

**MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE
LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y EL
FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN
MASIVA**

SIPLAFT

	<p align="center">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p align="center">MAN010</p>	<p>Página 2 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	---

INDICE

1.	Consideraciones generales.....	3
2.	El Manual.....	8
3.	Organización interna	9
4.	Capacitación y formación del SIPLAFT.....	13
5.	Debida Diligencia.....	14
6.	Control para la detección y el reporte de una Operación Inusual y/o de una Operación Sospechosa	17
7.	Reportes a la UIAF	19
8.	Lineamientos sobre regalos y atenciones	20
9.	Lineamientos sobre tratamiento de dinero en efectivo.....	21
10.	Sanciones.....	21
11.	Reserva de la información.....	21
12.	Canal de Denuncia	22

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 3 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	--	--

1. Consideraciones generales

1.1 Definiciones

- (i) Accionista: Toda persona, natural o jurídica, que tiene acciones en SPSM.
- (ii) Administrador: Persona natural que ostenta alguno de los siguientes cargos en SPSM: representante legal, liquidador, factor, miembros de Junta Directiva, y/o quien de acuerdo con los estatutos ejerza o detente esas funciones.
- (iii) Beneficiario Final: Persona natural que finalmente controla a una Contraparte, o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la persona que ejerce el control efectivo final sobre una persona u otra estructura jurídica o es titular del 5% o más de su capital, en caso de tener naturaleza societaria.
- (iv) Canal de Denuncia: Herramienta que permite a los Grupos de Interés informar acerca del incumplimiento del presente Manual, así como sobre malas prácticas, conductas ilícitas o poco éticas, conductas relacionadas con los Riesgos LA/FT/FPADM, violación a políticas internas, leyes y reglamentos en el entorno laboral, entre otros, todo lo anterior, a través del correo electrónico empleadodecumplimiento@spsm.com.co.
- (v) Circular: Significa la Circular 170 de 2002 expedida por la DIAN, así como sus modificaciones o adiciones y cualquiera que la sustituya.
- (vi) Cliente Directo: Persona natural o jurídica con la cual SPSM realiza negocios jurídicos directamente, es decir, sin intervención alguna de agencias de aduanas. Específicamente, son usuarios de terminal marítimo que ostentan la calidad de importadores o exportadores, entre estos se encuentran los operadores, las líneas marítimas, los agentes marítimos, las agencias de aduanas y los transportadores.
- (vii) Cliente Indirecto: Persona natural o jurídica que es usuaria del terminal marítimo que administra SPSM pero que no realiza negocios jurídicos directamente con SPSM, sino que, por el contrario, realiza negocios con las agencias de aduanas o con las agencias marítimas y navieras que son las que se relacionan directamente con SPSM.
- (viii) Contraparte: Persona natural o jurídica que ostenta la calidad de contratista y/o proveedor, con quien SPSM tiene negocios contractuales o jurídicos de cualquier orden.
- (ix) Debida Diligencia: Es el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno, mediante la verificación de información y soporte, de todos los Empleados, Accionistas,

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 4 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	--

Administradores, Clientes Directos, Clientes Indirectos y Contrapartes, actuales y potenciales.

- (x) Debida Diligencia Intensificada: Proceso de Debida Diligencia mediante el cual se adoptan medidas adicionales de verificación de eventos o situaciones de riesgos o posibles riesgos.
- (xi) DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- (xii) Empleado de Cumplimiento: Empleado de SPSM designado por la Junta Directiva que está encargado del diseño, la planeación, la modificación y el seguimiento del SIPLAFT.
- (xiii) Empleado: Persona natural que tienen un contrato laboral o de prestación de servicios con SPSM
- (xiv) Entidades Estatales: Toda entidad del Estado colombiano o persona jurídica donde más del 50% de las acciones pertenecen al Estado colombiano, ya sea el central o cualquiera de sus niveles de descentralización.
- (xv) Financiación del terrorismo o FT: Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal colombiano, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- (xvi) Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción Masiva o FPADM: Todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, traslado de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- (xvii) Grupos de Interés: Conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de SPSM. Incluye: Empleados, Administradores, Accionistas, Clientes Directos, Clientes Indirectos, Contrapartes y Entidades Estatales, así como la comunidad en general.
- (xviii) Junta Directiva: Máximo órgano de administración de SPSM.
- (xix) Lavado de activos o LA: Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 323 del Código Penal colombiano, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- (xx) Listas Restrictivas: Bases de datos públicas y listas restrictivas que contienen una relación de las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con el organismo

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 5 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	--

que la publica, pueden estar involucradas en actividades, investigaciones, procesos o condenas relacionadas con LA/FT/FPADM. Incluye, pero sin limitarse: (i) Lista de Designación de Terroristas de las Naciones Unidas; (ii) Lista de Designación de Organizaciones Terroristas de la Unión Europea; (iii) Lista de Personas Designadas como Terroristas de la Unión Europea; (iv) Lista de Organizaciones Terroristas por los Estados Unidos; (v) Lista de Personas Designadas como Terroristas por los Estados y/o (vi) aquellas que sugiera la Superintendencia de Sociedades de Colombia de tiempo en tiempo.

- (xxi) Manual: Significa el presente Manual SIPLAFT de SPSM.
- (xxii) Matriz SIPLAFT: Instrumento utilizado en SPSM para la identificación, individualización, segmentación, evaluación y control del Riesgo LA/FT/FPADM, inherentes y residuales de SPSM.
- (xxiii) LA/FT/FPADM: Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- (xxiv) Operación Inusual: Aquella transacción que, por su cantidad, frecuencia o cualquier otra característica, no guarda relación con la actividad económica del respectivo Cliente o Contraparte.
- (xxv) Operación Sospechosa: Aquella operación inusual respecto de la cual el respectivo Cliente o Contraparte no ha brindado una justificación satisfactoria y, por lo tanto, lleva a concluir de manera razonable que se está utilizando para llevar a cabo conductas relacionadas con LA/FT/FPADM.
- (xxvi) Órganos de Control: Conjuntamente la revisoría fiscal, la auditoría interna y el comité de auditoría de SPSM.
- (xxvii) Persona Expuesta Públicamente o PEP: 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 hasta dos años después de haber dejado el cargo o conforme lo señale la normatividad vigente al respecto. También se consideran PEP los altos ejecutivos de entidades estatales, los funcionarios de alto rango en los partidos políticos, rama judicial y rama legislativa, los jefes de Estado y los demás que determine la ley.
- (xxviii) Reporte de Ausencia de Operación Sospechosa (AROS): Reporte mensual que realiza el Empleado de Cumplimiento a la UIAF, por medio del cual comunica que no se ha detectado una Operación Sospechosa.

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 6 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	--

- (xxix) Reporte de Operación Sospechosa (ROS): Reporte que dirige el Empleado de Cumplimiento a la UIAF para poner en su conocimiento la existencia de una Operación Sospechosa.

- (xxx) Reporte de Ausencia de Transacciones Individuales en Efectivo: Reporte mensual que dirige el Empleado de Cumplimiento a la UIAF para poner en su conocimiento la ausencia de transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de SPSM involucren el pago mediante entrega o recibo de dinero en efectivo, por un monto igual o superior a la suma de COP \$10.000.000 o su equivalente en otras monedas, por transacción.

- (xxxi) Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo: Reporte mensual dirigido a la UIAF en relación con las transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios realice SPSM y que involucre pago mediante entrega o recibo de dinero en efectivo, por un monto igual o superior a la suma de COP \$10.000.000 o su equivalente en otras monedas por transacción.

- (xxxii) Riesgo LA/FT/FPADM: Aquellos eventos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT/FPADM. Corresponden a las siguientes categorías: Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y Riesgo de Contagio.

- (xxxiii) Riesgo de Contagio: Posibilidad de pérdida o afectación que SPSM puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un Grupo de Interés.

- (xxxiv) Riesgo Legal: Posibilidad de pérdida o afectación en que incurre SPSM al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afecten la ejecución de contratos u operaciones.

- (xxxv) Riesgo Operativo: Posibilidad de SPSM de incurrir en pérdidas o afectaciones por deficiencias o fallas en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o la ocurrencia de acontecimientos externos. Incluye los conceptos de Riesgo Legal y Riesgo Reputacional.

- (xxxvi) Riesgo Reputacional: Posibilidad de pérdida en que incurre SPSM por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de sus prácticas de negocios. Pueden causar pérdidas de Clientes Directos, Clientes Indirectos y Contrapartes, disminución de ingresos, entre otras.

- (xxxvii) Riesgos Inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad de SPSM, sin tener en cuenta el efecto de los controles diseñados e implementados internamente.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p style="text-align: center;">MAN010</p>	<p>Página 7 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	---

- (xxxviii) Riesgo Residual: Nivel resultante del riesgo después de implementar los correspondientes controles.
- (xxxix) SAGRILAFT: Es la abreviatura de Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, exigido por la Superintendencia de Sociedades.
- (xl) Señales de Alerta: Conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que SPSM, en el giro ordinario de sus operaciones, ha considerado como normal y que, a la vez, contribuyen a la construcción de elementos de juicio sólido y relevante que sirvan como punto de partida para la eficiente investigación y juzgamiento de los posibles casos de LA/FT/ FPADM.
- (xli) SIPLAFT: Sistema de prevención y control del LA/FT/FPADM, el cual está compuesto por el presente Manual, la Matriz SIPLAFT y las demás normas y procedimientos internos de SPSM para la correcta administración del Riesgo LA/FT de SPSM.
- (xlii) SPSM: Se refiere a la Sociedad Portuaria Regional de Santa Marta S.A.
- (xliii) SIREL: Sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.
- (xliv) UIAF: hace referencia a la Unidad de Información y Análisis Financiero, entidad gubernamental encargada de recibir el Reporte de Operación Sospechosa, el Reporte de Ausencia de Operación Sospechosa, el Reportes de Transacciones Individuales en Efectivo y el Reporte de Ausencia de Transacciones Individuales en Efectivo.

1.2 Normatividad aplicable

De conformidad con su naturaleza de usuario de comercio exterior, puerto de servicio público y depósito público, SPSM se encuentra obligada a diseñar e implementar el SIPLAFT, de conformidad con lo establecido en la Circular.

En la medida que, a la fecha de aprobación del presente Manual SPSM no es una sociedad vigilada o inspeccionada por la Superintendencia de Sociedades y, además, no cumple con los requisitos establecidos en la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 emitida por la

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 8 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	--

misma entidad, no se encuentra obligada a implementar el SAGRILAFT¹. Además, SPSM no es una empresa que desarrolle como objeto social actividades de vigilancia y seguridad, no se encuentra obligada a dar Cumplimiento a la normatividad de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que regula lo atinente a la prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM.

De acuerdo con las Resoluciones No. 285 de 2007, No. 212 de 2009 y 017 de 2016 de la UIAF, SPSM está obligada a realizar el Reporte de Operación Sospechosa, el Reporte de Ausencia de Operación Sospechosa, el Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo y el Reporte de Ausencia de Transacciones Individuales en Efectivo.

2. El Manual

2.1. Objetivo y alcance

El objetivo del presente Manual es establecer los lineamientos de SPSM para la prevención y control del Riesgo de LA/FT/FPADM.

En este sentido, el presente Manual está dirigido a todos los Grupos de Interés y resulta de obligatorio cumplimiento para los Empleados, Administradores y Accionistas. El Manual constituye un documento normativo y de consulta, siendo de observancia obligatoria para la operación y el desarrollo de las actividades de SPSM.

2.2. Metodología

El presente Manual está fundamentado en el previo análisis del Riesgo LA/FT/FPADM de SPSM. Para ello, fue tomada en cuenta la Matriz SIPLAFT, en la cual se identificaron y evaluaron los riesgos derivados de Clientes Directos, Clientes Indirectos, Contrapartes, Empleados, Administradores, miembros de la Junta Directiva y Accionistas, así como también aquellos provenientes de los servicios y las operaciones de SPSM. Además, se tomaron en consideración variables tales como el propósito de la relación de negocios, los activos de SPSM, el volumen de las operaciones y la regularidad o duración de la relación de negocios.

El análisis de riesgo mencionado será revisado cada dos años por SPSM y, en todo caso, cuando se verifique un cambio significativo que pudiera influir en su perfil de Riesgo LA/FT/FPADM. Asimismo, se realizará un análisis de riesgo de manera previa al lanzamiento de un nuevo producto, prestación de un nuevo servicio, el empleo de un nuevo canal de distribución o el uso de una nueva tecnología.

2.3. Procedimientos de aprobación

¹ Para más información, ver Oficio 220-032999 del 25 de marzo de 2021; Oficio 220-037666 del 9 de abril de 2021 y Oficio 2020-034237 del 26 de marzo de 2021, emitidos por la Superintendencia de Sociedades.

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 9 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	--

La aprobación del presente Manual, así como de las distintas modificaciones o actualizaciones que pudieran realizarse al mismo, es competencia de la Junta Directiva.

2.4. Procedimiento de actualización

Serán causas de actualización del Manual las siguientes:

- (i) Cambios en la normatividad aplicable.
- (ii) Adaptación a las recomendaciones de la DIAN, la Superintendencia de Transporte, de la UIAF y/o cualquier otra autoridad competente de acuerdo con la ley aplicable.
- (iii) Adaptación a políticas, recomendaciones o estándares establecidos por SPSM.
- (iv) Realización de todas aquellas modificaciones que sean necesarias para mejorar la operatividad de prevención derivada de los desarrollos y mejores prácticas observadas en el sector o del análisis de aquellos puntos de mejora identificados por la Junta Directiva, el representante legal o el Empleado de Cumplimiento.

3. Organización interna

SPSM ha establecido una estructura de control interno adecuada para conocer, detectar, prevenir y comunicar los hechos y operaciones susceptibles de LA/FT/FPADM, que responden a los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación.

Esta estructura de control interno se articula como se indica a continuación:

3.1. Junta Directiva

Es la responsable de la aprobación y el monitoreo del SIPLAFT y tiene las siguientes funciones:

- (i) Asegurar los medios humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y organizativos necesarios para la prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (ii) Designar y remover al Empleado de Cumplimiento.
- (iii) Hacer las propuestas que considere necesarias para la mejora de las políticas y procedimientos de prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (iv) Aprobar el Manual y las reglas de cumplimiento de SPSM en materia de identificación y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (v) Pronunciarse sobre los informes presentados por los Órganos de Control, el

	<p style="text-align: center;">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p style="text-align: center;">MAN010</p>	<p>Página 10 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	--

representante legal y el Empleado de Cumplimiento. Igualmente, hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.

Todas las decisiones adoptadas por la Junta Directiva en relación con la prevención e identificación de Riesgos LA/FT/FPADM quedarán recogidas en las actas de sus sesiones.

3.2. Representante Legal

El representante legal de SPSM es el primer responsable de hacer cumplir el presente Manual, una vez sea aprobado por la Junta Directiva, y tiene las siguientes funciones en materia de prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM:

- (i) Someter a aprobación de la Junta Directiva las modificaciones del presente Manual.
- (ii) Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT.
- (iii) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Empleado de Cumplimiento.

3.3. Empleado de Cumplimiento

El Empleado de Cumplimiento es el encargado del seguimiento, monitoreo e implementación del SIPLAFT.

El Empleado de Cumplimiento deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- (i) Ser nombrado por la Junta Directiva.
- (ii) Tener una trayectoria profesional de respeto a las normas mercantiles, de conducta y, en general, a las normas y políticas internas de SPSM.
- (iii) Tener conocimiento y experiencia en la prevención e identificación de Operaciones Inusuales, Operaciones Sospechosas, Señales de Alerta y, en general, conductas ilícitas.
- (iv) Tener conocimiento y experiencia en la identificación evaluación, prevención y administración del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (v) Ser un Empleado independiente que no pertenezca a los Órganos de Control.
- (vi) Tener comunicación directa con y depender directamente para efectos de este manual de la Junta Directiva.

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 11 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

Las funciones del Empleado de Cumplimiento en materia de prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM son:

- (i) Canalizar las comunicaciones entre la UIAF y SPSM, en particular, la presentación del Reporte de Operación Sospechosa, del Reporte de Ausencia de Operación Sospechosa, del Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo y del Reporte de Ausencia de Transacciones Individuales en Efectivo.
- (ii) Canalizar las comunicaciones y dudas que tengan los Empleados, Administradores y Accionistas de SPSM relacionadas con los procedimientos para la gestión del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (iii) Recibir los reportes a través del Canal de Denuncia, principalmente aquellos relacionados con Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, y darles el trámite correspondiente.
- (iv) Diseñar, programar y coordinar las capacitaciones del SIPLAFT.
- (v) Llevar un registro actualizado de las actuaciones formativas realizadas a los Empleados, Administradores y Accionistas, así como de aquellas que eventualmente sean realizadas a los Clientes Directos, Clientes Indirectos y Contrapartes.
- (vi) Evaluar los informes presentados por los Órganos de Control en relación con el SIPLAFT y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- (vii) Realizar los estudios necesarios para determinar si una Operación Inusual en las operaciones de comercio exterior o cambiaria reviste el carácter de Operación Sospechosa.
- (viii) Suministrar informes semestrales a la Junta Directiva en relación con el seguimiento y cumplimiento del SIPLAFT. Si la Junta Directiva no sesiona con la periodicidad referida, el informe deberá presentarse al Representante Legal.
- (ix) Custodiar y archivar en la oficina Auditoría Interna la información relacionada con operaciones que hayan sido reportadas como una Operación Sospechosa.
- (x) Archivar toda la documentación relacionada con el Reporte de Operación Sospechosa, el Reporte de Ausencia de Operación Sospechosa, el Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo y el Reporte de Ausencia de Transacciones Individuales en Efectivo.
- (xi) Conservar las copias de los documentos relacionados con el Reporte de Operación Sospechosa, el Reporte de Ausencia de Operación Sospechosa, el Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo y el Reporte de Ausencia de Transacciones

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 12 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

Individuales en Efectivo, a fin de que con los mismos se soporte la atención oportuna y adecuada de los requerimientos de autoridades.

El nombramiento del Empleado de Cumplimiento debe ser informado a la Subdirección de Fiscalización Aduanera de la DIAN, anexando la copia de la respectiva acta de la Junta Directa en donde conste tal designación e indicando los datos de contacto de la persona designada.

3.4. Órganos de Control

Los Órganos de Control tienen las siguientes funciones en materia de prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM:

- (i) Establecer programas de verificación sobre los compromisos adquiridos por SPSM en relación con la prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (ii) Monitorear las funciones asignadas a los órganos internos de SPSM en relación con la prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (iii) Comunicar simultáneamente sus hallazgos y recomendaciones al representante legal, a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
- (iv) Verificar que las operaciones de SPSM se realicen garantizando la transparencia de la información financiera.
- (v) Apoyar al Empleado de Cumplimiento en las auditorías que este le indique.

3.5. Empleados

Los Empleados tienen las siguientes funciones en materia de prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM:

- (i) Cumplir estrictamente con las instrucciones y procedimientos desarrollados para la prevención y detección del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (ii) Estar atentos en sus actividades diarias de acuerdo a sus funciones y cargo, a las Señales de Alerta y comunicarlas al Empleado de Cumplimiento en caso de ser identificadas.
- (iii) Participar en las capacitaciones del SIPLAFT que serán coordinadas por el Empleado de Cumplimiento.
- (iv) Crear y practicar dentro de todas sus actividades una cultura de control y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- (v) Cumplir con el código de ética y conducta, el presente Manual y demás políticas y

	<p style="text-align: center;">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p style="text-align: center;">MAN010</p>	<p>Página 13 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	--

normas internas de SPSM.

- (vi) Atender los requerimientos que haga el Empleado de Cumplimiento para procurar el buen funcionamiento del SIPLAFT.

4. Capacitación y formación del SIPLAFT

4.1. Planes de formación

SPSM establecerá las medidas oportunas para que los Empleados, Administradores y Accionistas tengan conocimiento de las exigencias derivadas de la normativa sobre prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM. Entre estas, el Empleado de Cumplimiento, en coordinación con los vicepresidentes o Gerentes de área según corresponda y el Representante Legal de SPSM, publicará en circulares, correos electrónicos y/o en la página web de SPSM lo relacionado con el SIPLAFT.

Igualmente, dichas medidas incluyen la organización de planes de formación dirigidos a todos los Empleados, y específicamente a quienes desempeñan puestos de trabajo que sean idóneos para detectar Señales de Alerta y Riesgos LA/FT/FPADM.

Además, se diseñarán planes de formación específicos para los Administradores, Accionistas y Órganos de Control, con la finalidad de orientar las funciones de monitoreo y evaluación del SIPLAFT.

4.2. Cursos formativos

Los cursos formativos en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM podrán ser presenciales o impartidos a distancia (formación on-line) y tendrán, como mínimo, una periodicidad anual.

Se realizarán cursos de formación siempre que se produzcan modificaciones o cambios en el SIPLAFT. Igualmente, el Empleado de Cumplimiento en coordinación con el área de Gestión Humana debe coordinar las capacitaciones sobre la prevención y el control del Riesgo LA/FT/FPADM a los Empleados. Las capacitaciones a los Administradores y Accionistas que ingresen nuevos se coordinarán y realizarán por parte del Empleado de Cumplimiento con apoyo de la Vicepresidencia Jurídica.

El contenido de las capacitaciones y de las sesiones de entrenamiento estará actualizado y todos los cursos contarán con un control y registro de asistentes. Además, deberán incluir la posibilidad de realizar pruebas para la evaluación del conocimiento de los asistentes.

4.3. Soporte documental

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 14 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

El Empleado de Cumplimiento velará por documentar los procedimientos formativos realizados a los Empleados, Administradores y Accionistas, así como aquellos realizados eventualmente a los Clientes Directos, Clientes Indirectos y Contrapartes. Como mínimo, se deberá dejar constancia de los siguientes aspectos:

- (i) Temas sobre los cuales se realizó la formación.
- (ii) Nombre y documento de identidad de los asistentes a la formación.
- (iii) Evaluación del aprovechamiento obtenido por los asistentes.

5. Debida Diligencia

SPSM, en su calidad de usuario de comercio exterior, implementa mecanismos de Debida Diligencia y de Debida Diligencia Intensificada, según el caso, que le permiten identificar y tener conocimiento de la actividad económica de Clientes Directos y de Contrapartes.

SPSM opera un puerto de servicio público y, por lo tanto, debe prestar los servicios portuarios sin privilegios y/o discriminaciones entre Clientes Directos y Clientes Indirectos. Por lo tanto, SPSM no puede tener un proceso de selección de Clientes Directos y de Clientes Indirectos, ni puede negar la prestación de servicios portuario. A pesar de ello, SPSM cuenta con lineamientos para la correcta creación, identificación, chequeo y conocimiento de los Clientes Directos y de las Contrapartes.

5.1. Creación de Clientes Directos y Contrapartes

Para la creación de Clientes Directos y Contrapartes, la oficina de facturación o el área encargada según el caso, deberá solicitar los siguientes documentos:

- (iv) Certificado de existencia y representación legal, expedido recientemente y no mayor a 30 días si es persona jurídica.
- (v) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si es persona natural.
- (vi) Copia del registro único tributario, si es persona jurídica y natural.
- (vii) Formulario de conocimiento de Contrapartes o Formulario de conocimiento de Usuarios, según el caso.
- (viii) Certificaciones BASC y otras, sí posee.

La información suministrada por el Cliente Directo o la Contraparte, así como el nombre de la persona que la verificó, debe quedar debidamente documentada para efectos probatorios de la Debida Diligencia. Para contrapartes se seguirá lo establecido en el procedimiento *PA-FIN-404*

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 15 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

Evaluación de Proveedores y Contratistas, y para los clientes directos se seguirá lo establecido en los procedimientos *PO-SEG-203 Registro Y Control De Usuarios* y *PO-FIN-201 Facturación De Servicios* según corresponda.

SPSM se reserva el derecho de solicitar información adicional que le permita ampliar o confirmar la información entregada por el Cliente Directo o la Contraparte o de solicitar la información descrita en el punto 5.1 o la que considere necesaria para efectos de lo descrito en este Manual, en cualquier tiempo según lo estime pertinente.

SPSM reconoce que dentro de su actividad hay Clientes Directos que, por la seguridad exigida en sus procesos o por la finalidad de sus operaciones, representan un bajo Riesgo LA/FT/FPADM para los procesos de SPSM. En este sentido, para los siguientes Clientes Directos se deben suscribir acuerdos de seguridad para su correcto monitoreo, sin necesidad de realizar el proceso detallado anteriormente:

- (i) Los Clientes Directos considerados Operador Económico Autorizado (OEA), para quienes en este caso aplica el monitoreo según clasificación “*f. Autorizados Entidad de Control (DIAN, MINCIT, MinTransporte, SuperTransporte, DIMAR)*”.
- (ii) Los Clientes Directos certificados en estándares internacionales de seguridad, para quienes aplica monitoreo según clasificación “*g. Certificados de estándares internacionales de seguridad*”.
- (iii) Los Clientes Directos que, en su condición de turistas, eventualmente realizan trámites directamente ante la DIAN y SPSM, en el proceso de importación temporal de vehículos de turistas.
- (iv) Las entidades u organismos administrativos del orden nacional, bajo control del Estado.

5.2. Identificación y chequeo

5.2.1 Verificación y revisión

Recibida la información y los documentos por parte del Cliente Directo o la Contraparte, se procederá a la siguiente verificación:

- (i) Verificación y revisión de Listas Restrictivas: SPSM revisa las listas de consultas elaboradas o autorizadas por el Gobierno Nacional, Gobiernos Internacionales u Organismos Multilaterales en las que se reportan a personas que puedan tener vínculos con LA/FT/FPADM. En este sentido, SPSM consulta los datos de los Clientes Directos y Contrapartes en las Listas Restrictivas y en la lista elaborada por la Oficina de Control de Activos Foráneos del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).

	<p align="center">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p align="center">MAN010</p>	<p>Página 16 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	--

- (ii) Verificación de antecedentes e inhabilidades: Dentro del proceso de Debida Diligencia, SPSM consulta en la base de datos de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de República con la finalidad de conocer condenas e inhabilidades en curso.
- (iii) Verificación de la información allegada: SPSM consulta a través de los medios disponibles la veracidad de la información allegada por los Clientes Directos y Contrapartes. Entre estos, se consulta el Registro Único Empresarial y Social, se confrontará la información con el Registro Único Tributario y el Certificado de Cámara y Comercio.
- (iv) Verificación de documentos mínimos solicitados por SPSM: En caso de dudas u observaciones respecto de la información entregada, se realiza una verificación más profunda al solicitante.

Sobre el proceso de verificación y revisión en Listas Restrictivas, SPSM establece que, en caso de detectar coincidencias, se dejará la anotación y se reportará a la UIAF. Adicionalmente, el Empleado de Cumplimiento brindará la información a los órganos de auditoría de SPSM.

Lo anterior, en la medida en que, debido al servicio público que presta SPSM, no se le puede negar o dejar de prestar el servicio a un Cliente Directo.

5.2.2 Admisión y registro

Para cada Cliente Directo y Contraparte, SPSM registra los datos y documentos en la base de datos SAP. La revisión y actualización de la información del Cliente Directo o Contraparte debe realizarse, como mínimo, cada dos años por el área encargada.

5.2.3 Cliente Directo y/o Contraparte bajo control

Las siguientes categorías de Clientes Directos y Contrapartes deben llevar un control más riguroso, por lo que es necesaria una Debida Diligencia Intensificada y la autorización del Empleado de Cumplimiento para su contratación:

- (i) Personas Expuestas Públicamente (PEP), nacionales y extranjeros.
- (ii) Clientes Directos y Contrapartes segmentados como de riesgo alto, de acuerdo con la Matriz SIPLAFT.

El Empleado de Cumplimiento debe monitorear la relación con los Clientes Directos y Contrapartes bajo control, como mínimo de manera anual.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p style="text-align: center;">MAN010</p>	<p>Página 17 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	--

5.2.4 Clientes Indirectos

El conocimiento de los Clientes Indirectos está a cargo de las agencias de aduanas o de las agencias marítimas y navieras, con quienes se vinculan los mismos. En ese sentido, SPSM no lleva a cabo una Debida Diligencia frente a los Clientes Indirectos, ya que dicha obligación recae directamente en las agencias enunciadas.

5.3. Conocimiento de Empleados

Para la contratación de Empleados, la gerencia de gestión humana corporativa de SPSM realiza dentro del proceso de selección o contratación, directamente o a través de un tercero contratado, (i) un estudio de seguridad, con el fin de verificar los antecedentes y (ii) una actualización anual de sus datos, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento *PA-GHU-401 - Administración del Talento Humano*.

SPSM debe tener pleno conocimiento de sus potenciales Empleados. Por esta razón, previo a la contratación debe recopilar al menos la información prevista en el formato de conocimiento de Empleados.

5.4. Conocimiento de miembros de Junta Directiva y Accionistas

SPSM ha establecido como buena práctica corporativa conocer a los miembros de la Junta Directiva y a los Accionistas. Por lo tanto, al momento de su vinculación y, como mínimo, de manera bienal, los miembros de la Junta Directiva y los Accionistas deben diligenciar el formato de conocimiento diseñado para tal fin por parte de SPSM.

El Empleado de Cumplimiento guardará los debidos soportes y realizará la correspondiente verificación en Listas Restrictivas, al momento de su vinculación a SPSM y, como mínimo para miembros de Junta Directiva de manera bienal y para los accionistas cada 4 años de acuerdo con los datos brindados en el formato de conocimiento.

6. Control para la detección y el reporte de una Operación Inusual y/o de una Operación Sospechosa

La metodología para la detección de una Operación Inusual y de una Operación Sospechosa, y el oportuno y eficiente Reporte de Operación Inusual y Reporte de Operación Sospechosa, es la siguiente:

(i) Conocimiento del mercado

Se entiende como ‘característica no normal de una operación aquella que se desvía del promedio de los datos históricos observados y conocidos por SPSM en la práctica

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 18 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

comercial. Este aspecto aplica a las operaciones realizadas con Clientes Directos, Clientes Indirectos y Contrapartes.

Los responsables del conocimiento de estas son en primera medida los Empleados, quienes conocen las características económicas particulares y el sector en el que se vincula SPSM; sin embargo, cada Empleado comunicará las Señales de Alerta al Empleado de Cumplimiento. Lo anterior según el cargo y funciones de cada Empleado.

(ii) Señales de Alerta

Con base en el conocimiento del mercado, SPSM definió una serie de Señales de Alerta en sus procedimientos, las cuales deben ser actualizadas por el Empleado de Cumplimiento con apoyo del área respectiva según aplique y cada vez que se requiera, siempre y cuando la SPSM tenga conocimiento de la información correspondiente. Entre estas se encuentran las siguientes:

- Cuando la naturaleza o el volumen de las operaciones activas o pasivas de los Clientes Directos, Clientes Indirectos y Contrapartes no se corresponde con su actividad o antecedentes operativos.
- Transferencias en las que no se contenga la identidad del ordenante o el número de la cuenta origen de la transferencia.
- Operativa con agentes que, por su naturaleza, volumen, cuantía, zona geográfica u otras características de las operaciones, difieran significativamente de las usuales u ordinarias del sector o de las propias del sujeto obligado.
- Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia del Cliente Directo, Cliente Indirecto o Contraparte.
- Intento de incumplir con las normas o procedimiento aduaneros tributarios o cambiarios.
- Cliente Directo, Cliente Indirecto o Contraparte que ya hubiere sido sancionado por infracciones el régimen cambiario o al régimen aduanero.
- Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio, o ubicación del Cliente Directo, Cliente Indirecto o Contraparte.
- Inconsistencias en la información que suministra el Cliente Directo, el Cliente Indirecto o Contraparte frente a la que suministran otras fuentes.

Igualmente, SPSM considera como Señales de Alerta las establecidas en el **Anexo I**, las

	<p style="text-align: center;">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p style="text-align: center;">MAN010</p>	<p>Página 19 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	--

cuales son enumeradas en la Circular.

- (iii) El Empleado de Cumplimiento debe analizar cualquier operación reportada o detectada como Operación Inusual u Operación Sospechosa, con el fin de determinar si efectivamente es o no una Operación Sospechosa. En caso afirmativo, debe presentar al vicepresidente de cada área, según el grupo de interés y siempre incluyendo al Representante Legal de la compañía, las razones tenidas en cuenta para considerar la operación como una Operación Sospechosa. Este análisis debe quedar debidamente documentado.
- (iv) Una vez calificada una operación como Operación Sospechosa, de manera inmediata el Empleado de Cumplimiento debe realizar el respectivo Reporte de Operación Sospechosa, en el formato diseñado para tal fin por la UIAF y con las formalidades y a través de los canales que la UIAF disponga.

El Reporte de Operación Sospechosa no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para SPSM, ni para Empleados o Administradores que hayan participado en su detección y/o reporte. El Reporte de Operación Sospechosa no constituye una denuncia penal y es absolutamente reservado conforme a la ley.

- (v) En el evento en que el Empleado de Cumplimiento no encuentre procedente hacer un Reporte de Operación Sospechosa, debe archivar toda la documentación que soporta tal decisión, dejando constancia de las razones por las que no se considera dicha operación como sospechosa.
- (vi) En todo caso que se resuelva hacer un Reporte de Operación Sospechosa, el Empleado de Cumplimiento, en coordinación con el Vicepresidente Jurídico Corporativo de SPSM y el Representante Legal de SPSM, debe estudiar si, en su criterio, se debe o no presentar una denuncia penal. Para determinar si se ha presentado y configurado un delito que deba ser puesto en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, podrá contarse con la asesoría de consultores externos.

7. Reportes a la UIAF

El Empleado de Cumplimiento debe realizar los siguientes reportes a la UIAF:

- (i) Reporte de Operación Sospechosa: inmediatamente se tenga conocimiento de la Operación Sospechosa.
- (ii) Reporte de Ausencia de Operación Sospechosa: mensualmente dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, a través del SIREL.
- (iii) Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo: mensualmente dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, a través del SIREL.

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 20 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

- (iv) Reporte de Ausencia de Transacciones Individuales en Efectivo: mensualmente dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, a través del SIREL.

Junto con cada reporte el Empleado de Cumplimiento debe adjuntar los soportes y documentos relacionados.

8. Lineamientos sobre regalos y atenciones

8.1. Pautas de Actuación

En las relaciones entre SPSM y Grupos de Interés, pueden darse ocasiones en las que se produzca una entrega o una recepción de regalos, atenciones o gastos de representación. Este tipo de actuaciones pueden suscitar dudas sobre la imparcialidad u objetividad del comportamiento de SPSM y, en los casos más graves, puede incluso llegar a constituir un delito.

Por ello, los Empleados y Administradores de SPSM deben asegurarse de que la aceptación u ofrecimiento de regalos, atenciones o gastos de representación cumplen con las pautas establecidas a continuación y que son aprobados conforme al reglamento de SPSM. El personal de SPSM no puede ofrecer o aceptar, directa o indirectamente, regalos, atenciones que puedan afectar la imparcialidad de SPSM, influir en los Empleados o Administradores que deben tomar una decisión de negocio o en la forma en la que se cumplen las obligaciones profesionales.

8.2. Ofrecimiento y aceptación de regalos y/o atenciones

En concreto, los regalos deben ofrecerse siempre como una consideración a la persona, sin que objetivamente, por su importe o por las condiciones en las que se entrega, sea susceptible de influir directa o indirectamente en las decisiones de negocio. De igual manera, se pueden aceptar regalos cuando por razón de su importe o por las condiciones en las que se acepta, no implique o no sea susceptible de generar compromiso alguno

Sin perjuicio de lo anterior, queda prohibido la realización y/o aceptación de regalos o atenciones de cualquier importe o naturaleza a o de una PEP. En caso de recepción de regalos o atenciones por parte de una PEP, deben rechazarse cortésmente, alegando que no cumple con la normativa de SPSM, y comunicar tal circunstancia al Empleado de Cumplimiento.

8.3. Practicas inaceptables.

No está permitido en SPSM recibir, aceptar, dar u ofrecer los siguientes tipos de regalos, atenciones o gastos de representación:

- (i) Provenientes o dirigidos a una PEP. siempre y cuando supere la suma de USD300.
- (ii) Dinero en efectivo o el equivalente en efectivo (por ejemplo, certificados de

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 21 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

regalos, cheques al portador, préstamos, acciones, opciones de acciones, bonos o artículos de valor canjeable). Esto último referido únicamente a Contrapartes.

- (iii) Favores personales u otro tratamiento de carácter preferencial con relación a servicios que se encuentran comúnmente disponibles en el mercado.
- (iv) Cualquier regalo o atención que se realice durante un proceso de licitación, selección o adjudicación, o inmediatamente antes de tales procesos, en favor de quienes participen o intervengan en dicho proceso y/o sus familiares.

9. Lineamientos sobre tratamiento de dinero en efectivo

En la medida de lo posible, toda operación de recaudo o pago se debe canalizar a través del sistema financiero.

Para el pago de facturas por concepto de compras o servicios, únicamente están autorizados los pagos en efectivo por caja menor de hasta 0.23 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Sin embargo, en caso de presentarse un monto superior al autorizado, debe contar con la aprobación del vicepresidente del área de SPSM y de auditoría interna de SPSM, de acuerdo con el *Instructivo código IA-FIN-404 - Manejo y Reembolso de Caja Menor*.

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera de SPSM debe dejar evidencia completa y suficiente de todas las transacciones de los productos financieros.

Los montos de las cajas menores han sido establecidos en función de SMMLV, con el fin de que los fondos sean incrementados anualmente de acuerdo con el aumento del SMMLV. Las cajas menores y los montos aprobados se encuentran en el anexo *Montos de Caja Menor* y se regulan de acuerdo con lo establecido en el *Instructivo código IA-FIN-404 - Manejo y Reembolso de Caja Menor*.

El reembolso de caja menor se solicita a través del *Formato Reembolso de Caja Menor - código FA-FIN-422*. Las cajas en monedas extranjeras son manejadas y controladas exclusivamente por el Jefe de Tesorería y Cartera de SPSM y el Gerente Administrativo y Financiero de SPSM.

10. Sanciones

La inobservancia del presente Manual se sanciona de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de SPSM, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley a que haya lugar.

11. Reserva de la información

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el SIPLAFT, está amparada por la política de confidencialidad de SPSM, lo cual significa que la

	<p align="center">MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA</p> <p align="center">MAN010</p>	<p>Página 22 de 25</p> <p>Edición: 1</p> <p>Fecha: 11/2021</p>
---	--	--

misma sólo podrá ser conocida por UIAF y por las autoridades competentes, previo requerimiento. Por lo anterior, quienes tienen responsabilidades asignadas en el presente Manual y los procedimientos que de este se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la información en comento a los fines estrictamente establecidos.

12. Canal de Denuncia

Los Grupos de Interés pueden informar acerca del incumplimiento del presente Manual, así como sobre malas prácticas, conductas ilícitas o poco éticas, conductas relacionadas con los Riesgos LA/FT/FPADM, violación a políticas internas, leyes y reglamentos en el entorno laboral, entre otros, a través de la y/o a través del correo electrónico empleadodecumplimiento@spsm.com.co

Los reportes se podrán hacer de manera anónima y en la medida de lo posible se garantizará la confidencialidad de estos.

Edición	Versión	Modificaciones realizadas	Fecha de aprobación de la Junta Directiva	Fecha de aprobación del Órgano de Control Interno
			28.04.2022	

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 23 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

ANEXO I

SEÑALES DE ALERTA ESTABLECIDAS EN LA CIRCULAR 170 DE 2002 DE LA DIAN DE APLICACIÓN PARA SPSM

GENERALES:

- Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia.
- Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio, o ubicación del usuario.
- Inconsistencias en la información que suministra el usuario frente a la que suministran otras fuentes.
- Sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de lavado de activos o para el financiamiento del terrorismo.

IMPORTACIONES:

- Importaciones realizadas por personas naturales o jurídicas, sin trayectoria en la actividad comercial del producto importado.
- Importaciones por valores superiores frente al capital con el cual fue constituida la empresa, especialmente si se trata de empresas con poco tiempo de creación.
- Cuando estén importando constantemente mercancías que estén siendo comercializadas popularmente y a bajos precios tanto de manera formal -establecimientos de comercio- o informalmente –semáforos, andenes, calles- importaciones y exportaciones realizadas por personas que tengan antecedentes de infracciones a la ley penal.
- Cuando el documento de transporte viene a nombre de una persona o sociedad reconocida y posteriormente es endosado a un tercero sin trayectoria en el sector.
- Cuando la mercancía es sometida a continuación de viaje, DTA, transbordo o cabotaje y los datos del destinatario que aparecen en el documento de transporte sean indefinidos tales como citar únicamente la ciudad, número de teléfono, direcciones incompletas, nombres sin apellidos, etc.
- Cuando la factura contenga precios ostensiblemente bajos frente a los del mercado.
- Cuando se presenten obstáculos o dificultades por parte del importador para verificar físicamente la mercancía, a pesar de encontrarse los documentos soportados y la declaración de importación con el lleno de las formalidades aduaneras.
- Cuando habitualmente lleguen al país paquetes o remisiones pequeños a nombre de una misma persona o personas diferentes, pero a las mismas direcciones.
- Cuando un importador cambie constantemente de SIAS y depósitos.
- Importaciones o exportaciones de gran volumen o valor, realizadas por colombianos residentes en el exterior que no tengan relación directa con su actividad económica o el giro ordinario de sus negocios.
- Importaciones o exportaciones hechas por extranjeros, que no realicen actividades

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 24 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

permanentes en Colombia.

- Importaciones o exportaciones que no tienen una relación directa con la actividad económica del usuario.
- La importación de bienes suntuarios, como vehículos lujosos, obras de arte, piedras preciosas, esculturas, etc., que se realicen de manera esporádica o habitual y que no tengan relación directa con la actividad económica o el giro ordinario de los negocios del usuario.
- La procedencia de las mercancías de zonas o puertos libres con el giro de divisas por el mercado no cambiario o el pago directo.
- El ingreso físico de sumas de dinero, en contenedores, maletas, compartimentos secretos de vehículos, envíos postales o envíos urgentes, etc.
- La carencia de infraestructura para la realización de exportaciones o la existencia de documentos que amparen exportaciones no realizadas efectivamente.
- La sobrefacturación o subfacturación de exportaciones o importaciones.
- Reembarques de mercancías sin causa aparente o reexportación de mercancías que de haberse nacionalizado presenten alguno de los perfiles de riesgos anotados anteriormente.
- Operaciones de contrabando abierto o contrabando técnico.
- La utilización de documentos presuntamente falsos o exportaciones ficticias.
- Pérdida o hurto de mercancías entre el trayecto del lugar de arribo al depósito.
- Mercancía que ingresa documentalmente al país, pero no físicamente sin causa aparente.

EXPORTACIONES:

En el reintegro de exportaciones a través de los intermediarios del mercado cambiario o a través de cuentas corrientes de compensación:

- Que el pago de la exportación provenga de persona diferente al comprador del exterior como por ejemplo que sea el mismo exportador el que figure pagando o girando las divisas o los pesos colombianos desde el exterior, sin que exista una relación de causalidad o alguna razón que lo explique.
- Que el pago de una exportación de bienes tenga como origen un país calificado como paraíso fiscal.
- Que se presente exportación física de divisas sin una clara relación con el giro ordinario de las actividades de comercio exterior o burlando los controles cambiarios.
- Que existan las declaraciones de cambio correspondientes al reintegro de divisas por exportaciones de bienes sin los documentos soporte que amparaban la operación de exportación.
- Que se pretenda evadir los controles aduaneros o cambiarios a través de envíos fraccionados por parte de un residente en el extranjero a varias personas en territorio nacional.
- Que el pago de la exportación provenga de un país diferente al país del comprador o al país de destino de la mercancía, sin que exista una relación de causalidad que lo explique.
- Que se detecte un pago anticipado de futuras exportaciones de bienes por sumas inusualmente elevadas en relación con las operaciones habituales del exportador, o sin que

	MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA MAN010	Página 25 de 25 Edición: 1 Fecha: 11/2021
---	---	---

exista evidencia sobre la efectiva realización de la respectiva exportación.

- Que una persona figure recibiendo pagos de exportaciones que no pertenezcan al giro ordinario de sus negocios o a su actividad comercial, o en grandes cantidades que no se justifiquen en relación con la magnitud del negocio o la actividad comercial del beneficiario de los pagos.
- Que se detecten exportadores inusuales o nuevos que de manera súbita y esporádica reciban pagos por exportaciones en magnitud no justificada con la clase del negocio o con su nueva actividad comercial.
- Que dentro de la investigación administrativa cambiaria se detecten documentos presuntamente falsos o inconsistentes que traten de probar los diferentes presupuestos o etapas de una operación de exportación, tales como la existencia de los proveedores de la mercancía; su fabricación o elaboración; la realización del transporte de los bienes hacia el exterior; la existencia del comprador en el exterior, o la aplicación de los valores reintegrados al giro ordinario de los negocios del exportador.
- Que se detecten inconsistencias entre los valores consignados o soportados en los libros de contabilidad del exportador, con los valores de las declaraciones de cambio por reintegro de exportaciones.
- La detección de un reintegro anticipado de divisas por futuras exportaciones y estas no se realicen efectivamente.

REINTEGRO DE EXPORTACIONES A TRAVÉS DEL MERCADO NO CAMBIARIO (MERCADO LIBRE):

- Que 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 dinero procedentes del exterior a la orden del exportador, sin que aparezcan presentadas o diligenciadas las declaraciones de cambio No. 2 o 3 y las correspondientes declaraciones de exportación.

REINTEGRO DE EXPORTACIONES SOBREFACTURADAS:

- Que se detecte la existencia de reintegros de exportaciones en los cuales en forma manifiesta el precio de la mercancía exportada se encuentre fijado por encima del precio de mercado de la misma.
