

**GESTIÓN COMERCIAL**

CÓDIGO: GC-PRO-03

**PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN CLIENTES  
VEHICULOS NUEVOS**

VERSIÓN: 3

FECHA DE VIGENCIA:  
18/07/2024

PÁGINA: 1 de 7

**PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES  
VEHÍCULOS NUEVOS**

<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</b>  Brindar las disposiciones establecidas por la empresa, en lo relacionado al procedimiento de vinculación de terceros en cumplimiento con el SAGRILAFT de CARRAZOS SAS	<b>ALCANCE:</b>  Aplica para la vinculación de clientes de CARRAZOS SAS. Aplica para venta de vehículos livianos y pesados y motos de las marcas comercializadas por CARRAZOS SAS.						
<b>RESPONSABLES:</b>  Asesores Comerciales Gerentes Comerciales Gerente de Servicios Coordinador Administrativo de Motos	<b>PARTICIPANTES:</b>  Asesores Comerciales Gerentes Comerciales Gerente de Servicios Asistente Gerencia General Líder cuentas por pagar						
<b>RIESGOS Y CONTROLES</b> <table border="1"><thead><tr><th>RIESGOS</th><th>CONTROLES</th></tr></thead><tbody><tr><td>Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos</td><td>Verificación en listas restrictivas</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>•Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos</li><li>•Tener relación comercial con Empresas fachadas</li><li>•Tener relación con personas y/o empresas involucradas en delitos de lavado de activos.</li><li>•Relación con Persona Expuestas Políticamente (PEP).</li></ul></td><td>Capacitación al personal involucrado en el procedimiento.</td></tr></tbody></table>	RIESGOS	CONTROLES	Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos	Verificación en listas restrictivas	<ul style="list-style-type: none"><li>•Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos</li><li>•Tener relación comercial con Empresas fachadas</li><li>•Tener relación con personas y/o empresas involucradas en delitos de lavado de activos.</li><li>•Relación con Persona Expuestas Políticamente (PEP).</li></ul>	Capacitación al personal involucrado en el procedimiento.	<b>INDICADORES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel de cumplimiento de los requisitos de vinculación de clientes</li></ul>
RIESGOS	CONTROLES						
Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos	Verificación en listas restrictivas						
<ul style="list-style-type: none"><li>•Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos</li><li>•Tener relación comercial con Empresas fachadas</li><li>•Tener relación con personas y/o empresas involucradas en delitos de lavado de activos.</li><li>•Relación con Persona Expuestas Políticamente (PEP).</li></ul>	Capacitación al personal involucrado en el procedimiento.						
<b>REQUISITOS:</b> (Norma, Ley, Organización) <ul style="list-style-type: none"><li>• Circular Básica Jurídica Superintendencia de Sociedades</li><li>• Manual SAGRILAFT CARRAZOS</li></ul>	<b>RECURSOS:</b> (Humano, Infraestructura y económico) <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Humano:</b> personal competente</li><li>• <b>Infraestructura:</b> instalaciones adecuadas, internet, equipos de computo</li><li>• <b>Económico:</b> Presupuesto general</li></ul>						
<b>ANEXOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES CO-FOR-04.</li><li>➤ Formato Persona Políticamente Expuesta GC-FOR-09</li></ul>							

## DEFINICIONES

**SAGRILAFT** es definido como el sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación al terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**SPIGA+** es una aplicación de gestión para talleres de reparación y concesionarios totalmente modular y que controla todos los ciclos de gestión de estos negocios. Spiga+ ha sido desarrollada con las últimas tecnologías informáticas y con el conocimiento funcional de Lidera Soluciones, Grupo Salvador Caetano, Mapfre y Cevimap.

## REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Para separar un vehículo comercial el monto máximo es de \$ 3.000.000 (tres millones de pesos)
- Para separar un vehículo particular el monto máximo es de \$ 1.000.000 (un millón de pesos)
- El nombre y apellidos del cliente deben ser registrados en Spiga tal cual se encuentra en la cédula
- El procedimiento de vinculación se aplicará a la persona jurídica o natural que adquiera el vehículo y al tercero a nombre del cual se matricule el vehículo, en caso de ser diferentes personas.
- Solicitar la Validación del cliente en las listas restrictivas antes de realizar el pedido del cliente.
- El formato SAGRILAFT debe estar correcta y completamente diligenciado. Debe ser firmado por el cliente y debe colocar su huella.
- Se debe contar con todos los documentos soporte según corresponda al tipo de cliente.

# DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Entrevista y Registro del cliente en SPIGA	<p>Entrevistar al cliente, con el propósito de establecer un conocimiento más preciso de su actividad económica, sus necesidades particulares y la fuente de sus recursos.</p> <p>El procedimiento inicia con el registro de los clientes en SPIGA los cuales realizan los asesores comerciales cuando se hace la captación del cliente.</p>	Asesor Comercial	.
2. Solicitud Documentos soporte SAGRILAFT	<p>Se recaudan del Cliente los documentos para la validación y conocimiento del tercero</p> <p><b>PERSONA JURIDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RUT no mayor a 30 días</li> <li>• Composición Accionaria, Socios mayores al 5%</li> <li>• Certificado de Cámara de comercio no mayor a 30 días</li> </ul> <p><b>PERSONA NATURAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedula de Ciudadanía</li> </ul>	Asesor Comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES CO-FOR-04</li> <li>• Documentos Soporte</li> </ul>
2.1 Diligenciamiento del Formato de Vinculación	<p>El Cliente diligenciará el formato SAGRILAFT de vinculación, con el acompañamiento del Asesor Comercial teniendo especial cuidado en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información Financiera</li> <li>• ¿Es cliente PEP?</li> <li>• Composición Accionaria</li> </ul>	<p>Cliente</p> <p>Asesor Comercial</p>	FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES CO-FOR-04



## GESTIÓN COMERCIAL

CÓDIGO: GC-PRO-03

# PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN CLIENTES VEHICULOS NUEVOS

VERSIÓN: 3

FECHA DE VIGENCIA:  
18/07/2024

PÁGINA: 4 de 7

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
	<ul style="list-style-type: none"><li>Declaración de origen de fondos</li><li>Firma y huella</li></ul>		
2.2 Verificación de documentos	<p>Se procederá a validar el diligenciamiento del Formato de vinculación SAGRILIFT, validando que todos los campos estén <b>Completamente</b> y <b>Correctamente</b> diligenciados.</p> <p>Verificar que se adicione los documentos necesarios para la vinculación y los documentos soporte de SAGRILIFT.</p>	Asesor Comercial	FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES CO-FOR-04  Documentos soporte
3. Validación en Listas Restrictivas	<p>Se procede con la validación en listas restrictivas de acuerdo con el Procedimiento de Validación de Listas. Se revisa en la plataforma ID LOGIC</p> <p><b>Persona Natural se valida:</b> Nombres y apellidos completos y número de cédula de ciudadanía</p> <p><b>Persona Jurídica Se valida:</b> Nombre de la Compañía y NIT, Representante Legal y accionistas con participación igual o superior al 5%.</p>	Asistente de Gerencia General  Líder de Adquisiciones (Backup)  Coordinadora Administrativa (Motos)	Soporte de la validación
3.1 Resultado de la validación	<p>De acuerdo con la validación se pueden generar 2 resultados:</p> <p><b>Sin excepción:</b> No arroja coincidencia con las listas.</p> <p><b>Con coincidencia:</b> Hay coincidencia con alguna lista restrictiva</p>	Asistente de Gerencia General Líder de Adquisiciones (Backup) Coordinadora Administrativa (Motos)	Soporte de la validación
3.2 Validación sin excepción	Al no presentarse ninguna coincidencia con las listas	Asistente de Gerencia General	Resultado consulta

**GESTIÓN COMERCIAL**

CÓDIGO: GC-PRO-03

**PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN CLIENTES  
VEHICULOS NUEVOS**

VERSIÓN: 3

FECHA DE VIGENCIA:  
18/07/2024

PÁGINA: 5 de 7

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
	restrictivas, se debe informar al Asesor Comercial que puede continuar con la negociación.	Líder de Adquisiciones (Backup) Coordinadora Administrativa (Motos)  Asesor Comercial	
3.3 Validación con coincidencia	Si se presenta una coincidencia se evalúa la coincidencia determinando si es un homónimo.  Si la coincidencia es exacta o mayor al 90%, se envía un correo al Oficial de Cumplimiento, adjuntando todos los documentos recolectados del cliente con el resultado de la validación para su revisión y concepto.	Oficial de Cumplimiento  Asistente de Gerencia General	Correo electrónico con documentación soporte.
3.4 Verificación de consulta e información pública	El Oficial de Cumplimiento verificará que la consulta está correctamente hecha y validará en información pública (Google) y en otras fuentes no consultadas para establecer la coincidencia. Envía un correo dando respuesta a la solicitud con la opinión sobre su vinculación.	Oficial de Cumplimiento	Correo con la opinión del Oficial de Cumplimiento
3.5 Vinculación de cliente PEP Persona Expuesta Políticamente	Si en el formato de vinculación el cliente indica que es PEP o el resultado de la validación arroja que la persona es un PEP, deberá solicitarse el diligenciamiento del formato de Debida Diligencia PEP y deberá enviarse correo al Representante Legal con los documentos para que emita un concepto sobre su vinculación.	Asesor Comercial  Oficial de Cumplimiento	Correo con el concepto

**GESTIÓN COMERCIAL**

CÓDIGO: GC-PRO-03

**PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN CLIENTES  
VEHICULOS NUEVOS**

VERSIÓN: 3

FECHA DE VIGENCIA:  
18/07/2024

PÁGINA: 6 de 7

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
3.6 Concepto de la vinculación	<p>Si el Oficial de Cumplimiento da un concepto negativo se culminará el proceso de vinculación del cliente.</p> <p>Se informará al cliente dando un manejo comercial.</p>	Asesor Comercial  Oficial de Cumplimiento	Correo con la opinión del Oficial de Cumplimiento
4. Vinculación de clientes de riesgo	Aquellos clientes que generan un riesgo según el concepto del Oficial de Cumplimiento deberán ser aprobados por la Gerencia General dejando evidencia del visto bueno.	Gerencia General	Correo VoBo aprobación de la vinculación.
5. Creación de terceros	<p>Asistente de Gerencia General envía validación de las listas restrictivas al Líder de cuentas por pagar.</p> <p>Líder de cuentas por pagar realiza la creación de los terceros en SPIGA.</p>	Asistente Gerencia General  Líder cuentas por pagar	
6. Envío de Block de consultas	<p>Asistente de Gerencia General mensualmente envía al Oficial de cumplimiento y al correo <a href="mailto:sistemas@carrazos.com.co">sistemas@carrazos.com.co</a>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Block de consultas realizadas para verificación de los clientes.</li><li>- Validación de clientes o proveedores</li><li>- Creación de terceros</li></ul>	Asistente Gerencia General  Oficial de cumplimiento	
7. Entrega de documentos de Facturación	Luego de la verificación en listas restrictivas y del cumplimiento de los requisitos de SAGRILAFT se procede la entrega de la documentación para el procedimiento de facturación.	Asistente Gerencia General Líder de Adquisiciones (Backup) Coordinadora Administrativa (Motos)	

**GESTIÓN COMERCIAL**

CÓDIGO: GC-PRO-03

**PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN CLIENTES  
VEHICULOS NUEVOS**

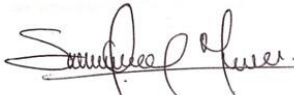
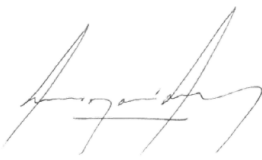
VERSIÓN: 3

FECHA DE VIGENCIA:  
18/07/2024

PÁGINA: 7 de 7

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	24-01-2022	Elaboración procedimiento
2	18-05-2023	Actualización del procedimiento. Se agrega Formato Persona Políticamente Expuesta GC-FOR-09
3	18-07-2023	Se ajustan las actividades a realizar. Se ajusta el nombre del procedimiento de "PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN CLIENTES" a "PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN CLIENTES VEHICULOS NUEVOS"

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
<b>FABIO ALEJANDRO SÁNCHEZ</b> Oficial de Cumplimiento	<b>SUSAN SÁNCHEZ</b> Jefe Administrativa y Bienestar Laboral	<b>LUIS JOSÉ ESCOBAR LEAL</b> Gerente General