



1. POLÍTICAS RÉGIMEN DE MEDIDAS MÍNIMAS

Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Circular Externa N°100-000016 del 24 de diciembre de 2020, **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.** cuenta con un Régimen de Medidas Mínimas Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Sociedades. Esta política y manual están aprobados por el Representante Legal para que administre, dirija y supervise este sistema, mediante el documento anexo a este manual.

La mejor manera de encaminar los asuntos relacionados con la Administración de los Riesgos LA/FT/FPADM es adoptar políticas serias y comprometidas, ante todo, entendiendo que por su naturaleza las empresas que prestan servicios jurídicos pueden ser vulnerables a estos riesgos, por lo tanto, le corresponde al Representante Legal y demás colaboradores, llevar a cabo esfuerzos adicionales en la aplicación de los controles, que son una inversión en protección, bienestar y continuidad.

Bajo este entendido, **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.**, comprende la necesidad de prevenir, controlar los riesgos LA/FT/FPADM, adoptando las siguientes políticas de imperativo cumplimiento:

- Reconocemos que el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva son delitos de alto impacto que requieren gran competencia de las instituciones de control y para combatirlos es necesario no solo la aplicación de mecanismos e instrumentos, sino garantizar que estos componentes se desarrollen de manera oportuna, efectiva, eficiente.
- Nos comprometemos fielmente a que los intereses comerciales no se antepondrán al cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la Administración del Riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo en este manual.
- Es nuestro deber desde el interior de la compañía impulsar a las contrapartes, hacer uso de procedimientos de prevención en materia de Administración del Riesgo.
- Es nuestra responsabilidad que la Entidad establezca presupuestos que garanticen que los empleados y demás trabajadores tengan una adecuada formación en los asuntos relacionados con la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Estamos obligados a adoptar los mecanismos que permitan conservar en forma adecuada la información documental de los Proveedores y Clientes, los movimientos por entrada y salida de recursos, los reportes a la UIAF, los informes



MANUAL INSTRUCCIONES Y
PROCEDIMIENTOS RÉGIMEN DE MEDIDAS
MÍNIMAS

Código:

Versión 1

Fecha: 07-09-2021

preparados por el Representante Legal, la Revisoría Fiscal y la demás información producida en ejecución del RÉGIMEN DE MEDIDAS MÍNIMAS.

- Es nuestra obligación reportar por intermedio del Representante Legal a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) las operaciones que se hayan determinado como sospechosas de LA/FT/FPADM y demás informes solicitados por la UIAF para el sector.
- Estamos comprometidos con lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 95 de la Constitución Política, es decir a colaborar con la administración de justicia, ayudando oportunamente con los requerimientos realizados por las autoridades competentes como la Fiscalía General de la Nación, la DIJIN, la Policía Nacional y otros investidos de estas atribuciones.
- Es nuestro deber dejar consignado en el presente manual, las directrices necesarias que le permitan cumplir oportunamente con la reserva de la información recaudada y reportada, garantizando el cumplimiento del Habeas Data contemplado en la Ley 1581 de 2012.
- La persona encargada de efectuar los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF es el Representante Legal, de ninguna manera el administrador o empleado podrá dar a conocer el nombre o la identidad de las personas sobre las cuales se hayan determinado conductas inusuales o las que se han incluido en los reportes de operaciones sospechosas relacionadas con el LA/FT/FPADM.
- Todas las contrapartes deben guardar discreción sobre la información de los clientes, proveedores y demás contrapartes tratadas en este RÉGIMEN DE MEDIDAS MÍNIMAS, sin que por lo anterior se protejan conductas criminales, ni se encubra información que pueda dificultar la administración de justicia, por lo tanto, esta discreción no podrá ser oponible a las solicitudes de información formuladas por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Nacional y el cumplimiento del Habeas Data contemplado en la Ley 1581 de 2012.
- La inobservancia de lo dispuesto en el presente manual y en los documentos que lo complementen o sustituyan, acarreará sanciones para los empleados y demás funcionarios de **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.**, las cuales variarán desde la entrega de memorandos con copia a la hoja de vida hasta la desvinculación definitiva de la entidad.

El incumplimiento de una o varias de las instrucciones impartidas en este Manual, se considera práctica insegura y no autorizada.



2. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

Para la prevención del LA/FT, **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.** aplicará los siguientes lineamientos:

Los procedimientos establecidos en esta Política buscan que internamente se valide la aceptación y conocimiento de las contrapartes. El conocimiento de terceros ayuda a proteger la reputación de **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.**, ya que disminuye notablemente la posibilidad ser usada para afectar a terceros o ser víctima de operaciones ilícitas.

El entendimiento de las contrapartes va más allá del conocimiento formal de los mismos, conocer el ambiente y forma en que se desenvuelven y el seguimiento de sus actividades. Por esta razón, es necesario recopilar y hacer análisis de terceros, solicitando la información necesaria a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional y empresarial.

Se aplicarán las medidas contenidas en esta política, emitida para validar la veracidad de la información entregada por las contrapartes, la obtención de documentos que soporten la actividad declarada y para poder establecer la clase de operaciones de comercio que realizan.

Es importante que la información recopilada de terceros sea diligenciada en los formularios establecidos para ello, y por cada una de las contrapartes. Para este fin, los siguientes son los formularios que deberán diligenciar las contrapartes (clientes y proveedores) de **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.**:

- AM-CCPN-01 FORMULARIOS CONOCIMIENTO CONTRAPARTES PN
- AM-CCPJ-01 FORMULARIOS CONOCIMIENTO CONTRAPARTES PJ

Como parte de la evaluación de contrapartes es importante comprobar si aparecen reportados en listas internacionales tanto clientes como proveedores, ya sea como personas naturales o personas jurídicas. En este último se debe revisar las personas de interés (representantes legales, miembros junta directiva y accionistas) en las listas de la OFAC, así como la no inclusión en la lista de individuos y/u organizaciones terroristas publicada por la Organización de Naciones Unidas.

Si alguna de las contrapartes evaluadas se encuentra reportada en algunas de estas listas esta se cataloga como inaceptable y se dejará el correspondiente soporte para ser comunicado al Representante Legal quien en su opinión determinará a quienes se les aplicará el proceso de seguimiento.

El procedimiento de verificación lo debe realizar el responsable de cada proceso al momento de efectuar cualquier tipo de cotización o acercamiento a terceros. A los clientes y proveedores ya vinculados y activos, se les realizará también la verificación

	MANUAL INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS RÉGIMEN DE MEDIDAS MÍNIMAS	Código:
		Versión 1
		Fecha: 07-09-2021

por lo menos una vez cada año, a efectos de detectar si alguno de ellos ha sido posteriormente incluido. Adicionalmente, se deben verificar semanalmente los nuevos clientes y proveedores vinculados en la semana inmediatamente anterior.

3. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

La identificación de contrapartes tiene como finalidad poder identificar si el cliente o proveedor pertenece a alguno de los grupos de riesgo identificados en la política de aceptación de clientes y proveedores.

La obtención de la información indispensable para la identificación y conocimiento del cliente y el proveedor es responsabilidad de la persona que realiza el primer contacto con el tercero, ya que es quien solicita al tercero el diligenciamiento de los formularios. Se aplicarán medidas de identificación del cliente y el proveedor para comprobar razonablemente la veracidad de la información recopilada en los formularios diligenciados por ellos.

Se analizará y verificará la información con el fin de conocer la identidad de las personas seleccionadas como contrapartes de **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.** Si se trata de personas jurídicas se adoptarán las medidas necesarias y razonables para determinar la composición accionaria o de control de los clientes y proveedores y se realizará, igualmente, la verificación de cada una de las partes que representan a la persona jurídica.

El no suministro de información y/o documentación de una contraparte cuyos bienes o servicios sean indispensables para la continuidad del negocio generará procedimientos rigurosos donde se verificará estrictamente y observará que la contraparte no se encuentra vinculada o sea parte de acciones de LA/FT/FPADM que puedan afectar a **ARRIETA MANTILLA & ASOCIADOS S.A.S.** en su buen nombre, financieramente o en reputación.

4. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Según lo dispuesto en el Artículo 46 de la Ley 962 de 2005 los documentos que soporten el procedimiento de conocimiento y debida diligencia de las contrapartes, así como los documentos o registros que permitan acreditar adecuadamente la realización sus operaciones, se deben conservar durante un periodo mínimo de cinco (5) años.

Los cinco (5) años anteriormente indicados se empezarán a contar a partir del día en que finalicen las relaciones con la contraparte, para los documentos que evidencian la identificación de este y a partir de la ejecución de cada operación para la conservación de los documentos o registros que la acreditan.



5. POLÍTICA DE PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN, ANÁLISIS Y COMUNICACIÓN

DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA DE OPERACIONES INUSUALES SUSCEPTIBLES DE SER SOSPECHOSAS

Se debe examinar con rigurosa atención toda operación realizada por una persona natural o jurídica. Para esto es necesario prestar atención a: sus características, si no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de su sector o industria, si se evidencia cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, proveedores, u otros terceros, que puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación y que no puedan ser justificados.

Quien evidencie una operación con estas características, debe abstenerse de ejecutar operaciones con este tercero y deberá comunicarle la situación al Representante Legal quien deberá hacer el seguimiento correspondiente. Si lo considera necesario el Representante Legal informará a la UIAF (Unidad de Información y análisis Financiero) para que esta realice su verificación en la prevención de riesgos de LA/FT/FPADM.