g) Realización de operaciones de compra y venta de Títulos Valores según lo establecido en la Ley, h) Gerenciar, gestionar y estructurar el financiamiento de proyectos de inversión, a cada uno de los cuales se les aplicará el Sistema Integral de prevención de lavado de activos SIPLA, teniendo en cuenta el nivel de riesgo de estos.

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 5 de 12

### 3. OBJETIVOS

1. Evitar que los emisores de valores sean utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de las actividades ilícitas señaladas en el artículo 323 del Código Penal, o para dar apariencia de legalidad a éstas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

2. El presente manual tiene por objeto recopilar los procedimientos que deben tenerse en cuenta por el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá – INFITULUA E.I.C.E., detectar operaciones inusuales o sospechosas tendientes a servir de instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dineros o bienes provenientes de actividades ilícitas. (art. 247 A Código Penal).

### 4. ALCANCE

Este manual señala las normas, instrucciones y parámetros que deben tenerse en cuenta para el manejo de los sistemas integrales de prevención de lavado de activos y orientan al instituto en los procedimientos a seguir en aquellos eventos en que de acuerdo con sus controles internos, se detecten operaciones que puedan considerarse como sospechosas.

### 5. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

SIPLA: Sistema Integral en la Prevención y Control del Lavado de Activos.

**ACTIVIDADES ILÍCITAS GENERADORAS DE RECURSOS QUE REQUIERAN SER LAVADOS:** Extorsión, narcotráfico, secuestro extorsivo, rebelión, delitos contra la administración pública, enriquecimiento ilícito, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, tráfico ilegal de armas, tráfico de migrantes<sup>1</sup>, trata de personas<sup>2</sup>, delitos contra el sistema financiero, terrorismo, entre otros<sup>3</sup>.

**PROPÓSITOS DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS:** El delito de lavado de activos, sirve a cuatro (4) propósitos básicos: 1.- obtener respaldo con

<sup>1</sup> Art. 1, Ley 747 de 2002

<sup>2</sup> Art. 2, Ley 747 de 2002

<sup>3</sup> Art. 8, Ley 747 de 2002

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 6 de 12

documentos legales, 2.- dificultar la posibilidad de rastrear las transacciones ilícitas, 3.- hacer ambiguo el origen y propiedad del dinero y 4.- mezclar dineros ilegales con transacciones financieras legítimas.

**CLIENTES:** Son aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de algún servicio o el suministro de cualquier producto propio de su actividad<sup>4</sup>.

**OPERACIÓN INUSUAL:** Corresponden a aquellas operaciones que superan el giro normal de los negocios de los clientes de la entidad, por no guardar relación con su actividad económica.

**OPERACIÓN SOSPECHOSA:** La confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los clientes o de los mercados, debe permitir conforme el buen criterio de la entidad, identificar si una operación es o no sospechosa.

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Atendiendo lo dispuesto en el numeral 3º del art.102 del E.O.S.F., el oficial de cumplimiento es un funcionario designado por la junta Directiva o el órgano que haga sus veces, de alto nivel y con capacidad decisoria, debe estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de la entidad. Su función principal, es velar por el adecuado funcionamiento dentro de la entidad de los mecanismos e instrumentos específicos contemplados en el SIPLA.

**CLIENTES EXONERADOS:** Clientes exceptuados para el diligenciamiento del formulario de vinculación.

## **6. REQUISITOS PARA LA VINCULACION DEL CLIENTE.**

El conocimiento del cliente, conduce a saber con exactitud con quien se contrata y qué actividad económica desarrolla, por lo que se debe exigir al cliente el diligenciamiento de la información completa sobre:

- Datos personales:
  - Nombres y apellidos completos.
  - Clase de documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula extranjera o tarjeta de identidad).
  - Número, fecha y lugar de expedición del documento de identidad.
  - Fecha y lugar de nacimiento.

<sup>4</sup> Circular Externa 034 de 2044 – Superintendencia Financiera

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 7 de 12

Nacionalidad.  
Ciudad y Dirección de residencia.  
Teléfono fijo y celular.  
Correo electrónico.

- Actividad económica:
  - Para personas naturales:
  - Tipo de actividad: dependiente, independiente, empleado publico rentista, socio, pensionado, otro.
  - Ocupación/oficio/profesión.
  - Nombre de la empresa donde trabaja.
  - Cargo que desempeña.
  - Ciudad, dirección y teléfono de la empresa.
  - 
  - Para Personas Jurídicas:
  - Razón o denominación social.
  - Nit, Rut y certificado de cámara de comercio.
  - Datos de la oficina principal (ciudad, dirección y teléfono)
  - Datos de la sucursal o agencia (ciudad, dirección y teléfono)
  - Tipo de empresa: publica, privada, mixta, otra.
  - Actividad económica: industrial, comercial, transporte, construcción, agrícola, servicios financieros, otra.
- Información financiera:
  - Ingresos mensuales
  - Egresos mensuales
  - Ingresos no operacionales
  - Total activos y total pasivos
- Declaración de origen de fondos.
- Autorización de consulta y reporte a centrales de información.
- Referencias bancarias y comerciales en donde se detalle el nombre de la entidad, país, ciudad, cuenta numero, dirección y teléfono.

Ver anexo 1.

Los anteriores requisitos se encuentran contenidos en el formato de conocimiento del cliente (Circular Externa 025/2003, Superintendencia Financiera), el cual se diligencia en el momento en que el cliente se esta vinculando con el instituto.

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 8 de 12

## **6.1 CLIENTES EXCEPTUADOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE VINCULACIÓN.**

No se obligan a diligenciar el formulario de vinculación cuando se trate de alguna de las siguientes operaciones:

- a) A emisores de valores o Entidades inscritas en el Registro nacional de Valores e Intermediarios.
- b) Entidades vigiladas por la Superintendencia bancaria.
- c) Organismos Multilaterales.
- d) Entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal, salvo que se trate de empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades de capital público o sociedades de economía mixta que no estén vigiladas por la Superintendencia Bancaria.

## **6.2 DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA CONOCIMIENTO DE INVERSIONISTAS**

### **6.2.1 INVERSIONISTAS EN EL MERCADO PRIMARIO**

a) El Instituto establecerá un prospecto para la colocación y aviso de oferta de los títulos valores.

b) Las personas naturales o jurídicas que pretendan realizar inversiones en el Instituto, deberán diligenciar hasta antes del momento de su aceptación, los formularios de vinculación establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia (ver anexo No. 1).

c) Cuando se trate de personas naturales, deberán adjuntar a la información solicitada en el Anexo 1, los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identificación;
- Constancia de ingresos (honorarios, certificado de ingresos y retenciones o el documento que corresponda.
- Naturaleza de la actividad económica que realiza
- Origen de los fondos que destinará a la inversión certificados por revisor Fiscal o Contador Público
- Declaración de Renta del último período gravable disponible.
- Estados financieros certificados o dictaminados a la fecha del último corte disponible al momento de la vinculación, cuando aplique.



	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 9 de 12

d) Cuando se trate de personas jurídicas, los siguientes documentos serán adjuntados al formulario de vinculación como inversionista, contenido en el Anexo 1:

- Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no mayor a tres meses, expedido por la Cámara de Comercio.
- Fotocopia del número de identificación tributaria NIT.
- Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
- Estados Financieros certificados o dictaminados.
- Lista de socios titulares del 5% o más del capital social, si esta información no consta en el Certificado de Existencia y Representación legal. Tratándose de entidades de naturaleza no societaria, se adjuntará una lista de los miembros de junta directiva u órgano que haga sus veces, en caso que los mismos no constaren en el certificado de existencia y representación.
- Declaración de Renta del último período gravable disponible.

e) En caso de inversionistas que dependan económicamente de un tercero se deberá solicitar la documentación antes referida, según el tipo de persona, del tercero de quien provengan los recursos a utilizar para las transacciones.

f) Si los títulos se colocan a través de subasta, el formulario de vinculación de accionistas podrá allegarse antes de la hora prevista para la subasta.

g) El interesado que no allegare oportunamente el formulario de vinculación diligenciado en su totalidad y que por ello, no sea posible efectuar la verificación de su información, no podrá participar en la adjudicación, dentro de los plazos que indica la circular 0010/agosto/05.

h) El Instituto hará confirmación de los datos contenidos en el formulario diligenciado por cada nuevo accionista. Cuando la información no pueda ser verificada, o sea inexacta o falsa, tal hecho deberá considerarse como una señal de alerta y el Instituto podrá desistir de continuar con el proceso de admisión.

## **6.2.2 INVERSIONISTAS EN EL MERCADO SECUNDARIO**

Cuando el Instituto requiera de la emisión de valores nominativos, como emisora, antes de proceder a inscribir la respectiva enajenación en el libro de registro correspondiente, solicitará el diligenciamiento del formulario de vinculación de accionistas, y realizará previamente las gestiones de confirmación de los datos suministrados.

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 10 de 12

## **7. PARTICIPANTES EN LA DEFINICIÓN, GESTIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS**

Conformar como participantes para su control los siguientes entes administrativos:

- ✓ Junta Directiva
- ✓ Gerente General
- ✓ El Oficial de cumplimiento
- ✓ Auditoría Externa

## **8. PERSONAL DE LA COMPAÑÍA RESPONSABLE DEL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA EMISION DE VALORES.**

Son responsables del control de los actos relacionados con la emisión de valores ante el instituto, el siguiente personal:

### **8.1 JUNTA DIRECTIVA FUNCIONES:**

- a) Evaluar por lo menos una vez al año el funcionamiento del SIPLA y el cumplimiento del plan que se aprobó para la adecuada prevención y control de lavado de activos.
- b) Revisar y analizar en las reuniones de la Junta Directiva los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.

**8.2 GERENTE GENERAL FUNCIONES:** Como máxima autoridad le corresponde ejercer las siguientes funciones:

#### **FUNCIONES:**

- a) Aprobar el manual para la prevención de lavado de activos y sus actualizaciones y presentar a la Junta Directiva para su conocimiento.
- b) Aprobar los mecanismos e instrumentos que componen el Sistema integral en la prevención de lavado de activos SIPLA.
- c) Designar y posesionar al Oficial de Cumplimiento, e informar a la Junta Directiva.
- d) Aprobar los recursos tecnológicos, humanos y físicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desempeño de sus funciones.
- e) Cumplir con las políticas e instrucciones que en materia de prevención y control de lavado de activos del presente manual.
- f) Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos que haya aprobado la Junta Directiva.

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 11 de 12

- g) Asegurar que los manuales de operación del instituto establezcan los requisitos y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento del Manual para la Prevención del Lavado de Activos
- h) Atender los requerimientos o recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**8.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Se trata de una designación de alto nivel jerárquico y capacidad decisoria, que no exige dedicación exclusiva. Será nombrado por el Gerente General del instituto, con un suplente que lo reemplazará en sus faltas temporales o definitivas mientras se nombra nuevo Oficial. De su designación, el instituto dará aviso dentro de los quince días siguientes a la Superintendencia Financiera y a la UIAF de la fiscalía General de la Nación enviando copia del acta respectiva y copia de la comunicación en la cual acepta y promete cumplir con las funciones asignadas en este manual.

## **FUNCIONES**

- a) Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados en la Ley, en la Circular 0010 de agosto 5 de 2005 de la Superintendencia de Valores, y en aquellos que determine la propia compañía para el lavado de activos.
- b) Velar por el adecuado funcionamiento dentro de la Entidad, de la totalidad de los mecanismos e instrumentos específicos que conforman el SIPLA e implementar y desarrollar los procedimientos generales y específicos para las diferentes dependencias de la entidad, haciendo especial énfasis en las áreas con mayor riesgo de lavado de activos.
- c) Realizar los siguientes reportes tanto internos como externos que garanticen el funcionamiento de sus propios procedimientos de control de riesgos, así como el cumplimiento del deber legal de colaborar con las autoridades a cargo de la lucha contra el delito de lavado de activos. Los fundamentales para el sistema son:

**-Reporte Interno Sobre Transacciones Inusuales:** El Instituto deberá prever los procedimientos para cada funcionario responsable de la detección de operaciones inusuales, el funcionario indicará además, las razones que inducen a calificarla en el reporte de las mismas al área encargada de analizarlas.

**-Reporte Interno Sobre Operaciones Sospechosas:** Se deben prever los procedimientos de reporte inmediato y por escrito al funcionario o instancia competente.

	<b>MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>		
Código: M-103-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 08/11/2017	Pág: 12 de 12

- **Reporte Externo de Operaciones Sospechosas -ROS:** Determinada la operación como sospechosa el Oficial de Cumplimiento debe proceder de forma inmediata a reportarla a La Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero U.I.A.F., de acuerdo con las instrucciones impartidas.

- **Reporte de Transacciones en Efectivo:** Una vez finalizado el periodo de colocación de los valores emitidos, la compañía deberá remitir a la UIAF el informe sobre las transacciones en efectivo de acuerdo con el numeral 2.2.5.1 de la Circular 0010 de agosto 5 de 2005 de la Superintendencia de Valores.

d) Elaborar los formularios de vinculación de accionistas dando cumplimiento a lo indicado en la circular externa expedida por la Superintendencia de valores No. 0010 del 5 de Agosto de 2005, hoy Superintendencia Financiera de Colombia.

e) Mantener actualizados los registros de accionistas e inversionistas.

f) Mantener actualizada las emisiones de acciones.

g) Reportar al superior Jerárquico cualquier anomalía que se detecte en el cumplimiento del presente manual de prevención de lavado de activos, a fin de que se adopten las medidas correctivas pertinentes.

h) Conformar el archivo de evidencia y soporte documental de los programas, pruebas, revisión, inspección, análisis e informes de labores realizadas.

i) Realizar los reportes internos de a) Transacciones inusuales, b) Operaciones sospechosas, y c) Transacciones en efectivo.

j) Presentar a la Junta Directiva o a quien la represente los: a) Requerimientos de recursos tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, b) Los informes periódicos de colocación de acciones en el mercado primario.

k) Presentar el informe anual con relación al control de lavado de activos realizado a las transferencias efectuadas en el mercado secundario.

l) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia.

## 9. ANEXOS

Anexo 1: Conocimiento del cliente