



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN FÍSICA, VERIFICACIÓN DE AUTORIZADOS Y REGISTRO FOTOGRAFICO DEL MINERAL

C.I. MEPRECOL S.A.

Anexo operativo complementario al SAGRILAFT, PTEE y a la Política Especial de Seguimiento, Control y Trazabilidad Operacional

Fecha: 14 de Mayo de 2026

Responsable de seguimiento: Oficial de Cumplimiento

Área responsable de ejecución: Área de compras / área operativa / personal encargado de recepción

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento interno que deberá aplicar **C.I. MEPRECOL S.A.** para la recepción física del mineral, la verificación de la persona que realiza la entrega, la validación de autorizaciones, el registro fotográfico y la conservación de los soportes asociados al ingreso físico del mineral a la operación de la compañía.

Este procedimiento tiene como finalidad fortalecer la trazabilidad material y documental del mineral recibido, prevenir la entrega por personas no autorizadas, evitar la intervención de terceros no identificados y asegurar que cada recepción pueda ser relacionada con el proveedor, la compra, los soportes de origen, la liquidación, la factura, el CP y los demás documentos que integran la cadena de trazabilidad de la operación.

2. NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO

El presente documento tiene naturaleza de **procedimiento operativo interno** y complementa el SAGRILAFT, el PTEE y la Política Especial de Seguimiento, Control y Trazabilidad Operacional de C.I. MEPRECOL S.A.

Este procedimiento no reemplaza los controles de conocimiento de contraparte, debida diligencia, verificación del origen del mineral o análisis de alertas que realiza el Oficial de Cumplimiento. Su finalidad específica es regular el momento de **recepción física del mineral**, dejando evidencia clara sobre quién entrega, bajo qué autorización, qué mineral se recibe y qué soportes acompañan la operación.

3. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a toda recepción física de mineral realizada por C.I. MEPRECOL S.A., cualquiera que sea el proveedor, intermediario, comercializador local, persona natural, persona jurídica, autorizado o tercero que intervenga en la entrega.

Comprende, entre otros, los siguientes actos:



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

- a. Identificación de la persona que entrega el mineral.
- b. Verificación de autorización para entrega.
- c. Validación de la relación entre quien entrega y el proveedor vinculado.
- d. Registro físico y documental de la entrega.
- e. Registro fotográfico del mineral y de la recepción.
- f. Diligenciamiento del formato de recepción física.
- g. Archivo de soportes en la carpeta correspondiente.
- h. Reporte de inconsistencias o alertas al Oficial de Cumplimiento

4. PRINCIPIOS APLICABLES

La aplicación de este procedimiento se regirá por los siguientes principios:

4.1. Identificación plena

Toda persona que entregue mineral a C.I. MEPRECOL S.A. deberá estar plenamente identificada mediante documento de identidad válido.

4.2. Recepción autorizada

MEPRECOL únicamente podrá recibir mineral de personas naturales proveedoras, representantes legales de proveedores persona jurídica o personas previamente autorizadas por escrito.

4.3. Trazabilidad física

La entrega del mineral deberá quedar documentada mediante formato de recepción, registro fotográfico y soporte de identificación o autorización.

4.4. Correspondencia documental

La recepción física deberá poder relacionarse posteriormente con la compra, la liquidación, la factura, el CP, el pago y los documentos de exportación, cuando aplique.

4.5. Prevención de terceros no identificados

No deberá recibirse mineral de personas que no puedan demostrar su relación con el proveedor o que no cuenten con autorización suficiente.

4.6. Evidencia verificable

Toda recepción deberá dejar evidencia clara, verificable y disponible para revisión interna, auditoría, requerimiento de autoridad, proceso de debida diligencia o informe del Oficial de Cumplimiento.

5. DEFINICIONES



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

Para efectos del presente procedimiento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

5.1. Mineral

Oro, metal precioso o material aurífero entregado a C.I. MEPRECOL S.A. en desarrollo de una operación de compra, comercialización o exportación.

5.2. Proveedor

Persona natural o jurídica vinculada o en proceso de vinculación con C.I. MEPRECOL S.A., de quien proviene comercialmente el mineral.

5.3. Persona autorizada

Persona natural facultada expresamente por el proveedor persona natural o por el representante legal del proveedor persona jurídica para realizar la entrega física del mineral.

5.4. Recepción física

Acto mediante el cual C.I. MEPRECOL S.A. recibe materialmente el mineral en sus instalaciones, punto autorizado o lugar definido para la operación.

5.5. Registro fotográfico

Evidencia visual tomada al momento de la entrega del mineral, destinada a soportar la recepción, condiciones de entrega, empaque, pesaje o identificación del mineral recibido.

5.6. Formato de recepción física

Documento interno mediante el cual se deja constancia de la fecha, hora, proveedor, persona que entrega, identificación, autorización, descripción del mineral, peso, observaciones, fotografías y firmas correspondientes.

6. RESPONSABLES

6.1. Área operativa

Será responsable de:

- a. Coordinar la recepción física del mineral.
- b. Verificar la identidad de quien entrega.
- c. Confirmar si la persona está autorizada.
- d. Diligenciar o supervisar el diligenciamiento del formato de recepción física.
- e. Garantizar que se tome el registro fotográfico correspondiente.
- f. Relacionar la recepción con el proveedor y la operación de compra.
- g. Informar al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia o alerta.



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

6.2. Persona encargada de recibir el mineral

Será responsable de:

- a. Solicitar documento de identidad de quien entrega.
- b. Confirmar que la persona coincide con el proveedor o autorizado.
- c. Abstenerse de recibir mineral de personas no identificadas o no autorizadas.
- d. Registrar la información de la entrega.
- e. Firmar el formato de recepción física.
- f. Reportar cualquier situación inusual.

6.3. Proveedor

Será responsable de:

- a. Informar previamente quién entregará el mineral.
- b. Otorgar autorización escrita cuando la entrega la realice un tercero.
- c. Garantizar que la persona autorizada presente su documento de identidad.
- d. Suministrar información veraz, clara y suficiente.
- e. Atender los requerimientos de aclaración realizados por MEPRECOL.

6.4. Oficial de Cumplimiento

Será responsable de:

- a. Verificar, cuando sea necesario, la adecuada aplicación del presente procedimiento.
- b. Revisar las alertas relacionadas con recepción física del mineral.
- c. Solicitar aclaraciones o subsanaciones cuando existan inconsistencias.
- d. Incorporar los hallazgos relevantes en los informes de seguimiento y control.
- e. Recomendar medidas correctivas cuando se evidencien fallas en el procedimiento.

7. PERSONAS HABILITADAS PARA ENTREGAR MINERAL

C.I. MEPRECOL S.A. únicamente podrá recibir mineral de las siguientes personas:

- a. El proveedor persona natural directamente.
- b. El representante legal del proveedor persona jurídica.
- c. La persona autorizada por escrito por el proveedor persona natural.
- d. La persona autorizada por escrito por el representante legal del proveedor persona jurídica.
- e. El transportador o tercero autorizado, siempre que exista autorización escrita y soporte de identificación.

Cuando la persona que pretenda entregar el mineral no se encuentre dentro de las categorías anteriores, MEPRECOL deberá abstenerse de recibir el mineral hasta tanto se acredite la autorización correspondiente.



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

8. AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DE MINERAL

Cuando el mineral sea entregado por una persona diferente al proveedor o al representante legal, deberá existir autorización escrita previa.

La autorización deberá contener, como mínimo:

- a. Nombre o razón social del proveedor.
- b. Número de cédula o NIT del proveedor.
- c. Nombre completo de la persona autorizada.
- d. Número de identificación de la persona autorizada.
- e. Teléfono o datos de contacto.
- f. Alcance de la autorización.
- g. Vigencia de la autorización.
- h. Firma del proveedor persona natural o del representante legal.
- i. Copia del documento de identidad del autorizado.
- j. Certificado de existencia y representación legal del proveedor, cuando aplique.

La autorización podrá ser general para varias entregas o específica para una operación determinada. En todo caso, deberá reposar en la carpeta física o digital del proveedor.

9. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN FÍSICA

La recepción física del mineral deberá surtirse conforme a las siguientes etapas:

9.1. Verificación previa

Antes de recibir el mineral, el área encargada deberá verificar:

- a. Que el proveedor se encuentre vinculado o en proceso autorizado de vinculación.
- b. Que quien entrega el mineral sea el proveedor, representante legal o persona autorizada.
- c. Que exista documento de identidad de quien entrega.
- d. Que exista autorización escrita, cuando aplique.
- e. Que la entrega pueda relacionarse con una operación de compra identificable.

9.2. Identificación de quien entrega

La persona encargada de la recepción deberá solicitar el documento de identidad de quien entrega el mineral y verificar que los datos coincidan con la autorización o con la información del proveedor.

Deberán registrarse en el formato de recepción:



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

- a. Nombre completo.
- b. Número de identificación.
- c. Calidad en la que actúa.
- d. Proveedor al que representa.

9.3. Verificación de autorización

Si quien entrega no es el proveedor persona natural ni el representante legal de la persona jurídica, deberá verificarse la existencia de autorización escrita.

En caso de no existir autorización, o si esta presenta inconsistencias, tachaduras, datos incompletos o falta de firma, la recepción deberá suspenderse hasta tanto se aclare la situación.

9.4. Revisión del mineral entregado

El área encargada deberá dejar constancia de:

- a. Descripción general del mineral.
- b. Peso o cantidad recibida.

9.5. Registro fotográfico

Al momento de la recepción deberá tomarse registro fotográfico, cuando sea posible y razonable.

El registro podrá incluir:

- a. Fotografía del mineral recibido.
- c. Fotografía del proceso de pesaje.
- d. Fotografía del documento o soporte de recepción.
- f. Cualquier otra imagen que permita soportar la entrega.

Las fotografías deberán conservarse en la carpeta digital del proveedor, de la operación o de la compra correspondiente.

9.6. Diligenciamiento del formato de recepción

Toda recepción deberá documentarse mediante el **Formato de Recepción Física del Mineral**, el cual deberá ser firmado por quien entrega y por quien recibe.

El formato deberá contener como mínimo:

- a. Fecha y hora.
- b. Lugar de recepción.
- c. Nombre del proveedor.
- d. Cédula o NIT del proveedor.
- e. Nombre de quien entrega.
- f. Cédula de quien entrega.



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

- g. Calidad en la que actúa.
- h. Descripción del mineral.
- i. Peso o cantidad.
- j. Observaciones.
- k. Firma de quien entrega.
- l. Firma de quien recibe.

10. EVENTOS EN LOS QUE NO DEBE RECIBIRSE EL MINERAL

MEPRECOL deberá abstenerse de recibir mineral cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. La persona que entrega no se identifica.
- b. La persona que entrega no corresponde al proveedor ni al autorizado.
- c. No existe autorización escrita cuando sea necesaria.
- d. La autorización presenta inconsistencias relevantes.
- e. La persona se niega a firmar el formato de recepción.
- f. La persona se niega injustificadamente al registro fotográfico cuando este sea requerido.
- g. No es posible relacionar la entrega con un proveedor u operación identificable.
- h. El mineral se entrega en condiciones inusuales o sin explicación razonable.
- i. Existen dudas sobre la procedencia, cantidad o titularidad del mineral.
- j. El Oficial de Cumplimiento ha suspendido o condicionado la operación.

11. SEÑALES DE ALERTA EN LA RECEPCIÓN FÍSICA

Se consideran señales de alerta en la recepción física, entre otras:

- a. Entrega realizada por persona no autorizada.
- b. Persona que se presenta en nombre de un proveedor sin soporte.
- c. Diferencias entre la persona autorizada y quien realiza la entrega.
- d. Autorizaciones genéricas, incompletas o sin vigencia.
- e. Negativa a presentar documento de identidad.
- f. Negativa a firmar el formato de recepción.
- g. Entrega de mineral sin soporte mínimo de operación.
- h. Cambios frecuentes de personas que entregan el mineral sin justificación.
- i. Entregas realizadas por terceros no vinculados con el proveedor.
- j. Inconsistencias entre el peso recibido y la información reportada.
- k. Inconsistencias entre el proveedor, el autorizado y la documentación aportada.
- l. Cualquier situación que impida documentar adecuadamente la recepción.

La existencia de una señal de alerta no implica automáticamente la existencia de una operación ilícita, pero sí obliga a documentar la situación y ponerla en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.



C.I. MEPRECOL S.A.
Metales Preciosos de Colombia

12. RELACIÓN CON LA POLÍTICA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El presente procedimiento complementa la Política Especial de Seguimiento, Control y Trazabilidad Operacional, en tanto regula la etapa de recepción física del mineral.

La política especial continuará siendo el instrumento principal para el análisis de origen, revisión documental, consultas en plataformas, análisis de alertas y concepto de viabilidad. Este procedimiento, por su parte, regula la forma en que MEPRECOL debe dejar evidencia de la entrada física del mineral y de la persona que realiza la entrega.

13. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

El incumplimiento injustificado del presente procedimiento podrá ser considerado una debilidad de control interno y deberá ser reportado al área correspondiente y al Oficial de Cumplimiento, especialmente cuando comprometa la trazabilidad física o documental del mineral.


14. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente procedimiento rige a partir de su aprobación y será de obligatorio cumplimiento para las áreas, empleados, contratistas y terceros que intervengan en la recepción física de mineral en C.I. MEPRECOL S.A.

ELABORADO POR,


EDWIN ENRIQUE VARÓN CARVAJALINO
C.C No. 1.007.899.247
Oficial de Cumplimiento
C.I MEPRECOL S.A.

APROBADO POR,


MARIA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
C.C. No. 49.768.159
Representante Legal
C.I MEPRECOL S.A.