PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES VEHÍCULOS NUEVOS

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Brindar las disposiciones establecidas por la empresa, en lo relacionado al procedimiento de vinculación de terceros en cumplimiento con el SAGRILAFT de CARRAZOS SAS

ALCANCE:

Aplica para la vinculación de clientes de CARRAZOS SAS.
Aplica para venta de vehículos livianos y pesados de las marcas comercializadas por CARRAZOS SAS.

RESPONSABLES:

Asesores Comerciales
Gerentes de Marca
Líder de Facturación

PARTICIPANTES:

Asesores Comerciales
Gerentes de Marca
Líder de Facturación

RIESGOS Y CONTROLES

RIESGOS	CONTROLES
Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos, financiación del terrorismo	Proceso de Debida Diligencia clientes Verificación en listas restrictivas Solicitud de documentos soporte
●Que la Compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos ●Tener relación comercial con Empresas fachadas ●Tener relación con personas y/o empresas involucradas en delitos de lavado de activos. ●Relación con Persona Expuestas Políticamente (PEP).	Capacitación al personal involucrado en el procedimiento.

INDICADORES:

- Nivel de cumplimiento de los requisitos de vinculación de clientes

REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización)

- Circular Básica Jurídica Superintendencia de Sociedades
- Manual SAGRILAFT CARRAZOS

RECURSOS: (Humano, Infraestructura y económico)

- **Humano**: personal competente
- **Infraestructura:** instalaciones adecuadas, internet, equipos de computo
- **Económico:** Presupuesto general

ANEXOS:

- FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES GC-FOR-04.
- Formato Persona Políticamente Expuesta GC-FOR-09
- Declaración de Prevención del Riesgo de Lavado Activos y Soborno trasnacional y otras Actividades de Corrupción GC-FOR-29

DEFINICIONES

SAGRILAFT es definido como el sistema de autocontrol 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 Cesvimap.

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 en 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 y antes de recibir dinero por parte del cliente.
- El formato SAGRILAFT debe estar **correcta y completamente diligenciado**. Debe ser firmado por el cliente.
- 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	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. El procedimiento inicia con el registro de los clientes en SPIGA por los asesores comerciales en la captación del cliente.	Asesor Comercial	.
2.	Solicitud Documentos soporte SAGRILAFT	Se recaudan del Cliente los documentos para la validación y conocimiento del tercero **PERSONA JURIDICA** • RUT no mayor a 30 días • Composición Accionaria, Socios mayores al 5%. • **NOTA**: (Si dentro de la composición se encuentra una sociedad, se debe solicitar la descomposición accionaria de esta sociedad) • Certificado de Cámara de comercio no mayor a 30 días **PERSONA NATURAL** • Cedula de Ciudadanía	Asesor Comercial	FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES CG-FOR-04 Documentos Soporte
3	Diligenciamiento del Formato de Vinculación	El Cliente diligenciará el formato SAGRILAFT de vinculación, con el acompañamiento del Asesor Comercial teniendo especial cuidado en los siguientes campos: • Información Financiera y laboral • ¿Es cliente PEP? • Composición Accionaria • Firma	Cliente Asesor Comercial	FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES CG-FOR-04
4	Verificación de documentos	Se procederá a validar el diligenciamiento del Formato de vinculación SAGRILAFT, validando que todos los campos estén **Completa y Correctamente** diligenciados.	Asesor Comercial	FORMULARIO VINCULACIÓN CLIENTES CG-FOR-04

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		Verificar que se adicionen los documentos necesarios para la vinculación y los documentos soporte de SAGRILAFT.		Documentos soporte
5	Validación en Listas Restrictivas	Se procede con la validación en listas restrictivas. Se revisa en la plataforma INFORMA. **Persona Natural se valida**: Nombres y apellidos completos y numero de cedula de ciudadanía **Persona Jurídica Se valida**: Nombre de la Compañía y NIT, Representante Legal y accionistas con participación igual o superior al 5% (nombres completos y número de cédula de ciudadanía)	Líder de Facturación Coordinador de Adquisiciones y Dirección General (Backup)	Soporte de la validación
6	Resultado de la validación	De acuerdo con la validación se pueden generar 2 resultados: **Sin excepción:** No arroja coincidencia con las listas. **Con coincidencia:** Hay coincidencia con alguna lista restrictiva	Líder de Facturación	Soporte de la validación
7	Validación sin excepción	Al no presentarse ninguna coincidencia con las listas restrictivas, se debe informar al Asesor Comercial que puede continuar con la negociación.	Líder de Facturación Asesor Comercial	Resultado consulta
8	Validación con coincidencia	Si se presenta una coincidencia y es igual o mayor al 80%, se debe enviar un correo al Oficial de Cumplimiento, adjuntando todos los documentos recolectados del cliente con el resultado de la validación para su revisión y concepto. **El correo debe enviarse el mismo día que se realice la validación**.	Oficial de Cumplimiento líder de Facturación	Correo electrónico con documentación soporte.
8-1	Cliente PEP	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	Asesor Comercial Gerente de Marca	Correo con el concepto

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		GC-FOR-09 y deberá enviarse correo al Oficial de Cumplimiento con los documentos para que emita un concepto sobre su vinculación.	Oficial de Cumplimiento	
9	Verificación de consulta e información pública	El Oficial de Cumplimiento verificará que la consulta está correctamente hecha y validará en información pública y en otras fuentes no consultadas para establecer la coincidencia.	Oficial de Cumplimiento	Correo con la opinión del Oficial de Cumplimiento
10	Concepto del Oficial de Cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento emitirá un concepto sobre la validación con coincidencia, máximo en 24 horas, indicando si se continúa o NO con la vinculación del cliente.	Oficial de Cumplimiento	Correo con el concepto
11	Aprobación cliente PEP	Con el correo del Oficial de Cumplimiento, el Gerente Comercial de la marca deberá aprobar la vinculación del PEP.	Gerente de Marca	Correo con el concepto
12	Concepto de la vinculación	Si el Oficial de Cumplimiento da un concepto negativo se culminará el proceso de vinculación del cliente. Se informará al cliente dando un manejo comercial.	Asesor Comercial	Correo con la opinión del Oficial de Cumplimiento
13	Vinculación de clientes de riesgo	Aquellos clientes que generan un riesgo ALTO según el concepto del Oficial de Cumplimiento deberán ser aprobados por el Director General dejando evidencia del visto bueno. Además, el cliente deberá firmar la Declaración de Prevención del Riesgo de Lavado Activos y Soborno trasnacional y otras Actividades de Corrupción GC-FOR-29.	Dirección General	Correo de visto bueno o aprobación de la vinculación. Declaración de prevención de lavado de activos y corrupción GC-FOR-29
14	Revisión y validación	Antes de iniciar el proceso de facturación del vehículo, el Asesor Comercial, deberá hacer entrega de la carpeta del cliente al Gerente de Marca para su revisión y visto bueno del negocio.	Asesor Comercial Gerente de Marca	Carpeta del Cliente

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
15	Creación de terceros cliente Natural o jurídica	Líder de facturación realiza la creación de los terceros en SPIGA y archiva los documentos en carpeta digital: Formato de vinculación Soportes Correos de Oficial de Cumplimiento, Gerente de Marca y/o Director General, cuando aplique.	líder de Facturación Líder cuentas por pagar	Archivo en Carpeta Digital
16	Entrega de documentos a 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.	Líder de Facturación	
17	BASE SAGRILAFT	El Líder de Facturación realizará el diligenciamiento de la Base de Datos SAGRILAFT, donde se deben incluir los datos de clientes que NO están siendo capturados en Spiga+ • Nombre Representante Legal • Accionistas con identidad y Porcentaje • Actividad Económica (CIIU) • PEP (Persona Expuesta Políticamente) Entre otros.	Líder de Facturación	Archivo en Carpeta Digital

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
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"
4	19/01/2024	Se actualiza responsables y participantes de procedimiento Se elimina el requisito de huella

		Se cambia la validación de listas restrictivas a la plataforma "Informa" y se agrega "nombres completos y número de cédula de ciudadanía" Se incluye nuevo formato: DECLARACIÓN DE PREENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y CORRUPCIÓN GC-FOR-29 Se agrega la actividad 5, "Revisión y validación" Se elimina la actividad "Envío Block de consultas"
5	13/06/2025	Actualización del procedimiento, Se modifican los responsables, se cambia el rol de gerente general por director general
6	25/08/2025	Actualización del procedimiento, se ajustan los procedimientos a la realidad de la compañía, se cambia el logo de la organización

ELABORÓ	**Oficial de Cumplimiento**
REVISÓ	**Auditora de Calidad**
APROBÓ	**Director General**