



Procedimiento de Debida Diligencia

Código:	GCP-PR-01
Versión:	0.1
Fecha de la versión:	24.06.2024
Elaborado por:	Gestión Compliance
Revisado por:	Director Financiero - Administrativo
Aprobado por:	Director General
Nivel de confidencialidad:	Uso interno

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
24.06.2024	0.1	Gestión Compliance	Creación del documento

Contenido

1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
3. PRINCIPIOS GENERALES	3
4. PROCEDIMIENTOS.....	4
4.1 <i>CONOZCA A SU CLIENTE</i>	4
4.2 <i>CONOZCA A SU PROVEEDOR.....</i>	4
4.3 <i>CONOZCA A SU COLABORADOR</i>	5
4.4 <i>MONITOREO CONTINUO.....</i>	6
5. RESPONSABILIDADES	6
6. SANCIONES.....	7
7. DIVULGACIÓN	8
8. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO	8
9. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	8

1. Objetivo, alcance y usuarios

Este procedimiento busca precautelar los valores, principios y compromisos corporativos, mediante el proceso de Debida Diligencia, siendo una herramienta fundamental para proteger a COMWARE de los riesgos legales y reputacionales asociados a las relaciones con terceros, por lo que es aplicable a sus colaboradores, clientes y proveedores.

COMWARE se compromete a actuar con integridad, transparencia y ética en sus operaciones. Esto implica un estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con el soborno, la corrupción, el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. COMWARE tiene tolerancia cero hacia cualquier forma de comportamiento no ético e ilegal.

2. Documentos de referencia

- Código de Ética y Conducta
- Política de Conflictos de Interés
- Política Anticorrupción
- Política de Ventas
- Política de Proveedores y Adquisiciones
- Matriz de Riesgos de Compliance

3. Principios Generales

El desarrollo y la implementación de este Procedimiento se realizará sobre la base de los siguientes principios:

COMWARE realizará una identificación y análisis de todos sus Socios de Negocio, Clientes, Proveedores y Terceros con los que se relaciona comercialmente, en materia de corrupción, fraude, sanciones comerciales internacionales o riesgos similares.

Esta Debida Diligencia seguirá los principios de razonabilidad y proporcionalidad, y tendrá diferentes niveles según la vinculación que los Terceros tuvieren con la compañía, ya sea por volumen de negocio, riesgo del sector o del mercado, u otros elementos.

COMWARE no iniciará relaciones comerciales con ningún nuevo Proveedor, Socio de Negocio, Tercero o Cliente sin haber identificado y analizado de conformidad con esta Política, ni mantendrá relaciones comerciales con aquellos Terceros sobre los que, tras un análisis de Debida Diligencia, se hayan detectado riesgos en

materia de corrupción, fraude, o que cuente con sanciones comerciales sin haber puesto en marcha un Plan de Acción para remediarlos o mitigarlos.

4. Procedimientos

4.1 Conozca a su Cliente

Es un proceso fundamental, ya que permite verificar la identidad y el perfil de riesgo de los Clientes. Este proceso se basa en cuatro pilares:

- **Verificación de identidad:** se solicita y verifica documentos de identidad válidos, como cédulas o pasaportes. Esto permite confirmar la identidad del Cliente y prevenir el uso de identidades falsas.
- **Verificación de domicilio:** se solicita y verifica documentos que acrediten el domicilio del Cliente. Esta información es importante para conocer la ubicación del Cliente y detectar posibles actividades sospechosas.
- **Obtención de información sobre la actividad económica del cliente:** se recopila información sobre la profesión, el tipo de negocio y las fuentes de ingreso del Cliente, mediante la verificación de la información con los organismos de control y supervisión. Este paso permite comprender el perfil de riesgo del Cliente y detectar posibles operaciones inusuales.
- **Evaluación previa del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo:** se realiza una evaluación del riesgo de que el Cliente esté involucrado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Esta evaluación se basa en la información recopilada en los pasos anteriores y en otros factores, como el país de origen del proveedor, el tipo de productos o servicios que ofrece, el monto del contrato y la verificación de constar o no en las listas de sanciones la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC), ni en los catastros de empresas fantasmas emitidos por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

4.2 Conozca a su Proveedor

Es un proceso esencial para las empresas que buscan establecer relaciones comerciales con proveedores confiables. Este proceso se basa en cuatro pilares:

- **Verificación de la identidad del proveedor y su representante legal:** se solicita y verifica documentos que acrediten la identidad del proveedor y de su representante legal, como escrituras de constitución, nombramientos,

poderes, certificados de existencia legal y documentos de identidad. Esto permite confirmar la legalidad del proveedor y prevenir fraudes.

- **Verificación de la solvencia económica del proveedor:** se analiza la situación financiera del proveedor, revisando sus estados financieros, impuesto a la renta, informes crediticios y referencias comerciales. Esta información permite evaluar la capacidad del proveedor para cumplir con sus obligaciones contractuales.
- **Obtención de información sobre la actividad económica del proveedor:** se recopila información sobre la actividad principal del proveedor, sus productos o servicios y sus clientes principales mediante la verificación de la información con los organismos de control y supervisión. Esta información permite comprender el negocio del proveedor y detectar posibles riesgos de incumplimiento normativo.
- **Evaluación previa del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo del proveedor:** se realiza una evaluación del riesgo de que el proveedor esté involucrado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Esta evaluación se basa en la información recopilada en los pasos anteriores y en otros factores, como el país de origen del proveedor, el tipo de productos o servicios que ofrece, el monto del contrato, y la verificación de constar o no en las listas de sanciones la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC), ni en los catastros de empresas fantasmas emitidos por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

4.3 Conozca a su Colaborador

Es una práctica fundamental para las empresas que buscan construir un equipo de trabajo íntegro y confiable. Este proceso se basa en cuatro pilares:

- **Verificación de la identidad del colaborador:** se solicita y verifica documentos que acrediten la identidad del colaborador, como cédulas o pasaportes. Esto permite confirmar la identidad del colaborador y prevenir la suplantación de identidad.
- **Verificación de los antecedentes penales del colaborador:** la Analista de Talento Humano verifica que el colaborador no tenga condenas por delitos graves mediante la página web de la Función Judicial. Esta información permite evaluar la idoneidad del colaborador para ocupar el cargo.

- **Obtención de información sobre la experiencia laboral del colaborador:** se verifica la experiencia laboral del colaborador a través de referencias laborales, certificados de trabajo y otros documentos. Esta información permite evaluar las habilidades y capacidades del colaborador para el cargo.
- **Evaluación del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo del colaborador:** se realiza una evaluación del riesgo de que el colaborador esté involucrado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Esta evaluación se basa en la información recopilada en los pasos anteriores y en otros factores, como el país de origen del colaborador y el tipo de cargo que ocupa.

Este proceso permite a las empresas construir un equipo de trabajo confiable, minimizar riesgos legales y reputacionales, y fomentar un ambiente de trabajo seguro y ético.

4.4 Monitoreo Continuo

El monitoreo continuo de las transacciones de Clientes, proveedores y colaboradores es una práctica esencial para mantener relaciones confiables y seguras. Este proceso se basa en dos pilares:

- **Monitoreo de las transacciones:** se analiza las transacciones de clientes y proveedores para detectar operaciones inusuales o sospechosas que puedan estar relacionadas con actividades ilícitas, como el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo. Este monitoreo se realiza mediante la información disponible en los organismos de control y supervisión.
- **Actualización de la información:** se actualiza la información de los Clientes y proveedores cuando sea necesario, como cambios en su domicilio, actividad económica o situación financiera, de acuerdo a lo establecido en la Política de Proveedores y Adquisiciones. Esta actualización permite mantener una base de datos precisa y actualizada para un mejor análisis de riesgos.

5. Responsabilidades

Alta Gerencia:

- Implementar y velar por el cumplimiento del Procedimiento de Debida Diligencia.
- Asignar los recursos necesarios para la implementación efectiva del Procedimiento.

- Promover una cultura de ética y cumplimiento dentro de la compañía.

Oficial de Cumplimiento:

- Velar por el cumplimiento del Procedimiento de Debida Diligencia.
- Desarrollar e implementar procedimientos para la Debida Diligencia de Clientes, proveedores y colaboradores.
- Capacitar al personal sobre sus obligaciones en materia de Debida Diligencia.
- Investigar y reportar las operaciones sospechosas a las autoridades competentes.
- Realizar la debida diligencia en los casos que amerite.

Todos los colaboradores:

- Cumplir con los procedimientos de Debida Diligencia.
- Reportar cualquier actividad sospechosa al Oficial de Cumplimiento.
- Mantenerse actualizado sobre las normas y regulaciones relacionadas con la Debida Diligencia.

Gestores de Procesos:

- Identificar y evaluar los riesgos potenciales asociados con sus procesos.
- Solicitar al Oficial de Cumplimiento la realización de la Debida Diligencia.
- Proporcionar documentación de respaldo.
- Recopilar y organizar la documentación relevante.
- Archivar física y digitalmente la documentación resultante de la debida diligencia en su base de datos.

6. Sanciones

Antes de iniciar una relación comercial, se debe verificar y chequear que el potencial Socio de Negocios o Cliente no tenga algún vínculo con un País Sancionado, o que ellos mismos estén incluidos en alguna de las siguientes listas:

- La Lista de Personas Designadas (SDN) o Lista de Sanciones Consolidadas de Estados Unidos utilizando el siguiente link <https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/sanctions-list-search-tool>
- Lista Consolidada de Personas con Sanciones Financieras en el Reino Unido
- <https://www.gov.uk/government/publications/financial-sanctions-consolidated-list-of-targets/consolidated-list-of-targets>
- La lista consolidada de personas, grupos o compañías sujetas a sanciones financieras por la Unión Europea <https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/banking-and-finance/international-relations/restrictive->

[measures-sanctions_en#list](#)

- La lista consolidada del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas
- <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>

El incumplimiento de este procedimiento podría dar lugar a sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación laboral o comercial.

7. Divulgación

Este Procedimiento será Divulgado en la página web y en el Intranet Corporativo de la Compañía, para conocimiento de todas las Partes Interesadas. De igual manera, la compañía podrá reforzar la divulgación de este Procedimiento a través de comunicados, correos electrónicos, etc.

8. Gestión de registros guardados en base a este documento

Código / Nombre del registro	Ubicación de archivo	Persona responsable del archivo	Controles para la protección del registro	Tiempo de retención	Disposición final
GCP-RG-17 Cuestionario Debida Diligencia Proveedores	One Drive Corporativo	Asistente Legal	Llave de seguridad	8 años calendario	Archivo pasivo
GCP-RG-18 Cuestionario interno de Debida Diligencia	One Drive Corporativo	Asistente Legal	Llave de seguridad	8 años calendario	Archivo pasivo
GCP-RG-18 Matriz de Evaluación Previa	One Drive Corporativo	Asistente Legal	Llave de seguridad	8 años calendario	Archivo pasivo

9. Validez y gestión de documentos

La vigencia de este documento se mantendrá hasta su próxima actualización. Es responsabilidad de la entidad propietaria de este documento, en este caso, la Asistente Legal, realizar la verificación y, si es necesario, la actualización de este, al menos una vez al año.